



INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM

RESOLUCIÓN N.º 0967 DEL 06 DE AGOSTO DE 2026

"Por la cual se modifican las funciones y reglas de funcionamiento del Comité Editorial de Publicaciones del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), en reemplazo de lo establecido en Resolución 0133 del 11 de febrero de 2020".

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES (IDEAM)

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los numerales 1 y 2 del artículo 5 del Decreto 291 de 2004, artículo 5, y

CONSIDERANDO

Que mediante la Ley 99 de 1993 se crea el Ministerio del Medio Ambiente (hoy, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible), se reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental (SINA) y se dictan otras disposiciones.

Que el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam) es una entidad de apoyo científico adscrita al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (título V, artículo 16 de la Ley 99 de 1993).

Que de conformidad con el artículo 17 de la Ley 99 de 1993, el Ideam deberá obtener, analizar, estudiar, procesar y divulgar la información básica sobre hidrología, hidrogeología, geografía básica sobre aspectos biofísicos, geomorfología, suelos y cobertura vegetal para el manejo y aprovechamiento de los recursos biofísicos de la nación, y tendrá a su cargo el establecimiento y el funcionamiento de infraestructuras meteorológicas e hidrológicas nacionales para proveer informaciones, predicciones, avisos y servicios de asesoramiento a la comunidad.

Que de conformidad con el artículo 2.2.8.7.1.2., numerales 1, 2, 3 y 4 del Decreto 1076 de 2015, el Ideam tiene como objeto: 1) suministrar los conocimientos, los datos y la información ambiental que requieren el Ministerio de Ambiente y demás entidades del Sistema Nacional Ambiental (SINA); 2) realizar el levantamiento y manejo de la información científica y técnica sobre los ecosistemas que forman parte del patrimonio ambiental del país; 3) establecer las bases técnicas para clasificar y zonificar el uso del territorio nacional para los fines de la planificación y el ordenamiento ambiental del territorio; 4) obtener, almacenar, analizar, estudiar, procesar y divulgar la información básica sobre hidrología, hidrogeología, meteorología, geografía básica sobre aspectos biofísicos, geomorfología, suelos y cobertura vegetal para el manejo y aprovechamiento de los recursos biofísicos de la nación [...].

Que el Decreto 291 de 2004 definió la estructura interna del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), y determinó las funciones de sus dependencias.

Que, en virtud del Acuerdo de Escazú y sus principios asociados al acceso a la información, así como la divulgación técnico-científica y la democratización del conocimiento enmarcada en el contexto de la apropiación social del conocimiento, las publicaciones deben responder, en términos de calidad y estandarización a efectos de registro, reporte, equivalencias y homologaciones, a las directrices y protocolos estipulados por organismos como el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación (MinCiencias); en materia de normalización, a instituciones como la Biblioteca Nacional de Colombia y la Cámara Colombiana del Libro; en relación con la regulación y la orientación sobre los derechos de autor y los derechos conexos, a la Dirección Nacional de Derechos de Autor; y, en cuanto a la dinamización del catálogo de obras en el ecosistema editorial, otros actores como el Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe (Cerlalc), la academia, la red del SINA, entre otros.



Que, a través de la Ley 1712 de 2014, por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, resulta determinante que las publicaciones acojan los criterios y los procedimientos instaurados desde la Estrategia de Gobierno en Línea, y la perspectiva del lenguaje claro y comprensible a la que Función Pública conmina a las instituciones públicas.

Que mediante Resolución 0133 de 11 de febrero de 2020 (Rad. Orfeo 20201020000573, expedida por la Dirección General del Ideam, se crea el Comité Editorial de comunicaciones y publicaciones del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), encargado de aprobar el plan anual y orientas las políticas para la edición de las comunicaciones y publicaciones científico-técnico y de gestión del instituto.

Que, con el fin de cumplir las funciones asignadas al Instituto y en procura del acceso a la información y la divulgación del conocimiento técnico-científico generado por las diferentes áreas, se hace necesario modificar lo dispuesto en la Resolución 0133 del 11 de febrero de 2020 y crear la instancia del Comité Editorial de Publicaciones como órgano encargado de regular la producción y la gestión editorial del Ideam, y orientar la definición e implementación de estrategias y acciones que aseguren la cadena de valor editorial y el cumplimiento del proceso editorial, en sus distintas etapas, de los diferentes proyectos que configuran el Plan de Publicaciones de cada vigencia, tales como informes, boletines, memorias técnicas, estudios, guías, reportes, protocolos, entre otros.

Que, con el fin de adoptar una regulación ajustada a las necesidades actuales de la gestión editorial institucional, y atendiendo a las consideraciones antes enunciadas, resulta necesario modificar lo dispuesto en la Resolución 0133 del 11 de febrero de 2020.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Modificación, denominación y objeto. Modificar lo dispuesto en la Resolución 0133 del 11 de febrero de 2020, con el fin de crear el Comité Editorial de Publicaciones del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam). Este órgano tendrá como objeto orientar, discutir, evaluar, proponer y tomar decisiones relativas a la producción y la gestión editorial del Instituto, a partir de lo trazado en la Política Editorial de Publicaciones y en el Plan de Publicaciones de cada vigencia.

Artículo 2. Conformación. El Comité estará compuesto por los siguientes integrantes:

- La directora o el director general o su delegado, quien lo presidirá.
- La secretaria o el secretario general o su delegado.
- La subdirectora o subdirector de Ecosistemas e Información Ambiental.
- La subdirectora o subdirector de Estudios Ambientales.
- La subdirectora o subdirector de Hidrología.
- La subdirectora o subdirector de Meteorología.
- La jefa o el jefe de la Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas (OSPA).
- La jefa o el jefe de la Oficina de Informática.
- La coordinadora o el coordinador del Grupo de Comunicaciones y Prensa.

Parágrafo 1. Se invitará de forma permanente, según la necesidad definida en la agenda de cada sesión, a la coordinadora o el coordinador del Grupo de Gestión Documental y Centro Documental, para lo cual se le extenderá la invitación formal a través de la secretaría del Comité. Así mismo, de forma permanente, y conforme con la necesidad de cada sesión, se invitará a la jefa o el jefe de la Oficina Asesora Jurídica o a quien esta o este designen. Las personas invitadas tendrán voz, pero no voto, y no se contabilizarán para efectos de cuórum ni para la adopción de decisiones del comité. La invitación no otorgará la calidad de integrante.

Parágrafo 3. La secretaría del Comité Editorial de Publicaciones estará a cargo de la coordinadora o el coordinador del Grupo de Comunicaciones y Prensa. El Comité, no obstante, podrá delegar también la Secretaría en alguna o alguno de sus miembros, el cual se elegirá por mayoría simple.



Artículo 3. Funciones. Las funciones del Comité Editorial de Publicaciones son las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de la Política Editorial de Publicaciones y recomendar, ante la instancia competente, los ajustes o actualizaciones que se consideren necesarios para fortalecer la gestión editorial institucional y asegurar la cadena de valor de los procesos editoriales.
- b) Revisar, aprobar y hacer seguimiento al Plan de Publicaciones de cada vigencia y el cronograma establecido para cada proyecto editorial.
- c) Priorizar los proyectos editoriales incluidos en el Plan de Publicaciones de cada vigencia, de acuerdo con criterios de pertinencia y oportunidad misionales, calidad técnica, disponibilidad de insumos, impacto esperado y capacidad operativa para su producción editorial.
- d) Orientar el desarrollo de los distintos proyectos editoriales incluidos en el Plan de Publicaciones de cada vigencia.
- e) Coordinar los espacios requeridos para la adecuada planeación y desarrollo de los procesos editoriales.
- f) Revisar y definir la implementación y actualización de procedimientos, protocolos, manuales, lineamientos, formatos, criterios editoriales y demás recursos que favorezcan el cumplimiento de la cadena de valor editorial y la calidad de las publicaciones, de acuerdo con los estándares estipulados en cada etapa del proceso editorial.
- g) Asesorar el desarrollo de estrategias, mecanismos y acciones que dinamicen el acceso a la información y la divulgación de la producción técnico-científica dentro del ecosistema editorial, y el desarrollo de relacionamientos estratégicos para el posicionamiento de las publicaciones del Instituto y la consolidación de su fondo editorial.
- h) Orientar la aplicación de criterios relacionados con autoría, coedición, copublicación, reconocimiento de contribuciones, derechos de autor, licencias de uso, permisos de reproducción y demás aspectos asociados a la propiedad intelectual de las publicaciones institucionales, en articulación con la Oficina Asesora Jurídica y las dependencias competentes.
- i) Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos derivados de las sesiones del Comité, de las mesas de trabajo editorial y del Plan de Publicaciones, con el fin de garantizar la trazabilidad, oportunidad y cierre efectivo de los proyectos editoriales.
- j) Evaluar periódicamente el funcionamiento del proceso editorial institucional y formular recomendaciones de mejora sobre tiempos, calidad, procedimientos, formatos, capacidades requeridas, circulación, acceso, uso e impacto de las publicaciones del Instituto.

Parágrafo 1. Para efectos del abordaje detallado de todos los proyectos editoriales que componen el Plan de Publicaciones de cada vigencia, se deberán realizar mesas de trabajo para la planeación y el desarrollo editorial, conformadas por los colaboradores con funciones y obligaciones relacionadas con la producción y la gestión editorial, con la periodicidad que sea necesaria, y las cuales tendrán como propósito informar al Comité sobre el estado y las necesidades particulares de cada proyecto editorial.

Parágrafo 2. De acuerdo con la Política Editorial de Publicaciones, las obras presentadas por las distintas áreas del Instituto deberán contar con una socialización y visto bueno del Comité Científico, órgano que será el encargado de determinar si, con respecto al componente técnico, cumple con los criterios técnico-científicos para pasar al Comité Editorial de Publicaciones y, posteriormente, iniciar proceso editorial, de acuerdo con lo estipulado en el Plan de Publicaciones de la vigencia.

Sin embargo, en el caso de publicaciones periódicas (como informes, boletines, estudios, memorias técnicas, resúmenes ejecutivos), estas podrán presentarse directamente ante el Comité Editorial de Publicaciones, en el entendido de que su objetivo y estructura se mantienen en cada edición. Por lo tanto, solo cuando aspectos sustanciales como el propósito o su estructura se modifiquen, esta deberá contar con un visto bueno del Comité Científico.

Parágrafo 3. Las obras que se incluyan en el Plan de Publicaciones de cada vigencia deberán cumplir con los criterios establecidos en la Política Editorial de Publicaciones y los protocolos de presentación que se estipulan en sus formatos anexos, labor que estará a cargo del Equipo Editorial del Grupo de Comunicaciones y Prensa.



Artículo 4. Cuórum. El Comité Editorial sesionará con la mayoría simple de sus integrantes y adoptará decisión con la mayoría simple de sus asistentes con derecho a voto.

Artículo 5. Funciones de la presidenta o del presidente. Las funciones de la presidenta o del presidente del Comité serán las siguientes:

- a) Presidir las sesiones del Comité.
- b) Definir el cronograma de las sesiones del Comité.
- c) Establecer, en articulación con la secretaría del Comité, la agenda de cada sesión.
- d) Orientar y evaluar la gestión del Comité Editorial y el Plan de Publicaciones de cada vigencia.

Artículo 6. Funciones de la secretaria o el secretario. Las funciones de la secretaria o el secretario son las siguientes:

- a) Convocar las sesiones del Comité.
- b) Definir, en articulación con el presidente o la presidenta del Comité, la agenda de cada sesión.
- c) Presentar el Plan de Publicaciones de cada vigencia y los puntos asociados a la gestión y producción editorial.
- d) Reportar el avance de las mesas de trabajo para la planeación y el desarrollo editorial.
- e) Elaborar el acta de cada sesión.
- f) Custodiar y gestionar el archivo documental del Comité, incluyendo actas, soportes, planes, cronogramas y demás documentos asociados a su funcionamiento.
- g) Hacer seguimiento a los compromisos definidos en las sesiones y consolidar el estado de avance del Plan de Publicaciones de cada vigencia.

Artículo 7. Sesiones. El Comité Editorial de Publicaciones se reunirá cada tres meses (cuatro veces al año) o cuando las circunstancias lo requieran, para lo cual podrá celebrar sesiones extraordinarias del Comité. Estas podrán ser convocadas por la presidencia o por la secretaría técnica, según la necesidad institucional, especialmente cuando se trate de publicaciones estratégicas, urgentes o de alto impacto institucional.

Parágrafo 1. Las sesiones del comité serán presenciales o virtuales, de acuerdo con la instrucción de la presidenta o del presidente del Comité, de conformidad con el día, hora y tiempo establecidos en el cronograma para la vigencia.

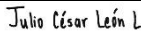
Parágrafo 2. De cada sesión efectuada se elaborará un acta, formalizada con las firmas del presidente y el secretario del comité, la cual deberá ser enviada de manera previa a la celebración de la siguiente sesión ordinaria del Comité.

Artículo 8. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deroga la Resolución 0133 del 11 de febrero de 2020 y las demás que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los 06 días del mes de agosto de 2026.


GHISLIANE ECHEVERRY PRIETO
Directora general

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Andrés Felipe Tapiero Ríos	Contratista del Equipo Editorial del Grupo de Comunicaciones y Prensa	
Revisó	Dubis Andrea Zambrano Dájome	Contratista de la Secretaría General	DAZD
Revisó	Paola Andrea Mora Quintero	Contratista de la Secretaría General	PM
Revisó	Miguel Ángel Ayala Tovar	Coordinador del Grupo de Comunicaciones y Prensa	
Aprobó	Julio César León Luquez	Asesor de Dirección General	
Aprobó	Gilberto Antonio Ramos Suárez	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	
Expediente	20262030144043		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de la Directora General del IDEAM.			