

CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE.....	2
3. NORMATIVIDAD APLICABLE	2
3.1. INTERNA.....	2
3.2. EXTERNA	2
4. CONDICIONES GENERALES.....	3
5. GLOSARIO	3
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
7. EXPLICACIÓN DETALLADA DEL DOCUMENTO	5
8. DIAGRAMA DE FLUJO	7

1. OBJETIVO

Definir las directrices para la ejecución de las actividades que abarcan las actividades de presentación, difusión y distribución de la obra, aplicando los lineamientos generales establecidos en la normatividad interna y externa vigente, a fin de garantizar los criterios académicos y editoriales establecidos por la Universidad El Bosque.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con el establecimiento de la política de precios y finaliza con la gestión del depósito legal.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE

3.1. INTERNA

- Política Editorial de la Universidad El Bosque.
- Lineamientos del proceso editorial (Anexo Política Editorial UEB).
- Política de acceso abierto a la producción científica y artística de la Universidad El Bosque.
- Política de propiedad intelectual de la Universidad El Bosque.
- Acuerdo Número 11240 de 2012, “por el cual se autoriza la creación de la Editorial Universidad El Bosque”.

3.2. EXTERNA

- Reconocimiento de editoriales universitarias, Colciencias (Resolución n.º 001566 del 25 de octubre de 2013).
- Ley 44 de 1996, “por la cual se modifica y adiciona la Ley 23 de 1983 y se modifica la Ley 29 de 1994”; “refiriendo el registro nacional del Derecho de autor y otras disposiciones”.

- Ley 1915 del 12 de julio de 2018, “por la cual se modifica la ley 23 de 1983 y se establecen otras disposiciones en materia de derechos de autor y derechos conexos”.
- Decreto 460 de 1996, “por el cual se reglamenta el Reglamento Nacional del Derecho de Autor y se regula el Depósito Legal”.

4. CONDICIONES GENERALES

La Editorial Universidad El Bosque, unidad adscrita a la Vicerrectoría de Investigaciones, asume la responsabilidad frente a la edición, publicación, divulgación y comercialización de la producción editorial de la Institución. Por tal razón, establece y define la implementación de múltiples instrumentos de gestión (formatos, guías, tutoriales, entre otros) para el registro, control y correcto proceder en cada etapa del proceso editorial.

La Editorial Universidad El Bosque es la única unidad de la Universidad El Bosque autorizada para desarrollar y avalar la producción editorial que se publique a nombre de la Universidad.

5. GLOSARIO

- **Autor:** como norma general, se considera autor a la persona natural que crea alguna obra literaria artística o científica. En cuanto a las presunciones en el derecho del autor, se presume autor, salvo prueba contraria, quien aparezca como tal en la obra, mediante su nombre, forma o signo que lo identifique.
- **Depósito legal:** el acto de entregar cierto número de ejemplares de obras impresas, audiovisuales y fonogramas producidos en el país o importados, en las cantidades y plazos fijados por la ley, con el fin de incrementar la memoria cultural del país y garantizar su conservación.
- **Depósito en canje:** el acto de entregar determinado número de ejemplares para canje con entidades nacionales o extranjeras y para divulgación cultural

entre bibliotecas públicas y otras instituciones nacionales o extranjeras. Se excluyen de esta obligación los libros especializados en cualquier área del conocimiento.

- **Distribución:** conjunto de estrategias, procesos y actividades necesarios para llevar los productos desde el punto de fabricación hasta el lugar en el que se haya determinado.
- **Distribución institucional:** entrega de libros sin contraprestación a diferentes dependencias de la Institución.
- **Ejemplar:** escrito, impreso, dibujo, grabado, reproducción, etc., sacado de un mismo original o modelo.
- **Precio de venta:** asignar el valor comercial a cada libro.
- **Venta:** acción y efecto de vender (traspasar la propiedad de algo a otra personal tras el pago).

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **F-GI-GE-12** Formato distribución de obras impresas publicadas por la Editorial Universidad El Bosque.

7. EXPLICACIÓN DETALLADA DEL DOCUMENTO

Ítem	Tipo de actividad	Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?)	Responsable
1	Análisis y Control	<p>Definir la política de precios:</p> <p>El responsable de la actividad mediante la aplicación del modelo de costo estándar establece el precio de venta de la obra a publicar bajo el sello editorial, considerando los siguientes factores:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Costos totales de producción (edición, evaluación, corrección de estilo, diseño y diagramación, digitalización, impresión y acabados). b. Costo de obtención del registro ISBN. c. Costo de la comisión del distribuidor. d. Costo de los derechos de autor. e. Número de ejemplares (tiraje). f. Porcentaje de utilidad establecido. <p>Nota: tener en cuenta que el precio de venta dependerá fundamentalmente de su extensión, complejidad y características, así como de sus salidas comerciales.</p>	Director editorial
2	Análisis	<p>Definir los canales de distribución:</p> <p>El responsable de la actividad define los mecanismos de distribución o canales de distribución a ser utilizados bajo el sello de la Editorial.</p>	Director editorial
3	Ejecutar	<p>Diligenciar el “Formato distribución de obras impresas publicadas por la Editorial Universidad El Bosque”:</p> <p>Con base a las disposiciones legales sobre depósito legal y de canje. De igual forma considerando la distribución comercial y no comercial, diligenciar el F-GI-GE-12 “Formato distribución de obras impresas publicadas por la Editorial Universidad El Bosque”.</p>	Director editorial Secretaría editorial
4	Ejecutar	<p>Remitir obras publicadas:</p> <p>Remitir las obras de acuerdo con las cantidades estipuladas en el F-GI-GE-12 “Formato distribución de obras impresas publicadas por</p>	Secretaría Editorial

		la Editorial Universidad El Bosque” de acuerdo con los conceptos de depósito legal, canje, distribución institucional y comercialización en los casos que aplique.	
5	Ejecutar	<p>Preparar el material a divulgar:</p> <p>Los responsables de la actividad se encargan de elaborar el material de comunicación correspondiente a la divulgación y promoción de los libros de acuerdo con el establecimiento previo de los canales de comunicación.</p>	<p>Director editorial</p> <p>Diseñador</p>
6	Ejecutar	<p>Ejecutar divulgación de la(s) obra(s):</p> <p>La Editorial será responsable de la divulgación y promoción de sus libros. Para esto, hará uso de los canales institucionales (redes sociales, página web, boletines, etc.), canales de aliados externos (como Aseuc y Eulac) y, según se convenga, medios de comunicación regionales, nacionales e internacionales (prensa, radio, televisión, etc.).</p>	<p>Editorial Universidad El Bosque</p> <p>Director editorial</p>
7	Análisis y Control	<p>Realizar seguimiento de la promoción y divulgación de los libros:</p> <p>Durante el desarrollo de la divulgación de la obra, la Editorial realizará un seguimiento exhaustivo de la ejecución de la divulgación y promoción de los libros, asegurando que se cumpla los objetivos propuestos en términos de agotar el tiraje producido en la etapa de producción editorial de la obra en proceso de divulgación.</p>	<p>Editorial Universidad El Bosque</p> <p>Secretaria editorial</p>
		Finaliza el procedimiento	

8. DIAGRAMA DE FLUJO

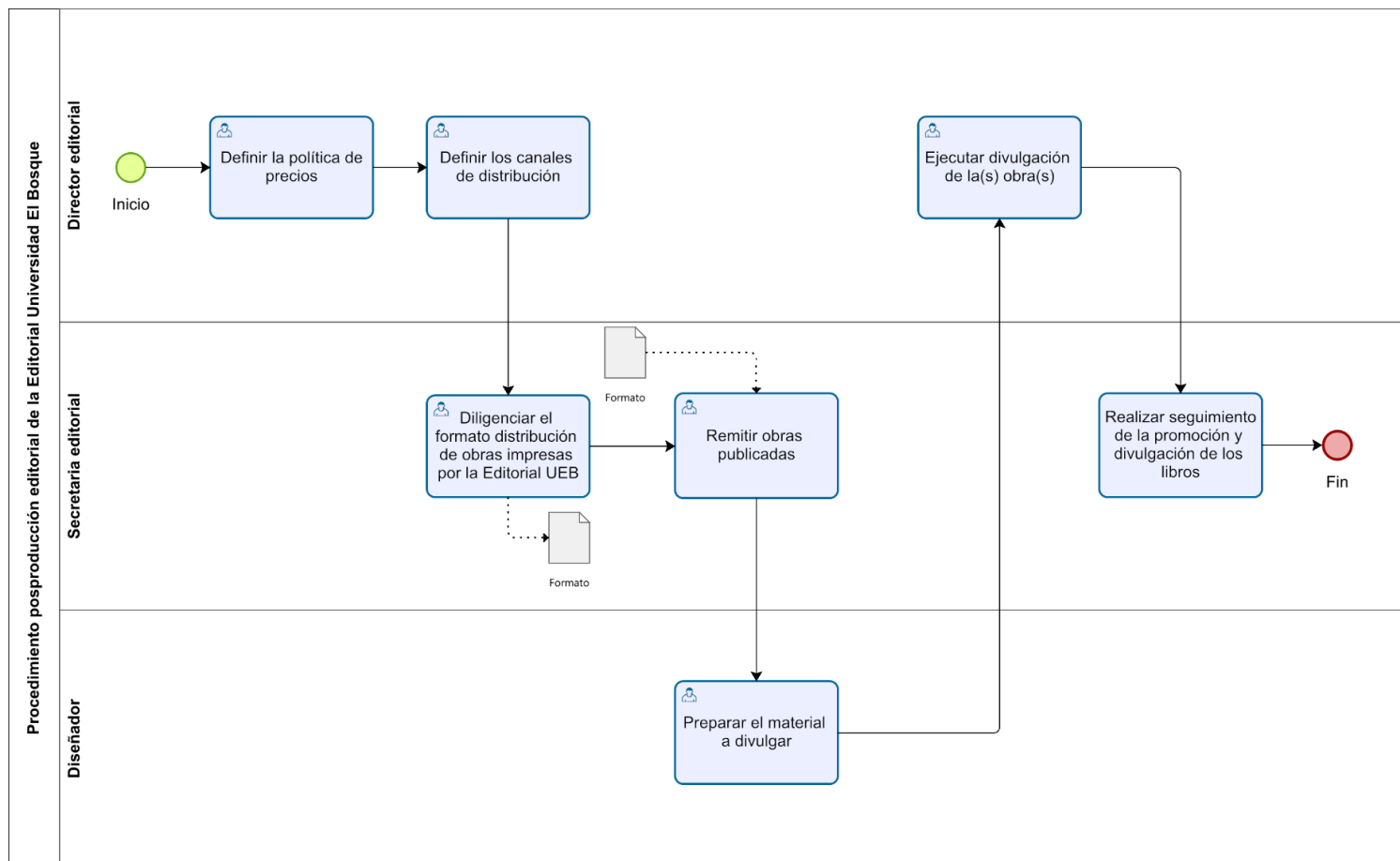


Diagrama de flujo – Procedimiento posproducción editorial Universidad El Bosque.

CONTROL DE CAMBIOS Y/O REVISIONES

Versión N.º	Fecha	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó
01	18-04-2023	Creación del procedimiento.	GAPP	Director editorial Universidad El Bosque	Vicerrector de Investigaciones