

## Política Editorial

### Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt

Atendiendo a la necesidad organizar, estandarizar y cualificar los procesos editoriales del Instituto, con el fin de incrementar la calidad de los productos bibliográficos derivados del quehacer de los investigadores del Instituto, este documento de política establece las pautas rectoras del ejercicio editorial del Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt.

Así, el Instituto asume la edición, disponibilidad, accesibilidad y visibilidad de la producción editorial como estrategia fundamental para el fortalecimiento de sus funciones misionales, la democratización y la apropiación social del conocimiento. Esto implica la consolidación de una editorial científica que desde la especificidad del Instituto atienda de manera sistemática los procesos de evaluación y curaduría de contenidos, cuidado editorial, diseño gráfico, visibilidad, divulgación y comercialización propias del mundo editorial científico.

Son estas, pues, las bases de la Editorial Científica del Instituto —en adelante la llamaremos Editorial Humboldt—.

#### *Misión y visión*

Semejante empeño parte del reconocimiento de la gran responsabilidad de la Editorial del Instituto, que puede expresarse de la siguiente manera:

Divulgar en óptimas condiciones, con amplios sectores de la academia, las autoridades y la ciudadanía colombiana, los resultados científicos, las propuestas divulgación científica y los materiales de formación, en los más diversos formatos, que se concretan en las publicaciones seriadas y libros del Instituto.

Este compromiso, en el mediano plazo, da lugar a una aspiración legítima:

Ser, desde Colombia, una editorial científica de referencia mundial en el ámbito de la biodiversidad.

#### *Principios*

Para lograr nuestras expectativas existen tres principios que regirán todas las actuaciones de la Editorial:

---

**Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt**

Somos el Instituto Nacional de la Biodiversidad

*Calidad editorial* de todos los contenidos científicos o divulgativos publicados, ya sea en libros o publicaciones seriadas, que obliga a la validación académica y científica de los contenidos que se publiquen, además de un proceso de cuidado editorial con altísimos estándares de calidad.

*Ética editorial*, que implica supeditar todas las decisiones que se llevan a cabo en el proceso editorial a la integridad científica. Esto implica absoluta transparencia en los procesos editoriales —evaluación, cuidado editorial, impresión, distribución y divulgación— y el riguroso respeto por los derechos de autor y las normas de propiedad intelectual.

*Democratización del conocimiento* con base en la disponibilidad, accesibilidad y visibilidad de los productos editoriales para que bajo estrategias de comunicación, divulgación, educación, promoción, comercialización, distribución, canje, donación bibliotecaria y apropiación del conocimiento sean conocidos por los grupos de interés del Instituto, particularmente los científicos y los tomadores de decisiones relacionadas con la biodiversidad, sin renunciar a alcanzar los públicos más amplios posibles.

### *Objetivos*

Así, estos lineamientos parten del siguiente objetivo general:

Fortalecer la gestión, regionalización y democratización del conocimiento del Instituto a través de la producción editorial de alta calidad, relevante como insumo académico y técnico para la toma de decisiones por parte autoridades, para el desarrollo de la ciencia por parte de científicos y para formar ciudadanos comprometidos con la investigación y la protección de la biodiversidad.

Y de los siguientes objetivos específicos:

Consolidar la Editorial Científica del Instituto Humboldt.

Establecer las autoridades, instancias y responsables, en cada momento, de los proyectos editoriales que asuma el Instituto.

Formalizar los procesos editoriales del Instituto.

Fomentar estrategias de disponibilidad, accesibilidad y visibilidad que aseguren la democratización y regionalización de los productos editoriales producidos por el Instituto Humboldt.

Estructurar las vías de comercialización de los materiales editoriales producidos por el Instituto.

Asegurar el cumplimiento de las normas de propiedad intelectual y originalidad, conflictos de intereses y transparencia editorial conforme a los lineamientos editoriales establecidos.

En cumplimiento de lo anterior, se establecen las siguientes autoridades e instancias, con sus respectivas responsabilidades:

*Comité editorial institucional*

El Comité Editorial del Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt es la instancia editorial máxima del Instituto.

Sesionará por lo menos una vez cada semestre con al menos la mitad más uno de sus miembros.

Estará compuesto por:

- El director general
- El subdirector científico
- El subdirector de proyectos especiales
- El subdirector administrativo y financiero
- El jefe de comunicaciones
- Un coordinador de programa, en representación de sus pares
- Un director de colección, en representación de sus pares
- Líder de diseño
- Líder de planeación
- Un científico externo de reconocido prestigio y con amplia experiencia en el mundo editorial
- El editor, que hará las veces de secretario del comité, con voz pero sin voto

Tiene como funciones:

1. Velar por la calidad, pertinencia, actualidad y coherencia de los contenidos desarrollados en las publicaciones del Instituto Humboldt, en concordancia con la misión institucional y respecto al estado de avance (nacional e internacional) en las áreas de conocimiento tratadas.
2. Vigilar el cumplimiento de las pautas fijadas por el Instituto en cuanto a parámetros de calidad científica, editorial y documental, contenidas en este documento y otros relacionados.
3. Aprobar la creación o eliminación de colecciones editoriales y publicaciones seriadas.
4. Orientar al editor y su equipo de trabajo.
5. Fijar las políticas de evaluación científica de los proyectos de libros y de las publicaciones seriadas.
6. Fijar el proceso de cuidado editorial de los libros y las revistas.

7. Fijar el proceso de visibilidad y comercialización de los libros y publicaciones seriadas del Instituto.
8. Aprobar o rechazar la publicación de los proyectos de acuerdo con la presentación académica, editorial y presupuestal que de ellos hagan el jefe de comunicaciones, el editor o los directores de colección.
9. Supervisar la gestión de la Editorial, tanto en la realización de las publicaciones aprobadas, de acuerdo a los tiempos y los presupuestos establecidos, como en el proceso de divulgación y visibilidad.

#### *Comités editoriales de colección*

Los comités editoriales de colección son instancia responsable del desarrollo, consolidación y pervivencia de las colecciones del Instituto. Además, son las instancias técnicas de validación científica, académica y editorial de las propuestas de publicación que el Instituto reciba de investigadores internos y externos, producto del ejercicio de extensión del Instituto o que terceros soliciten.

Sesionará por lo menos una vez cada semestre con al menos la mitad más uno de sus miembros.

Estará compuesto por:

1. El director de la colección.
2. Entre uno y tres científicos con reconocido prestigio en su especialidad científica, experiencia en procesos editoriales y publicaciones recientes relacionadas con la temática y el formato de la colección. Es recomendable que al menos uno de ellos sea externo al Instituto.
3. El editor del Instituto o el jefe de comunicaciones.

En caso de ausencia del director de la colección, temporalmente, el editor del Instituto asumirá la responsabilidad.

Tienen como funciones:

1. Establecer anualmente el plan editorial de la colección.
2. Velar, en lo que atañe a la colección, por el cumplimiento de las directrices emanadas del Comité editorial institucional.
3. Garantizar la calidad científica y editorial de los contenidos publicados en la colección.
4. Establecer, ejecutar y evaluar los procedimientos de validación científica a los que se someten los manuscritos que se presentan para ser publicados en la colección. Tales procedimientos deberán estar alineados con las directrices de evaluación del Ministerio

de Ciencia y Tecnología, de tal modo que lo publicado pueda ser certificado, según su condición, ante el Sistema de Ciencia y Tecnología de Colombia.

5. Comunicar a los autores sobre el proceso de presentación, evaluación, selección y publicación de los manuscritos propuestos para integrar la colección.
6. Llevar el registro de los archivos, los formatos y las actas de todos los proyectos presentados y publicados en la colección.
7. Remitir al Comité editorial institucional los proyectos seleccionados para integrar la colección.
8. Apoyar el proceso de visibilidad y divulgación de los títulos publicados en la colección.

#### *Sobre los directores de las colecciones*

El director de una colección es el responsable de los contenidos publicados en la colección. Debe ser un investigador del Instituto, con reconocido prestigio en su especialidad científica, experiencia en procesos editoriales y publicaciones recientes relacionadas con la temática y el formato de la colección.

Será nombrado y removido por el Comité editorial Institucional.

En caso de ausencia del director de la colección, el editor del Instituto, temporalmente, asumirá la responsabilidad.

Tiene como funciones:

1. Conformar, convocar y presidir el comité editorial de colección.
2. Liderar el fortalecimiento y la visibilidad de la colección.
3. Ser el interlocutor con el Comité editorial, la editorial y los autores de los títulos seleccionados para ser publicados en la colección.
4. Hacer seguimiento del cumplimiento del plan editorial de la colección.
5. Ejecutar las indicaciones emanadas del Comité editorial de colección.
6. Remitir a la editorial, en las condiciones establecidas por el Instituto, los archivos finales y las autorizaciones de publicación de los proyectos aprobados para publicación.
7. Apoyar a la editorial en el proceso de cuidado editorial y divulgación de los títulos de la colección.

#### *Acerca de la editorial*

Adscrita a la Oficina de Comunicaciones, la Editorial es la instancia ejecutiva de las decisiones del Comité Editorial, responsable del cumplimiento de estos lineamientos y de la ejecución del plan editorial.

Está compuesta por:

- El jefe de la Oficina de Comunicaciones
- El editor
- El coordinador de libros (y su equipo de trabajo)
- El coordinador de publicaciones seriadas, bases de datos y análisis bibliométricos (y su equipo de trabajo)
- El coordinador de diseño de la Oficina de Comunicaciones
- El encargado de distribución, comercialización y visibilidad (y su equipo de trabajo)
- El responsable de biblioteca (y su equipo de trabajo)

Son funciones de la editorial:

1. Orientar a los autores y a los directores de colección en el proceso de presentación de proyectos editoriales al Comité Editorial.
2. Validar la correcta entrega de los proyectos editoriales para ser presentados al comité editorial.
3. Supervisar el proceso de evaluación científica por parte de los directores y comités de colección. O llevar a cabo el proceso cuando así se lo indique el Comité Editorial.
4. Elaborar el presupuesto de los proyectos editoriales para ser presentados al Comité Editorial.
5. Proponer el tiraje de los proyectos que se presentan al Comité Editorial.
6. Garantizar que en las publicaciones del Instituto no se infrinjan derechos de propiedad intelectual.
7. Llevar a cabo el proceso de cuidado editorial, diseño y diagramación de los proyectos aprobados por el Comité Editorial.
8. Seleccionar, coordinar y supervisar proveedores externos para que realicen los procesos de corrección de estilo, diseño, diagramación e impresión, cuando estos no puedan realizarse con el personal de la Oficina de comunicaciones.
9. Proponer al Comité Editorial, a los investigadores del Instituto, a autores e instituciones externos proyectos de edición y coedición en el marco del cumplimiento de los objetivos trazados por el Comité Editorial y esta política.
10. Cumplir con los depósitos legales que establece la ley y el debido registro e identificaciones de las publicaciones del Instituto.
11. Concebir, coordinar, gestionar y supervisar el proceso de visibilidad, divulgación y comercialización de las publicaciones del Instituto.
12. Proponer y gestionar acuerdos con distribuidores comerciales.
13. Gestionar el ingreso de la producción del Instituto en bases de datos y sistemas de indexación y resumen.
14. Cuando sean publicaciones venales, establecer el precio de venta al público, en todos los formatos.

---

**Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt**

Somos el Instituto Nacional de la Biodiversidad

15. Al mismo tiempo, proponer estrategias de descuento o donación cuando sean necesarias, por ejemplo en eventos como ferias del libro, simposios, salidas de campo, etc.
16. Evitar que el inventario de publicaciones físicas sobrepase las necesidades objetivas de divulgación.
17. Certificar debidamente la producción editorial del Instituto a solicitud de autores e instituciones externas.
18. Orientar y coordinar la gestión de la biblioteca y el repositorio institucional.

#### *Acerca del editor*

Es el responsable ejecutivo de la gestión editorial del Instituto.

Responde directamente al Jefe de Comunicaciones y al Comité Editorial.

Sus funciones son:

1. Coordinar la editorial del Instituto de acuerdo a la política editorial propuesta.
2. Identificar, conceptualizar, viabilizar y evaluar la producción editorial para el cumplimiento de la misión institucional.
3. Asesorar y seguir el quehacer de los directores de colección y los editores de publicaciones seriadas.
4. Planear, ejecutar y supervisar la realización del plan editorial del Instituto.
5. Supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a su equipo de trabajo.
6. Supervisar e informar al Comité editorial y el Comité directivo sobre las colecciones y las publicaciones periódicas del Instituto.
7. Supervisar la publicación y divulgación del Reporte de Estado y Tendencias de la Biodiversidad Continental de Colombia.
8. Coordinar y participar en la conceptualización de nuevos productos de comunicación de la ciencia para la promoción de los resultados de investigación institucional a públicos de interés.
9. Realizar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los procesos asignados por la dirección de la Oficina de Comunicaciones y el Comité editorial institucional.
10. Proyectar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el mejoramiento continuo de los procesos asignados.
11. Garantizar que los sistemas de información y bases de datos de los procesos asignados se encuentren actualizados.
12. Preparar informes de los resultados de su gestión, analizar y atender requerimientos de los entes de control y demás instancias que los requieran.
13. Asesorar y emitir conceptos relacionados con los procesos asignados.

---

**Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt**

Somos el Instituto Nacional de la Biodiversidad

14. Realizar las supervisiones de contratos o acuerdos en general, que se le deleguen, de manera diligente y siguiendo las políticas institucionales.
15. Representar al Instituto en ámbitos relacionados con los editorial y participar en las reuniones que se le deleguen.
16. Las demás funciones relacionadas con el objeto del cargo.

*Acerca del coordinador de libros*

Es el encargado de la gestión de los libros del Instituto.

Responde directamente al editor y al Jefe de Comunicaciones.

Sus funciones son:

1. Ser el interlocutor principal de los autores, editores académicos, directores de colección, investigadores del instituto y autores en general, en lo atinente al proceso de evaluación, cuidado editorial, diseño y diagramación, visibilidad y democratización de los contenidos publicados o por publicar en el Instituto.
2. Coordinar el proceso editorial de las publicaciones articulando el trabajo con la oficina de comunicaciones, el Comité Editorial y los proveedores.
3. Controlar los aspectos técnicos de la edición científica: propiedad intelectual, manejo de imágenes, supervisión de la corrección de estilo, la diagramación e impresión.
4. Controlar la imagen del sello editorial para procurar su unicidad, coherencia y estética.
5. Apoyar la gestión de los comités editoriales de las colecciones y del Comité Editorial del Instituto.
6. Asignar los trabajos correspondientes a los proveedores de corrección, diseño, ilustración, impresión, conversión y los que hagan falta para llevar a cabo satisfactoriamente los procesos editoriales del Instituto.
7. Generar las cotizaciones de cada uno de los libros que se propongan.
8. Resolver las dificultades técnicas que se presenten en los procesos de edición.
9. Supervisar y gestionar los registros bibliográficos del ISBN
10. Elaborar y presentar los informes de gestión requeridos.
11. Apoyar el desarrollo de los procesos propios de toda la Editorial.
12. Velar por la organización y custodia del archivo de gestión de la dependencia.
13. Utilizar adecuadamente y para fines estrictamente laborales los medios electrónicos a su disposición (internet–correo electrónico, etc.) y respetar los derechos de autor en cuanto al uso de Licencias de software, igualmente estos medios deberán ser

utilizados en actividades de institucional establecidas en el objeto del presente contrato.

14. Velar por el manejo confidencial de la información.
15. Las demás funciones que asigne el jefe inmediato y correspondan a la naturaleza del cargo.

*Acerca del coordinador de publicaciones seriadas, bases de datos y análisis bibliométricos*

Es el encargado de la gestión de publicaciones seriadas, además es el responsable de los estudios bibliométricos relacionados con la producción editorial del Instituto.

Responde directamente al editor y al Jefe de Comunicaciones.

Sus funciones son:

1. Ser el interlocutor principal de los editores de las publicaciones periódicas del Instituto en el proceso científico editorial, alcance de la visibilidad de las revistas y derechos de autor.
2. Coordinar el proceso editorial de las publicaciones periódicas del Instituto y sus números al año, articulando el trabajo de los proveedores que sean necesarios para el cumplimiento satisfactorio de su publicación.
3. Generar las cotizaciones de cada uno de los números de publicaciones periódicas que ingresen al proceso editorial.
4. Llevar a cabo las gestiones para la inclusión y mantenimiento de las publicaciones periódicas del Instituto en los Sistemas de Indexación y Resumen que sean adecuados según la publicación para garantizar la visibilidad de estas.
5. Hacer seguimiento, a través de herramientas cuantitativas y bibliométricas, a la producción de los investigadores del instituto con el objetivo de mejorar la visibilidad del Instituto y el cumplimiento de los indicadores relacionados con democratización del conocimiento.
6. Resolver las dificultades técnicas que se presenten en los procesos de edición de publicaciones periódicas.
7. Controlar los aspectos técnicos de la edición científica: propiedad intelectual, manejo de imágenes, supervisión de la corrección de estilo, la diagramación e impresión.
8. Controlar la imagen del sello editorial para procurar su unicidad, coherencia y estética.
9. Supervisar a los proveedores implicados en el proceso de edición y visibilidad de las publicaciones periódicas del Instituto.

10. Asignar códigos de registro DOI de los artículos y secciones de las publicaciones del Instituto.
11. Gestionar y hacerle seguimiento al registro ISSN de las publicaciones del Instituto.
12. Elaborar y presentar los informes de gestión requeridos.
13. Apoyar el desarrollo de los procesos propios de toda la Editorial.
14. Velar por la organización y custodia del archivo de gestión de la dependencia.
15. Utilizar adecuadamente y para fines estrictamente laborales los medios electrónicos a su disposición (internet–correo electrónico, etc.) y respetar los derechos de autor en cuanto al uso de Licencias de software, igualmente estos medios deberán ser utilizados en actividades de institucional establecidas en el objeto del presente contrato.
16. Velar por el manejo confidencial de la información.
17. Las demás funciones que asigne el jefe inmediato y correspondan a la naturaleza del cargo.

*Acerca del coordinador de democratización, comercialización y visibilidad*

Es el responsable de la democratización, distribución, comercialización y visibilidad de las publicaciones del Instituto.

Responde directamente al editor y al Jefe de Comunicaciones.

Sus funciones son:

1. Coordinar toda la cadena de distribución y logística con los distribuidores externos, internos, ventas y entregas institucionales.
2. Coordinar los eventos y ferias de promoción de libros y revistas.
3. Crear campañas de promoción de los productos editoriales.
4. Mantener actualizadas las plataformas de ventas y difusión de libros y revistas.
5. Ser el interlocutor principal entre la Editorial y los distribuidores para visibilizar, democratizar y comercializar los productos editoriales.
6. Coordinar los proveedores de promoción y venta.
7. Velar por la unicidad, coherencia y estética de toda la promoción de los productos editoriales.
8. Resolver las dificultades técnicas en los eventos y actividades de promoción.
9. Gestionar el traslado de productos editoriales para su visibilidad, promoción, democratización.
10. Controlar el inventario de productos editoriales.
11. Elaborar los informes de gestión requeridos y presentarlos a las instancias pertinentes.

---

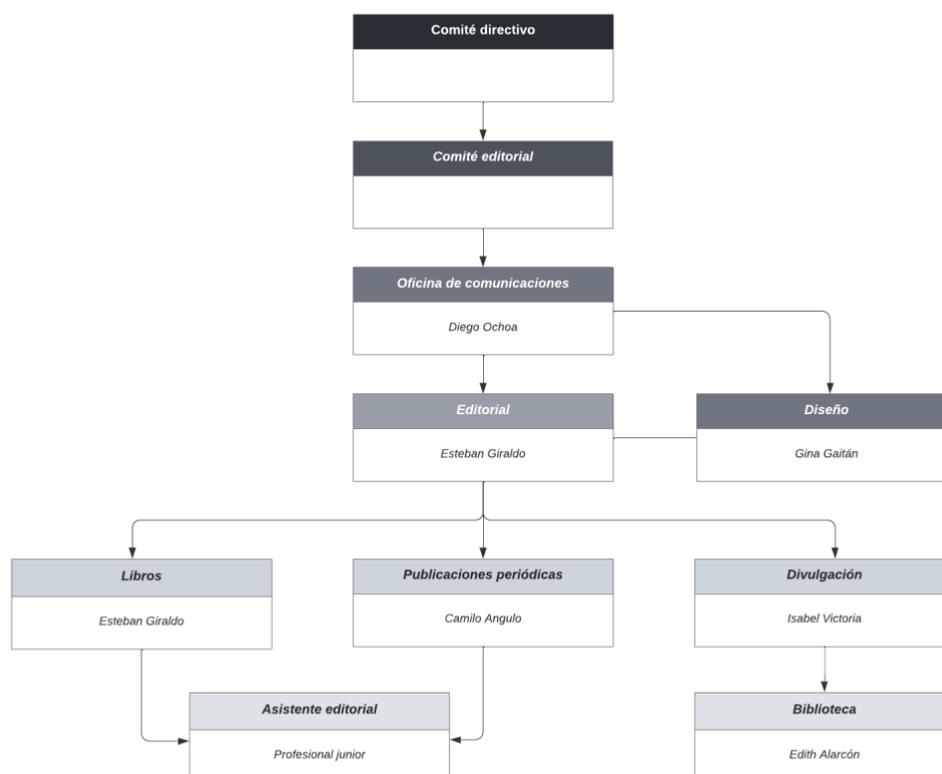
**Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt**

Somos el Instituto Nacional de la Biodiversidad

12. Apoyar el desarrollo de los procesos propios de toda la Editorial.
13. Velar por la organización y custodia del archivo de gestión de la dependencia.
14. Utilizar adecuadamente y para fines estrictamente laborales los medios electrónicos a su disposición (internet–correo electrónico, etc.) y respetar los derechos de autor en cuanto al uso de Licencias de software, igualmente estos medios deberán ser utilizados en actividades de institucional establecidas en el objeto del presente contrato.
15. Velar por el manejo confidencial de la información.
16. Las demás funciones que asigne el jefe inmediato y correspondan a la naturaleza del cargo\*.

### *Sobre las publicaciones del Instituto*

\* La composición organizacional propuesta para la editorial es la siguiente:



**Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt**

Somos el Instituto Nacional de la Biodiversidad

En el contexto institucional se concibe una publicación como aquel producto intelectual cuyo autor ofrece, en un soporte físico o virtual, para que sea conocido por un público amplio y diferente de quien lo ha producido. Los productos editoriales institucionales pueden ser publicaciones periódicas o libros.

### *Sobre los libros*

Teniendo en cuenta que las publicaciones en formato libro presentan diferentes niveles de profundidad o complejidad de información, y que según sus propias características van dirigidas a públicos específicos, es necesario diferenciar los distintos tipos de publicaciones. En un sentido amplio, dependiendo de su tipo de contenido, pueden clasificarse en:

1. De investigación: “publicación original e inédita, cuyo contenido es el resultado de un proceso de investigación; que ha sido *evaluado por parte de dos o más pares académicos*; que ha sido seleccionada por sus cualidades científicas como una obra que hace aportes significativos al conocimiento en su área y da cuenta de una investigación completamente desarrollada y concluida”.
2. De divulgación: “presentan a un público general avances en un área del conocimiento utilizando un lenguaje sencillo y accesible”.
3. De formación: “publicación orientada a la formación pedagógica que compila información relacionada con adquisición de conocimientos, procesos y habilidades de aprendizaje”.
4. De creación: “tales como, novela, cuentos, poemario, obra dramática, novela gráfica, traducción literaria, ensayos, guiones teatrales o cinematográficos, y toda otra forma artística considerada como perteneciente al campo de la creación”<sup>1</sup>.

Desde la perspectiva de la organización editorial, se propone la agrupación de lo que publica el Instituto, como es acostumbrado en el concierto editorial universal, a través de colecciones.

Una colección de libros es un conjunto de títulos publicados por una editorial con alguna o varias características comunes. Estas características pueden ser: un público específico, un género, una temática específica, etc. Además, los ejemplares de una colección mantienen una presentación uniforme de tamaño, diseño, maquetación y tipografía; todo con el fin de reforzar la idea de conjunto. Por supuesto, de un título a otro hay elementos que varían. Sin embargo, la mayoría de

---

<sup>1</sup> Las definiciones son de Minciencias, 2021. *Convocatoria nacional para el reconocimiento y medición de grupos de investigación, desarrollo tecnológico o de innovación y para el reconocimiento de investigadores del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación-sncti 2021*

los libros de una colección deben mantener componentes comunes que los identifique y diferencie de otras colecciones.<sup>2</sup>

En ese sentido, reconociendo a lo largo del tiempo la producción editorial del Instituto, proponemos que se consoliden las siguientes colecciones:

### 1. Colección Humboldtiana

Libros de investigación sobre biodiversidad, particularmente colombiana, con énfasis en la disposición de argumentos e información para la toma de decisiones en políticas de protección.

Público: Investigadores, tomadores de decisión

En la medida que ya existen antecedentes establecidos, se proponen dos series dentro de esta colección. Se trata de las series: Recursos hidrobiológicos y pesqueros continentales de Colombia y Fauna silvestre neotropical. En lo subsiguiente, podrían establecerse otras series dentro de la colección.

#### Referencias:

Routledge Studies in Biodiversity Politics and Management

<https://www.routledge.com/Routledge-Studies-in-Biodiversity-Politics-and-Management/book-series/RSBPM>

Colección general biblioteca abierta de la Universidad Nacional

<https://www.humanas.unal.edu.co/2017/investigacion/centro-editorial/libros>

### 2. Colección BIO

Libros de alta divulgación sobre la biodiversidad, particularmente colombiana. Se desprende de la experiencia del Reporte Bio, que es su referencia. Libros con presentación de avances en la investigación, determinados por espacio, tiempo o temática, cuyo componente gráfico es consustancial a la información que presenta.

Público: general (expertos y curiosos)

### 3. Colección Campos (NATURALIA)

Guías para identificación y reconocimiento de la biodiversidad (pueden ser tanto de divulgación como de formación). En esta colección también se incluirían los libros rojos.

---

<sup>2</sup> Mariana Eguaras, 2019. <https://n9.cl/wt54l>

Público: curiosos, viajeros, campesinos, cuidadores, general, profesionales en el ejercicio de sus funciones.

Referencias:

Princeton Field Guides: <https://press.princeton.edu/series/princeton-field-guides>

The book of... Chicago University Press

<https://press.uchicago.edu/ucp/books/book/chicago/B/bo16093690.html#anchor-related-titles>

#### 4. Colección En la práctica

Incluye libros de práctica profesional en procesos de investigación, tratamiento o restauración de la biodiversidad (pueden ser tanto de divulgación como de formación). Está especialmente concebida para alojar manuales técnicos y metodologías para el estudio y cuidado de la biodiversidad.

Público: investigadores, estudiantes universitarios, profesionales en el ejercicio de sus funciones.

Referencia: Cambridge Textbooks: <https://www.cambridge.org/highereducation/subjects/earth-and-environmental-sciences>

Yale Course Books: <https://yalebooks.yale.edu/course-books/>

#### 5. Colección El pequeño Alexander

Libros infantiles para sensibilizar en torno a la necesidad del conocimiento y la protección de la biodiversidad.

Público: infantil, docentes, padres de familia

Referencias:

Zahorí Books: <https://zahorideideas.com/>

Amanuta: [https://www.amanuta.cl/collections/todos-los-productos/medioambiente?sort\\_by=](https://www.amanuta.cl/collections/todos-los-productos/medioambiente?sort_by=)

#### 6. Colección Bibliodiversa

Libros por fuera de colección debido a su formato y su alcance. Establecida para darle lugar a los libros de creación relacionados con la biodiversidad.

### *Sobre las publicaciones periódicas*

En este momento existen dos publicaciones periódicas formalmente estructuradas en el Instituto: *Biota colombiana* y *Biodiversidad en la práctica*.

La primera es, sin duda, el medio de comunicación científico más establecido del Instituto. En ese sentido, no se recomienda más que continuar fortaleciendo el proceso de edición y posicionamiento que hasta el momento lleva. No obstante, en el futuro, se sugiere que la figura del editor recaiga en un investigador de planta del Instituto.

La segunda debe ser reestructurada en función de dos ajustes fundamentales: debe ser una revista institucional de divulgación de buenas prácticas asociadas a la investigación y gestión de la biodiversidad, atendiendo a un público institucional, al interior del Instituto o de instituciones hermanas, y dejar de lado el exigente proceso de evaluación que la hace, en ese sentido, más una iniciativa de revista académica que institucional. Los textos que allí se publican deberían ser solicitados *ad hoc*, a partir del reconocimiento de buenas prácticas al interior del Instituto o de instituciones hermanas. El lenguaje debe ser más de divulgación que de presentación de conocimiento nuevo.

Existe una tercera publicación periódica que hasta el momento no ha sido reconocida como tal. Es el *Reporte de estado y tendencias de la biodiversidad continental de Colombia*. Aun cuando hasta el momento ha sido tratado como un libro, es, con todas las de la ley, una publicación periódica. Así, la recomendación es formalizarlo como tal. Solicitar la expedición de ISSN y consolidar su proceso de edición, visibilidad e impacto como publicación periódica de alta divulgación.

En cualquier caso, tratándose de proyectos ya consolidados en el tiempo, los procedimientos de publicación en cada una de ellas debe ser particular y, por tanto, ajustarse en las normas para autor en las páginas de cada una de ellas. Este, por supuesto, es un trabajo de detalle que desborda la intención de estas páginas. Se señala, eso sí, la necesidad de ajustarlas en el corto plazo conforme a las decisiones que sobre el particular adopte el Comité Editorial del Instituto.

### *Sobre la distribución de las publicaciones*

Hasta el día de hoy, las publicaciones del instituto son distribuidas de tres maneras. La primera, que ha sido la históricamente utilizada, es la entrega institucional directa, no venal, a partir de listados propuestos por los autores y la identificación de lectores en función de la temática y el alcance de las obras. La segunda, más reciente, ha sido la disposición en acceso abierto a través del repositorio institucional, del OJS de las revistas y del portal asociado al *Reporte de estado y tendencias de la biodiversidad continental de Colombia*. La tercera, en etapa de pilotaje, es la venta a través de la Tienda Humboldt.

Se debe propender por ampliar los canales de divulgación de la producción, sin perjuicio de los canales ya establecidos. Para lograrlo es urgente que el Instituto establezca alianzas con distribuidores y librerías que le permitan que sus publicaciones puedan adquirirse en librerías físicas y virtuales, nacionales e internacionales, y agregadores digitales que le permitan vender sus publicaciones a través de descargas directas en formatos digitales enriquecidos, suscripciones y en versiones de impresión por demanda.

Lograr esas alianzas debe ser un tarea urgente, que se consolide antes de finalizar el año 2022.

Según las condiciones jurídicas, presupuestales y contables del Instituto se debe levantar el procedimiento y los formatos de distribución que atiendan esta necesidad urgente.

\*

### *Procedimiento de publicación de libros*

1. Presentar las propuestas para publicar debidamente: el autor entrega de acuerdo con la “Guía para entrega de manuscritos”. Las propuestas deben ser presentadas, simultáneamente a la Editorial del Instituto y al director de la colección a la que el autor presente la propuesta.
2. Elaborar el concepto editorial: el director de la colección diligencia el formato con consideraciones propiamente editoriales de acuerdo con el formato “Concepto editorial”. El director de la colección decide de qué tipo es el manuscrito: investigación, divulgación, guía o texto.
3. Enviar el manuscrito a evaluación: el editor de la colección, según su criterio envía el manuscrito a evaluación de dos pares académicos conforme a los formatos de evaluación según el tipo de manuscrito.
4. Decidir la viabilidad de la publicación: se revisan las evaluaciones de pares. Es necesario que se cuente, al menos, con dos evaluaciones positivas. El director de la colección solicitará los ajustes que crea convenientes a los autores del manuscrito y, una vez considere que el manuscrito puede ser aprobado, debe presentarlo para que el Comité Editorial decida sobre su publicación.
5. Elaborar el presupuesto del proyecto editorial: la Editorial elaborará el presupuesto conforme al formato: “Escandallo de edición”.
6. Aprobar la publicación: una vez el manuscrito esté finalizado, los evaluadores lo hayan aprobado y esté elaborado el presupuesto, debe sesionar el Comité Editorial para decidir sobre la aprobación de la publicación. Si la publicación es rechazada, debe dejarse constancia tanto

en el Acta del Comité como en las bases de datos que el manuscrito fue rechazado, además de enviar comunicación formal al director de la colección y a los autores.

7. Asignar el manuscrito para edición: el manuscrito es entregado a la Editorial para establecer el cronograma y los responsables del proceso editorial.
8. Firmar las cesiones de derechos. Los autores deben remitir firmadas las cesiones de derechos antes de comenzar el proceso de edición. En caso de libros autores diversos será el editor académico de la obra el que allegará a la editorial las cesiones de derechos de todos los autores de la obra.
9. Levantar la hoja de ruta del proyecto editorial: el editor establece el cronograma de edición en el formato de hoja de ruta con sus respectivos compromisos y encargados.
10. Incluir el proyecto editorial en el plan editorial de la Editorial.
11. Adecuar textos y realizar la corrección de estilo: el responsable hará la corrección de estilo conforme al *Manual de edición académica* (2017) y a la pauta editorial de cada colección.
12. Aprobar la corrección por parte del autor: se envía la corrección de estilo al autor para su aprobación y sugerencias. En caso de libros de autores múltiples esta responsabilidad recae en el editor académico de la obra.
13. Realizar ajuste para diagramación: después de aceptar los cambios de autor, el editor realiza el ajuste para entregar a diagramación.
14. Diagramar en la maqueta de la colección seleccionada y diseñar la cubierta: el diagramador asignado recibe el material y diagrama el texto. Al tiempo se elaboran las propuestas para la cubierta del libro.
15. Revisar la primera prueba diagramada y el diseño de cubierta: el editor a cargo verifica la diagramación tanto en su parte formal —huérfanas, viudas, calaveras, partición de palabras— como en su parte textual —índices, párrafos, jerarquías de titulación, citas, bibliografía, errores de estilo que no se hayan advertido—.
16. Insertar correcciones: sobre las correcciones surgidas del proceso anterior, tanto el editor como el diagramador insertarán en el archivo maestro los cambios necesarios. También, se consolidará la cubierta del libro. De este proceso resultará una segunda prueba diagramada.

17. Revisar la segunda prueba diagramada: el editor y el director de la colección revisarán detalladamente la segunda prueba diagramada y la cubierta. Si se encuentran conformes, el editor enviará los archivos para aprobación final del autor.
18. Enviar a revisión final por parte del autor: se envía la prueba diagramada para revisión de autor. Esta será la última instancia en la que el autor podrá advertir errores que hayan pasado desapercibidos en el proceso de edición. Si el autor está conforme con los archivos, dará su visto bueno explícito para impresión conforme al formato “Carta de aprobación por parte del responsable de la publicación”.
19. Solicitar ISBN y ficha catalográfica: con los archivos finales, el editor solicita la expedición del ISBN a la Cámara Colombiana del Libro. Una vez se cuente con el ISBN, solicitará a la Biblioteca la elaboración de la ficha catalográfica, adjuntando el taco y la cubierta.
20. Ajuste de página legal, código de barras y colofón: de acuerdo con la información de ISBN, ficha catalográfica e impresor, se completa la cubierta, la página legal y el colofón.
21. Seleccionar el proveedor de impresión: según los criterios de la colección o de las características pactadas con el solicitante, se cotiza con los diferentes proveedores el servicio de impresión y partir de las cotizaciones se decide el proveedor.
22. Envío a pruebas de impresión: se envía a impresión el archivo final en alta resolución del taco (páginas interiores) y la cubierta mediante correo electrónico.
23. Recibir y revisar las pruebas de impresión: se reciben en físico las pruebas de impresión para que el editor y diseñador las revisen y aprueben o marquen errores encontrados y remitan nuevos archivos corrigiéndolos.
24. Autorizar la impresión del libro: después de insertar las correcciones a las que haya lugar, se autoriza la impresión del libro al proveedor por correo electrónico.
25. Solicitar a los diseñadores versiones electrónicas de los libros: una vez cerrados los archivos, los diseñadores deben entregar los archivos maestros de todo el proyecto, una versión PDF en versión optimizada para el repositorio, una versión epub y una carpeta de archivos para impresión por demanda, al editor, que a su vez consolidará una carpeta de archivo de todo el proyecto y hará las entregas correspondientes para el proceso de divulgación y visibilidad.

26. Recepción y revisión del tiraje: se reciben los libros impresos. Se realiza la revisión de la calidad del tiraje. Si no se aprueba la calidad del libro se devuelve al impresor. Si se aprueba, el siguiente paso es elaborar la Resolución de distribución

\*

*Plan editorial, 2023*

---

\* Sin contar los compromisos relacionados con proyectos y financiadores.

**Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt**

Somos el Instituto Nacional de la Biodiversidad

 NIT 820000142-2  Sede principal: Calle 28A #15-09 Bogotá DC, Colombia  PBX: (57)(1) 320 2767  [www.humboldt.org.co](http://www.humboldt.org.co)

    Instituto Humboldt

Libros	Costo (aprox.)	PVP (aprox.)	Unidades	Entonación (estim)	Tipo	Colección	Canal	Presupuesto
Manual para el monitoreo y evaluación de biodiversidad	\$ 13,500,000	\$ 112,500	300	jun-23	Consulta y estudio de publicaciones clave alrededor de la biodiversidad	En la práctica	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 13,500,000,00
Companion sobre Bosque Seco Tropical	\$ 13,500,000	\$ 112,500	300	jun-23	Consulta y estudio de publicaciones clave alrededor de la biodiversidad	Humboldtiana	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 13,500,000,00
Guía de mariposas de Colombia	\$ 27,500,000	\$ 137,500	500	abr-23	Libro único en Colombia. llamado a ser referencia en el trabajo de campo con lepidópteros	Campo	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 27,500,000,00
Las elegidas, Tesoros de la biodiversidad colombiana	\$ 29,500,000	\$ 147,500	500	jun-23	Libro de divulgación científica: los mejores biólogos de Colombia eligen a las mejores especies del país.	BIO	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 22,500,000,00
Libro para colorear: peces de Colombia	\$ 10,000,000	\$ 50,000	500	mar-23	Libro interactivo de divulgación, para todo público	El pequeño Alexander	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 10,000,000,00
Libro para colorear: pájaros de Colombia	\$ 10,000,000	\$ 50,000	500	mar-23	Consulta y estudio de publicaciones clave alrededor de la biodiversidad	El pequeño Alexander	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 10,000,000,00
Libro para colorear: anfibios de Colombia	\$ 10,000,000	\$ 50,000	500	mar-23	Consulta y estudio de publicaciones clave alrededor de la biodiversidad	El pequeño Alexander	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 10,000,000,00
Abecedario (libro infantil)	\$ 17,000,000	\$ 85,000	500	mar-23	Libro infantil	El pequeño Alexander	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 10,000,000,00
Colores (libro infantil)	\$ 17,000,000	\$ 85,000	500	mar-23	Libro infantil	El pequeño Alexander	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 10,000,000,00
Hace tiempo (segunda edición)	\$ 32,500,000	\$ 162,500	500	abr-23	Consulta y estudio de publicaciones clave alrededor de la biodiversidad	BIO	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 32,500,000,00
Colombia anfibia. Un país de humedales. Volumen I (reimpresión)	\$ 19,500,000	\$ 162,500	300	mar-23	Consulta y estudio de publicaciones clave alrededor de la biodiversidad	BIO	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 19,500,000,00
Colombia anfibia. Un país de humedales. Volumen II (reimpresión)	\$ 19,500,000	\$ 162,500	300	mar-23	Consulta y estudio de publicaciones clave alrededor de la biodiversidad	BIO	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 19,500,000,00
Bosque seco tropical. Guía de especies (reimpresión)	\$ 12,000,000	\$ 100,000	300	mar-23	Consulta y estudio de publicaciones clave alrededor de la biodiversidad	Campo	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 12,000,000,00
Plantas y sabores de la plaza Samper Mendoza (reimpresión)	\$ 12,000,000	\$ 100,000	300	mar-23	Consulta y estudio de publicaciones clave alrededor de la biodiversidad	BIO	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 12,000,000,00
Antropoceno (reimpresión en coedición)	\$ 19,500,000	\$ 162,500	300	mar-23	Consulta y estudio de publicaciones clave alrededor de la biodiversidad	Coedición	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 19,500,000,00
Peces geológicos: pequeña historia de los bagres andinos (posible coedición con PRHM)	\$ 15,000,000	\$ 75,000	500	abr-23	Libro de divulgación científica e histórica. Alta divulgación de la ciencia.	Humboldtiana	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 15,000,000,00
Antología de poesía sobre árboles, edición de Dario Jaramillo Agudelo y Frank Báez	\$ 15,000,000	\$ 75,000	500	oct-23	Libro de poemas ilustrado.	Fuera de colección	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 15,000,000,00
Crónicas de la resiliencia II	\$ 15,000,000	\$ 75,000	500	oct-23	Libro de divulgación científica e histórica. Alta divulgación de la ciencia.	El pequeño Alexander	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 15,000,000,00
Sucedió en el Caribe (coedición con la Universidad del Norte)	\$ 25,000,000	\$ 125,000	500	abr-24	Libro de divulgación científica e histórica. Alta divulgación de la ciencia.	BIO	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 25,000,000,00
Libro sobre la energía (posible coedición con Uniandes)	\$ 15,000,000	\$ 125,000	300	oct-23	Libro de divulgación científica e histórica. Alta divulgación de la ciencia.	Coedición	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 15,000,000,00
BioTriump Aves	\$ 8,500,000	\$ 34,000	500	mar-23	Juego de cartas para todo público. Nostálgico y didáctico.	Juegos	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 8,500,000,00
BioTriumph Plantas	\$ 8,500,000	\$ 34,000	500	mar-23	Juego de cartas para todo público. Nostálgico y didáctico.	Juegos	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 8,500,000,00
BioTriumph Mamíferos	\$ 8,500,000	\$ 34,000	500	mar-23	Juego de cartas para todo público. Nostálgico y didáctico.	Juegos	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 8,500,000,00
Rompecabezas (fácil)	\$ 12,000,000	\$ 60,000	300	mar-23	Juego.	Juegos	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 12,000,000,00
Rompecabezas (moderado)	\$ 12,000,000	\$ 60,000	300	mar-23	Juego.	Juegos	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 12,000,000,00
Rompecabezas (difícil)	\$ 12,000,000	\$ 60,000	300	mar-23	Juego.	Juegos	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 12,000,000,00
Bitácora campo de aves	\$ 7,500,000	\$ 37,500	500	mar-23	Libretas especializadas de observación	Utilitario	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 7,500,000,00
Bitácora campo de plantas	\$ 7,500,000	\$ 37,500	500	mar-23	Libretas especializadas de observación	Utilitario	Distribuidor, E-commerce, Puntos de venta Humboldt, ferias, eventos y ventas institucionales.	\$ 7,500,000,00