



**GC-PL04**

**Política editorial de  
publicaciones y  
comunicaciones**



## Contenido

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Contexto normativo .....                                                                | 3  |
| 2. Objetivo .....                                                                          | 5  |
| 3. Instancias para la publicación de obras .....                                           | 7  |
| 3.1. Comité Científico .....                                                               | 7  |
| 3.2. Comité Editorial .....                                                                | 7  |
| 4. Consideraciones básicas sobre el proceso editorial.....                                 | 8  |
| 4.1. ¿Qué es un proceso editorial? .....                                                   | 9  |
| 4.2. Etapas del proceso editorial.....                                                     | 10 |
| 4.3. Presentación de un proyecto editorial.....                                            | 13 |
| 4.3. Información de la ficha a dossier para la presentación de proyectos editoriales ..... | 14 |
| 5. Consideraciones para la gestión y la producción editoriales .....                       | 15 |
| 5.1. Alcance.....                                                                          | 15 |
| 5.2. Actividades .....                                                                     | 15 |
| 6. Referencias.....                                                                        | 17 |
| 6. Historial de cambios .....                                                              | 18 |



## 1. Contexto normativo

El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), establecimiento público de carácter nacional creado de acuerdo con las disposiciones de la Ley 99 de 1993, se constituye en un instituto de apoyo técnico-científico adscrito al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, encargado del levantamiento y manejo de información científica y técnica sobre los ecosistemas que forman parte del patrimonio ambiental del país, así como de establecer las bases técnicas para clasificar y zonificar el uso del territorio nacional.

El Ideam tiene como función generar conocimiento y producir y suministrar datos e información ambiental, realizar estudios, investigaciones, inventarios y actividades de seguimiento y manejo de la información que sirvan para fundamentar la toma de decisiones en política ambiental y para suministrar las bases para el ordenamiento ambiental del territorio, el manejo, el uso, la gestión y el aprovechamiento de los recursos naturales del país.

El instituto, además de formar parte del Sistema Nacional Ambiental (SINA), dirige y coordina el Sistema de Información Ambiental, que comprende los sistemas de observación, información, bases de datos y modelos sobre el ambiente y los recursos naturales. Para ello, ha desarrollado mecanismos de generación de información y promovido mecanismos de articulación con las autoridades ambientales nacionales para formalizar los protocolos, metodologías, estándares para el acopio de datos, procesamiento, transmisión, análisis y la difusión de la información ambiental.

Así mismo, una de las funciones del instituto es la de acopiar, almacenar, procesar, analizar y difundir datos y allegar o producir la información y los conocimientos necesarios para realizar el seguimiento de la interacción de los procesos sociales, económicos y naturales y proponer alternativas tecnológicas, sistemas y modelos de desarrollo sostenible a nivel nacional.



Con el propósito de garantizar y potenciar la visibilidad, circulación y gestión de la información científica y técnica del Instituto, la presente política define la hoja de ruta para realizar el proceso de gestión, producción y divulgación del conocimiento a través de publicaciones impresas o electrónicas que circularán mediante diversos formatos, soportes y canales, en respuesta al compromiso que tiene el Ideam con el país y, en esa medida, con los distintos sectores que lo configuran, cumpliendo los estándares que velan por una divulgación adecuada de la información.

Lo anterior se enmarca el hecho de que el Ideam, como parte del SINA, se articula, como establece la Ley 1955 de 2019 sobre el objetivo de MinCiencias, a los pilares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - SNCTI que fomentan el desarrollo científico y el desarrollo sostenible ambiental, sobre la base de una sociedad del conocimiento. En este sentido, la producción científica institucional, materializada, como atañe a la presente política, en publicaciones como libros, estudios, informes, reportes, boletines, memorias técnicas, resultados, boletines, protocolos, entre otros, deberá acoger también los mecanismos y los procedimientos que el SNCTI estipula en materia de tipos de publicaciones, rúbricas de clasificación y requisitos asociados por producto.

En este contexto, además, la ratificación del Acuerdo regional sobre el acceso a la información, la participación pública y el acceso a la justicia en asuntos ambientales en América Latina y el Caribe, denominado como Acuerdo de Escazú, y aprobado en Colombia por la Ley 2273 de 2022, supone un desafío particular para las instituciones y organismos que producen información en el ámbito ambiental. En particular, el reto se centra en lo indicado en el Principio 10 de la Declaración de Río sobre Medio Ambiente y el Desarrollo de 1992, el cual señala que:

el mejor modo de tratar las cuestiones ambientales es con la participación de todos los ciudadanos interesados, en el nivel que corresponda. En el plano nacional, toda persona deberá tener acceso adecuado a la información sobre el medio ambiente de que dispongan las autoridades públicas, incluida la



información sobre los materiales y las actividades que encierran peligro en sus comunidades, así como la oportunidad de participar en los procesos de adopción de decisiones [...].

Lo anterior se vincula, así mismo, con los principios que guían el lenguaje claro y comprensible en las instituciones públicas como reflejo del compromiso que se tiene con los ciudadanos en el marco de la comunicación pública. Según esto, la actividad editorial, en esencia, procura la adecuación lingüística, mediante la edición en los niveles gramatical, sintáctico, lexical, semántico y pragmático, en respuesta al aseguramiento de los atributos comunicativos enunciados. En esta línea, el Conpes 3654 de 2010 estipula que las instituciones públicas, mediante sus procedimientos, debe proceder según principios que mejoren los atributos que tiene la información entregada a los ciudadanos, lo cual deberá reflejarse en los distintos formatos (incluidos los editoriales) y canales de comunicación, y el carácter claro, actualizado, oportuno y accesible.

Este marco normativo confiere sustento a la necesidad de estandarizar el procedimiento a través del cual se desarrollan los procesos editoriales institucionales, que tienen como derrotero la publicación y la divulgación del conocimiento ambiental, con unas características que permitan que la obra llegue a los lectores/usuarios para los que fue concebida y desarrollada.

Finalmente, la producción editorial deberá atender a las disposiciones de Ley 98 de 1993, la cual traza como objetivo en su artículo 1: “Lograr la plena democratización del libro y su uso más amplio como medio principal e insustituible en la difusión de la cultura, la transmisión del conocimiento, el fomento de la investigación social y científica, la conservación del patrimonio de la Nación y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los colombianos”.

## **2. Objetivo**

La presente política editorial tiene como propósito orientar el desarrollo de la producción y la gestión editoriales del Instituto de Hidrología, Meteorología y



Estudios Ambientales - Ideam, a través de la caracterización de los procesos editoriales y la definición de lineamientos para la publicación de productos editoriales que atiendan a las necesidades de gestión del conocimiento y a la misionalidad a la que responde el Ideam en materia de divulgación de información ambiental rigurosa, confiable y oportuna para el conocimiento ambiental y la toma de decisiones en distintas instancias del orden nacional.

En el entendido de que la producción editorial institucional es el resultado de un proceso editorial cuyo fin es garantizar el cumplimiento de la cadena de valor de las publicaciones, mediante la unificación de criterios y estándares de calidad, este documento recoge tres aspectos consustanciales a la producción y gestión editoriales: la visión o perspectiva del instituto sobre sus procesos de publicación, la caracterización y los fundamentos del proceso editorial, y la guía para los autores en términos de la presentación y desarrollo de sus proyectos editoriales (Davies, 2005; Piccolini, 2019).

El cumplimiento de estos criterios deberá redundar en la inserción de las publicaciones en el ecosistema editorial y el aprovechamiento de las oportunidades que este ofrece para la divulgación del conocimiento ambiental generado por el instituto y la dinamización de las relaciones y el intercambio entre instituciones y autores que, como se indicó antes, convergen en el desarrollo del conocimiento científico y la configuración de una sociedad basada en dicho conocimiento (Cerlalc, 2016).

En atención a esto, conviene precisar que la labor de editar o *hacer* libros no es exclusiva de las instituciones que tienen como actividad principal la edición de libros y su publicación, sino que, en la actualidad, dentro del complejo ecosistema de producción de conocimiento, tal labor puede concernir a instituciones con vocaciones distintas. Este caso, que corresponde a la realidad del Ideam, supondría que para el desarrollo de la edición como proceso se deben proveer las condiciones



administrativas, logísticas y organizativas, así como las capacidades instaladas necesarias, para lograr la meta de divulgación del conocimiento ambiental.

### **3. Instancias para la publicación de obras**

Los proyectos editoriales deberán presentarse en las dos siguientes instancias, con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares requeridos para que una publicación cuente con la calidad editorial esperada y atienda a los principios misionales y estratégicos del instituto. Estos dos órganos fungen como filtros que velan por la calidad editorial requerida para responder a los principios estipulados para el cumplimiento de la cadena de valor editorial.

#### **3.1. Comité Científico**

Este órgano tiene como función estudiar, evaluar y aprobar los trabajos que son resultado de un proceso de gestión del conocimiento. Esta instancia, previa al Comité Editorial, deberá validar la consistencia, rigurosidad y precisión de la información que entregan las distintas áreas misionales, y asesorar la producción científica tanto en términos de su contenido y su forma, de manera que, en la siguiente instancia, que corresponde al Comité Editorial, aspectos como la consistencia y la pertinencia de los contenidos ya han sido constatados y evaluados.

#### **3.2. Comité Editorial**

Este órgano cumple la función de guiar la gestión y la producción editoriales del Instituto, con el propósito de asegurar el cumplimiento de la cadena de valor, a través de sus distintas etapas, del proceso editorial, de acuerdo con el plan anual de publicaciones. Por lo tanto, esta instancia tendrá que establecer, a partir del estudio y el análisis del estado de los procesos editoriales, las estrategias y las acciones a las que haya lugar para garantizar que dicho plan se desarrolle con los estándares requeridos y de conformidad con la misión y la visión estratégica institucionales.



#### 4. Consideraciones básicas sobre el proceso editorial

Con el propósito de definir los recursos y estrategias necesarias para el desarrollo del proyecto de publicación, la coordinación editorial, de manera conjunta con los autores, editores, diseñadores editoriales y todos los actores que intervengan en el desarrollo del proyecto editorial, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- Identificación y caracterización de los públicos de interés a los que estará dirigida la publicación, información a partir de la cual se podrá hacer una planeación editorial que atienda de modo adecuado a las características del texto y al contexto de divulgación.
- Definición de un objetivo o conjunto de objetivos que orientan el desarrollo de todas las etapas del proceso editorial, con lo cual se puede establecer el alcance de la publicación y las acciones y los recursos necesarios en cada fase.
- Determinación de línea o catálogo editoriales en los cuales se inscribirá y producirá el proyecto editorial, para lo cual será indispensable que la coordinación editorial defina las características de dichas líneas o catálogos, y oriente a los autores y editores al respecto.
- Incorporación del proyecto editorial en el Plan de Producción y Gestión Editoriales del año en curso, lo que deberá traducirse en una planeación editorial que contemple tiempos de desarrollo dentro del calendario editorial y los recursos requeridos, así como las oportunidades o riesgos asociados a la culminación del proyecto.
- Articulación con los socios estratégicos internos y externos para el desarrollo de acciones y mecanismos de divulgación editorial, y el aprovechamiento del ecosistema editorial, en el cual convergen agentes que estimulan el



intercambio de conocimiento y las alianzas estratégicas para la difusión científica, en concordancia con los principios y mecanismos del SNCTI.

#### 4.1. ¿Qué es un proceso editorial?

Se define como el conjunto de fases que permiten que un documento se convierta en una publicación. Si bien las etapas del proceso editorial podrán variar de acuerdo con la tipología y las demandas particulares de cada obra, lo cierto es que un proceso básico tendría que comprender la *planeación editorial*, la *corrección de estilo*, el *diseño gráfico y diagramación*, la corrección de pruebas, la *normalización* y la *publicación*. Sin el desarrollo lógico de estos momentos no se podría plantear la existencia de una publicación. Por lo tanto, desde el punto de vista editorial, un documento que cuenta únicamente con corrección de estilo no podría considerarse como una *publicación*, así como tampoco lo sería un documento que solo se ha diagramado, independientemente de que desarrollar una o solo algunas de las etapas del proceso provenga de una decisión institucional que tiene como objetivo divulgar determinada información en el contexto de, por ejemplo, una coyuntura que exige la disposición inmediata de tal información.

Esta secuencia de etapas es consustancial a la producción editorial e implica que para cada fase se deben asignar tiempos y recursos que contribuirán al aseguramiento de la cadena de valor, toda vez que en este proceso intervienen diversos actores que tienden un puente entre el universo intelectual de un autor y el universo intelectual de un lector, y que operan al servicio de una construcción conjunta de sentido entre ambas partes. Esta mediación es la esencia de la labor editorial y de todos los roles involucrados en la gestión y la producción de una publicación.

Atendiendo a lo anterior, un proceso editorial adecuado tendría que iniciar incluso antes de que la obra esté finalizada en cuanto a su escritura y tendría que ir más allá de las fronteras de la publicación y distribución, dado que en la cadena de valor editorial se debería garantizar que dicha publicación llegue a los públicos para los



que fue concebida. Esto se explica, en el contexto institucional, porque la labor escritural suele estar anclada a la decisión de publicar, que, en esa medida, justifica la gestión y la producción editoriales.

Por ejemplo, si un proceso editorial inicia incluso cuando la obra se está concibiendo, lo pertinente sería proporcionar las herramientas y los recursos necesarios para apoyar y facilitar esa labor de escritura, lo cual supondría la inversión de capital para el fortalecimiento de las capacidades escriturales en el ámbito científico.

De acuerdo con Piccolini (2019), “el proceso de edición puede entenderse como una tarea en la que se agrega valor al original de un autor [...]” (p. 13), de modo que todas las actividades contempladas y llevadas a cabo desde la identificación de la necesidad de publicar, pasando por la decisión de hacerlo y la incorporación del proyecto en el plan anual de publicaciones, hasta la divulgación de la publicación en los nichos de lectores.

#### 4.2. Etapas del proceso editorial

El desarrollo del proceso editorial constará de las siguientes etapas las cuales se encuentran establecidas en el procedimiento anexo: **Producción, gestión y publicación de productos editoriales:**

- **Planeación editorial:** durante esta fase la coordinación editorial estudiará los tiempos y los recursos que requerirá para el desarrollo y culminación del proyecto editorial, y, en esa medida, determinará la viabilidad de dicho proyecto en función del Plan de Producción y Gestión Editoriales aprobado por el Comité Editorial. Para ello, se establecerá con claridad el calendario editorial que exige la publicación y se velará por el seguimiento y la correspondencia de las etapas del proceso versus los tiempos y los recursos asignados.
- **Preedición:** en esta etapa el Equipo Editorial tendrá que examinar si el proyecto cumple con los estándares de entrega establecidos, por lo que



deberá establecer una lista de chequeo para temas tales como: la cesión de derechos, los permisos y licencias de reproducción (derechos de autor), la disponibilidad de recursos gráficos asociados, entre otros.

Si se trata de un proyecto editorial que no cuenta con un manuscrito, en esta etapa se tendrán que abordar aspectos como el público al que va dirigido, objetivo de la publicación, referentes similares en el mercado y un plan de escritura que incluya tareas y tiempos para el desarrollo, considerando los componentes de edición y los recursos asociados al diseño gráfico editorial.

- **Edición y corrección de estilo:** para este momento del proceso, el editor encargado de la curaduría y revisión de los textos procederá a editarlos atendiendo a los lineamientos definidos por la coordinación editorial y a los manuales de estilo que se dispongan para tal fin, con el objetivo de normalizar y unificar criterios textuales del documento, y garantizar la cohesión y coherencia textuales, a través de la verificación de los principios vigentes en materia ortográfica, ortotipográfica, gramatical, sintáctica, lexical, semántica y lingüística en general. Como colofón de esta etapa, el profesional a cargo hará las revisiones y los cotejos necesarios para consolidar una versión limpia para la etapa de diseño editorial posterior.

Para esto, el editor a cargo contará con las listas de chequeo adjuntas al procedimiento para la etapa de edición y para la etapa de corrección de estilo.

- **Diseño editorial y diagramación:** en el marco de esta fase del proceso editorial, se bocetará, maquetará y diseñará la línea gráfica editorial del proyecto (incluidas las propuestas de carátula), la cual tendrá que ser el resultado de las directrices que imparta la coordinación editorial para garantizar que se marca un derrotero en términos de identidad y comunicación visuales. Para esto, los profesionales involucrados tendrán que concebir de manera global todos los recursos y elementos gráficos que



configuran el proyecto, en armonía con los contenidos que componen la publicación.

- **Revisión de pruebas:** en esta fase el editor a cargo, en conjunto con la coordinación editorial, revisará la versión diagramada y definirá un plan de acción para la consecución de un archivo final. En esta etapa, además, la coordinación editorial deberá proporcionar la información relativa a la página legal y de créditos, incluida la verificación de los permisos y licencias de uso de reproducción que puedan estar pendientes.

Para esto, el editor a cargo contará con la lista de chequeo de esta etapa de revisión de pruebas.

- **Normalización:** la coordinación editorial tramitará ante la Cámara Colombiana del Libro el ISBN correspondiente o el ISSN ante la Biblioteca Nacional de Colombia, como establece el artículo 11 de la Ley 98 de 1993, en forma y requisitos.

Así mismo, acogiéndose a las disposiciones del Decreto 460 de 1995 “Por el cual se reglamenta el Registro Nacional de Derecho de Autor y se regula el Depósito Legal”, y recientemente el Decreto 149 de 2024, para los depósitos legales digitales, el Equipo Editorial se encargará de hacer estos trámites.

- **Aprobación y publicación:** la coordinación editorial emitirá formalmente una comunicación en la que da cuenta del cumplimiento de todas las etapas anteriores y, en consecuencia, aprueba la publicación, informa al Comité Editorial sobre el estado del proyecto editorial y remite a la instancia correspondiente el material para su publicación, catalogación y otros fines pertinentes asociados a la gestión documental.

- 
- **Distribución y divulgación:** en esta fase el Equipo Editorial generará la sinergia a la que haya lugar, involucrando a los actores y las instancias que considere necesarios, para garantizar que la publicación circule y se divulgue en los nichos editoriales identificados en la etapa inicial del proyecto editorial, y se inserte en el ecosistema editorial.

Como parte de esta etapa, el Instituto deberá definir el repositorio en el que se albergarán las publicaciones, a través de un catálogo editorial que contenga los metadatos e identificadores correspondientes para la disposición pública, la consulta y la descarga, de acuerdo con las directrices que brinde el Centro de Documentación institucional.

#### 4.3. Presentación de un proyecto editorial.

Para la consideración de sus proyectos editoriales, los autores y editores deberán remitir al Comité Editorial la siguiente información:

- 1) Comunicación escrita a través del correo electrónico, dirigida a la coordinación editorial, que adjunte la ficha o dossier del proyecto editorial.
- 2) Copia digital de la versión final de la obra en el siguiente formato: una columna, márgenes normales, Arial 12, interlineado 1,5 y espacio entre párrafos. Así mismo, deberá verificar que el archivo no tenga saltos de página o sección, errores derivados de configuración de tablas de contenido o índices desactualizados o con enlaces rotos, entre otras cuestiones problemáticas que puedan dificultar la manipulación del documento.
- 3) Carpetas debidamente organizadas y rotuladas con los elementos y recursos gráficos separados, editables y en la calidad adecuada, ya sea para impresión o versión digital. La coordinación editorial le comunicará las especificaciones técnicas exigidas para esto.

- 
- 4) Los permisos y derechos de autor correspondientes para el uso y reproducción de información de terceros (incluidas las figuras y fotografías). Los autores y editores científicos serán los encargados de gestionar estos elementos y de aportar las evidencias y requerimientos que la coordinación editorial considere pertinentes.

Posteriormente, la coordinación editorial le comunicará al autor, vía correo electrónico, el inicio del proceso editorial y le compartirá el cronograma editorial estimado para el desarrollo del proyecto. Del mismo modo, se le indicará las fechas tentativas para coordinar reuniones de seguimiento y producción editorial.

#### **4.3. Información de la ficha a dossier para la presentación de proyectos editoriales**

La ficha o dossier de presentación deberá contener la siguiente información sobre la obra:

- Título (y subtítulos, si los hay) de la obra.
- Autor o autores.
- Indicar si es una coedición (si es afirmativo, referir qué entidades estarían involucradas).
- Roles asociados: ¿Existe el rol de coordinador, compilador, director o editor?

De manera específica, deberá proporcionar la información relativa a las características de la obra:

- Número de palabras y caracteres.
- Número de páginas (en atención a los criterios antes enunciados).
- Palabras claves para la catalogación (área de estudio).
- ¿Es de publicación única o periódica?
- Ámbito de circulación de la obra (contextos en los que se espera que se divulgue).



Así mismo, se deberá aportar una sinopsis de la obra de máximo 300 palabras.

Finalmente, será indispensable indicar los datos de contacto del líder temático con el cual la coordinación editorial establecerá comunicación para el desarrollo del proyecto editorial.

## 5. Consideraciones para la gestión y la producción editoriales

Para la publicación de productos editoriales se deben seguir los lineamientos que se estipulan en este apartado con el fin de garantizar que la publicación de productos editoriales atienda a las necesidades de gestión del conocimiento y a la misionalidad a la que responde el Ideam en materia de divulgación de información ambiental rigurosa, confiable y oportuna para el conocimiento ambiental y la toma de decisiones en distintas instancias.

### 5.1. Alcance

Inicia con la planeación editorial en concordancia con el Plan de Producción y Gestión Editoriales del año en curso, continúa con la preedición, edición, diagramación y diseño editorial, corrección de pruebas, normalización y, finalmente, publicación y divulgación del producto editorial.

### 5.2. Actividades

| No. | Actividad                                                                                                               | Responsable            | Registro           | Puntos de control                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|------------------------------------------|
| 1   | <b>Solicitar a las áreas misionales la presentación del proyecto editorial:</b><br>Remitir Para la consideración de sus | Coordinación editorial | Correo electrónico | Plan de Producción y Gestión Editoriales |

| No. | Actividad                                                                                                  | Responsable                                               | Registro                                                                | Puntos de control                                       |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|     | proyectos editoriales, los autores y editores deberán remitir al Comité Editorial                          |                                                           |                                                                         |                                                         |
| 2   | <b>Planeación editorial:</b> Identificar los tiempos y recursos del Plan de Producción y Gestión Editorial | Coordinación editorial                                    | Calendario editorial<br><br>Plan de Producción y Gestión Editorial      | Aprobación en Comité Editorial                          |
| 3   | <b>Preedición:</b> Determinar si el proyecto cumple con los estándares de entrega                          | Equipo editorial (profesional designado)                  | Lista de chequeo para identificación de estándares de entrega editorial | Visto bueno de la verificación de estándares de entrega |
| 3   | <b>Edición y corrección de estilo:</b>                                                                     | Editor encargado de la curaduría y revisión de los textos | Versión limpia y consolidada de los textos para diseño editorial        | Revisión de criterios conforme al Manual de estilo      |
| 4   | <b>Diseño editorial y diagramación:</b> diseñar la línea gráfica editorial del proyecto                    | Diseñador designado                                       | Producto editorial diseñado y diagramado                                | Manual de imagen corporativa                            |

| No. | Actividad                                                                                                                         | Responsable                                                                 | Registro                                               | Puntos de control                                                                    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 5   | <b>Validación editorial:</b> revisar la versión diagramada para definir el plan de acción para la consecución de un archivo final | Editor a cargo, en conjunto con la coordinación editorial y el autor.       | Plan de acción para la consecución de un archivo final | Revisión de pruebas                                                                  |
| 6   | <b>Normalización</b>                                                                                                              | Coordinación editorial.                                                     |                                                        |                                                                                      |
| 7   | <b>Aprobación y publicación</b>                                                                                                   | Coordinación editorial y autor.                                             | Comunicado de cumplimiento de los estándares           | Comité Editorial para revisar el estado del proyecto editorial.                      |
| 8   | <b>Distribución y divulgación:</b> Publicar y divulgar el proyecto editorial en el ecosistema editorial                           | Equipo Editorial, en articulación con el Equipo de Comunicaciones Externas. | Proyecto divulgado en los nichos editoriales           | Revisión del proyecto publicado en los nichos editoriales y el ecosistema editorial. |

## 6. Referencias

Beltrán, J. (2017). *Manual de edición académica*. Editorial Universidad Nacional de Colombia. <https://librosdivulgacioncientifica.cl/equipo/>

Cerlac. (2016). *La edición digital en la era móvil: América Latina*. OLB\_Documentosde-interes\_La-edición-digital-en-la-era-movil-AL\_Octavio-Kulesz\_280316\_Texto.pdf



Gill, D. (2015). *Gestión de proyectos editoriales. Cómo encargar y contratar libros*. FCE.

Piccolini, P. (2019). *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*. FCE.

## 6. Historial de cambios

| VERSIÓN | FECHA      | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                       |
|---------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01      | 05/10/2015 | Creación del documento                                                                                                                                                                            |
| 02      | 11/08/2020 | Modifica el documento anterior                                                                                                                                                                    |
| 03      | 27/07/2025 | Se actualiza el formato de acuerdo con el memorando 20251100097283 lineamientos para la actualización documental en el marco de la implementación del aplicativo Suite Vision, enviado por la OAP |
| 04      | 28/10/2025 | Esta Política de Comité Editorial ha sido aprobada y adoptada por el Comité XXX en sesión del 19 de septiembre de 2025 y tiene vigencia desde su aprobación.                                      |