



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



BICENTENARIO PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°027-2021-IIAP-GG

Liquitos, 14 de julio de 2021.

**VISTO:** el Memorando N° 030-2021-IIAP-IIAP-GESCON/D de la Dirección de Investigación en Información y Gestión del Conocimiento; y.

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe de Orientación de Oficio N° 003-2020-OCI/0159-SOO, la Oficina de Control Institucional determino las siguientes situaciones adversas: *"La Política Editorial de la entidad se encuentra desactualizada, lo que genera riesgo en el control de la calidad y cumplimiento de los estándares de publicación de los documentos técnicos difundida"*;

Que, mediante el documento del visto la Dirección de Investigación en Información y Gestión del Conocimiento hace llegar la propuesta de: "Política Editorial del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana", para una adecuada gestión en la edición de las publicaciones y otros productos editoriales;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de Organización y Funciones del IIAP, el Gerente General es la máxima autoridad administrativa del Instituto; así mismo, el numeral k del artículo 17 del reglamento mencionado señala que una de las funciones de la Gerencia General es emitir Resoluciones de Gerencia General en materias de su competencia;

Que, resulta necesario aprobar la Política Editorial del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana, con el objetivo de garantizar una adecuada gestión en la edición de las publicaciones y otros productos editoriales;

Contando con las visaciones de la Dirección de Investigación en Información y Gestión del Conocimiento y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 23374 y su modificatoria; y el literal k) del artículo 17 del Reglamento de Organización y Funciones del IIAP aprobado por Decreto Supremo N° 007-2019-MINAM;

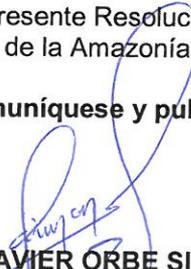
### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar, la Política Editorial del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

**Artículo 2.-** Encargar al Comité Editorial la implementación de la Política Editorial, aprobado mediante la presente Resolución Gerencial.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución de Gerencia General en el portal institucional del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana ([www.iiap.gob.pe](http://www.iiap.gob.pe)).

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

  
**MARLON JAVIER ORBE SILVA**  
Gerente General del IIAP



Sede Central  
Av. José Abelardo Quiñones Km. 2.5, Iquitos  
Telef: +51 65 265515 - +51 65 265516 - Apto. postal 784  
E-mail: presidencia@iiap.gob.pe  
Oficina de Coordinación - LIMA  
Av. Larco 930, Of.501, Miraflores.  
Telef: +51 1 4445783 E-mail: iiap@iiap.gob.pe

# POLÍTICA EDITORIAL DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA

## **OBJETIVO**

Establecer los lineamientos para una adecuada gestión de la edición de las publicaciones y otros productos editoriales del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP).

## **FINALIDAD**

Identificar y uniformizar los requisitos mínimos que deben cumplir las publicaciones oficiales del IIAP y los documentos destinados a la difusión pública, a fin que sean reconocidos como productos de los estudios y trabajos de la investigación científica del IIAP.

## **ALCANCE**

La presente Política es de aplicación obligatoria por los órganos de línea del IIAP, las direcciones regionales, las oficinas, dependencias técnicas y administrativas del IIAP.

## **BASE NORMATIVA**

Ley N° 23374, Ley del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP).  
Decreto Legislativo N° 1429, que actualiza y fortalece la gestión institucional de los órganos colegiados del IIAP  
Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura.  
Ley N° 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.  
Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.  
Decreto Supremo N° 007-2019-MINAM, Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del IIAP

## **ABREVIATURAS / SIGLAS**

AD: Área de Difusión  
CE: Comité Editorial  
DI: Direcciones de Investigación  
EFDC: Equipo Funcional de Documentación y Comunicación  
GESCON: Dirección de Investigación en Información y Gestión del Conocimiento  
IIAP: Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana  
OA : Oficina de Administración  
OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica  
OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
PE: Presidencia Ejecutiva  
ROF: Reglamento de Organización y Funciones



## **RESPONSABILIDAD**

El Comité Editorial se encarga de implementar la Política Editorial en el IIAP.

## **PRINCIPIOS**

Esta política editorial aplica y difunde los siguientes principios:

**Accesibilidad:** Garantizar el acceso a la información y al patrimonio bibliográfico y documental de la institución a través de las publicaciones y/o productos editoriales del IIAP, con un enfoque inclusivo, de accesibilidad universal, y en distintos formatos.

**Patrimonio e identidad:** Aportar al estudio crítico y a la construcción de la historia institucional a través de las publicaciones con el fin de promover la producción científica de los investigadores especializados en temas amazónicos y de relevancia para la Amazonía peruana.

**Diversidad:** Editar materiales impresos y/o digitales que reconozcan, fomenten y difundan, desde enfoques multidisciplinarios la diversidad de contenidos, lenguas indígenas amazónicas y la diversidad de productores intelectuales.

**Coherencia:** Elaborar publicaciones y/o productos editoriales alineados con la misión y visión de la institución.

**Calidad:** Las publicaciones y/o productos editoriales deben cumplir con los estándares de calidad a nivel de contenido y formato.

**Adaptabilidad e innovación:** Indagar sobre las nuevas tecnologías y formas de lectura en la era digital para propiciar el desarrollo de proyectos innovadores acordes a las dinámicas del conocimiento de las sociedades contemporáneas.

**Fomento de la investigación y de la creación:** Contribuir a la difusión de la investigación y creación intelectual, humanista, científica y artística a través del libro y/o productos editoriales en concordancia con las líneas de investigación de la presente política editorial.

## **COMITÉ EDITORIAL DEL IIAP**

El Comité Editorial (CE) del IIAP es el órgano rector de la producción editorial en el IIAP.

Es presidido por el Presidente Ejecutivo (PE) del IIAP (ROF) y conformado por cinco (5) miembros representantes de cada una de las Direcciones de Investigación (DI) del IIAP. Los miembros designados requieren comprobada experiencia en investigación científica y temas de divulgación.

La designación de los representantes será comunicada a la PE por las DI y refrendada por memorándum de la PE. En caso de desistimiento o cambio de alguno de los cinco miembros, la DI respectiva lo comunicará a la PE para oficializar la designación.

El representante de GESCON realizará labores de asistencia técnica editorial al CE.

Son funciones principales del CE:

- Elaborar y actualizar la Política Editorial y velar por su cumplimiento.
- Definir los procedimientos editoriales que se realizan en el IIAP, incluyendo el publicaciones periódicas como la revista científica Folia Amazónica, la revista de divulgación Attalea, entre otros.
- Llevar a cabo coordinaciones con los autores, revisores y otros colaboradores que intervienen en el proceso editorial.
- Aprobar o desaprobado los manuscritos y el diseño de cada publicación
- Definir el tiraje de las publicaciones.
- Asesorar a las Direcciones en temas relacionados con la Política Editorial
- Realizar las revisiones temáticas y si amerita seleccionar revisores técnicos externos.
- El CE resolverá sus asuntos en reuniones periódicas convocadas por el Presidente.



### SELLO EDITORIAL



Los libros y/o productos editoriales serán distinguidos por el sello editorial del IIAP, representado por el logotipo institucional.

La ubicación, dimensiones y otras características formales del logotipo del IIAP en los libros y/o productos editoriales se dispondrán atendiendo las pautas proporcionadas por el Área de Difusión y deben contar con la conformidad de la AD.



### LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES

#### Clasificación de los libros y otras publicaciones

##### De acuerdo al soporte

- Impreso: Publicación impresa en papel.

- Digital: Publicación editada en cualquier formato multimedia, tanto en línea (libro electrónico, audiolibro, etc.) como físico (CD, DVD, etc.).

### De acuerdo a la periodicidad

- Publicaciones periódicas: Son editadas de forma continuada con una periodicidad regular no superior a un año, y sus fascículos o números se ordenan en una secuencia cronológica y correlativa con la intención de editarse durante un período de tiempo no limitado. Estas publicaciones se identifican mediante un título común, una línea gráfica definida y mediante la asignación del Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, en adelante ISSN, gestionado por el GESCON (por ejemplo serie de documentos técnicos).
- Publicaciones no periódicas: Son los libros y/o productos editoriales que no tienen continuación numérica ni cronológica. Estas pueden ser ediciones, reimpresiones o reediciones. Estas publicaciones serán identificadas mediante la asignación en el Sistema Internacional de Numeración de Libros, en adelante ISBN, gestionado por el GESCON.

### De acuerdo al público meta

- Publicación académica: Presenta los resultados de un proceso de investigación científica, social, tecnológica o de otros campos del conocimiento; respetando la línea editorial y las pautas de publicación. Las publicaciones académicas están dirigidas a un público lector especializado, se presentan a manera de libros especializados, documentos técnicos y reportes de investigación.
- Publicación de divulgación: Comunica una investigación de los distintos campos del conocimiento en un lenguaje no especializado. Este tipo de publicaciones está dirigida a un público lector no especializado y pueden ser manuales, guías y folletos.

## REIMPRESIÓN Y REEDICIÓN DE LIBROS Y PUBLICACIONES

### Reimpresión

Es la acción o resultado de reimprimir una obra o escrito sin modificar la versión original. El IIAP podrá realizar la reimpresión de un libro y/o producto editorial basado en la demanda y el número de ejemplares disponibles y a solicitud de la Dirección de Investigación correspondiente. En tal sentido, se considerarán las publicaciones agotadas a aquellas que tengan menos de 30 ejemplares disponibles, que se podrán reimprimir con el mismo ISBN.

### Reedición

Es la nueva edición de una obra que presenta información agregada, correcciones o modificaciones. Se podrá realizar la reedición de determinados libros y/o productos editoriales cuando los ejemplares se hayan agotado, a solicitud de una Dirección de Investigación y luego de la revisión de la edición precedente, para realizar modificaciones y/o agregados. Para realizar una reedición el IIAP debe gestionar nuevos números de Depósito Legal e ISBN.

## LICENCIAS Y DERECHOS DE AUTOR

En el marco del Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor y normas complementarias, el IIAP en su calidad de editor asume las obligaciones inalienables de reconocer la autoría personal de cada uno de los investigadores y su trabajo intelectual. Asimismo, se establece que los acuerdos de derechos de autor con los autores investigadores están establecidos en los contratos laborales y dado que las publicaciones del IIAP se realizan sin fines comerciales se considera el uso de las licencias Creative Commons para garantizar el reconocimiento de derechos de autor y los derechos de uso de los lectores conforme se detalla a continuación:

### Licencia Creative Commons de Atribución No Comercial Sin Derivadas

Esta licencia permite compartir, copiar y redistribuir el material en cualquier medio o formato reconociendo los créditos de la obra de manera adecuada, brindando una mención a la licencia e indicando si se han realizado cambios. No permite hacer uso del material con propósitos comerciales y sin obras derivadas, no permite la distribución de la remezcla, transformación o creación de otra obra a partir del material.

## PROCESO EDITORIAL

### Programa Anual de Ediciones

Cada Dirección de Investigación, en coordinación con los investigadores de la sede Central y de las Direcciones Regionales, planifica e incluye en su Plan Operativo Anual (POA) la programación de edición de libros y publicaciones que realizará al año siguiente, señalando fechas tentativas de producción y costos aproximados. Con esta información la secretaría del CE elabora el Programa Anual de Ediciones del IIAP que será un consolidado de las propuestas alcanzadas por las Direcciones y que servirá de base para el trabajo del CE.

Tanto las propuestas hechas por cada dirección y la posterior entrega de manuscritos al CE cuentan con la revisión y aprobación del Director de Investigación respectivo.

Este programa servirá para organizar la asistencia del CE a las diferentes Direcciones de Investigación y a los autores investigadores en los procesos

editoriales de realizar la revisión de los textos por los miembros del CE y en caso de necesitar arbitraje de pares científicos externos coordinar su elección con el autor, coordinar el servicio de revisión del estilo idiomático, trámites de Depósito Legal e ISBN ante la Biblioteca Nacional y coordinaciones con el Equipo Funcional de Logística para convocar los servicios de diagramación e impresión final con vistas a lograr productos editoriales de buena calidad.

Algunas de estas actividades no tienen costo (revisión de pares expertos y registro del Depósito Legal), el resto de procedimientos sí los tienen y serán cubiertos por la respectiva Dirección de Investigación que propone la edición.

### **DIFUSIÓN DE LOS LIBROS Y PRODUCTOS EDITORIALES**

Se hace necesario realizar labores de difusión de los libros y otros productos editoriales que realiza el IIAP para que puedan llegar a la mayor cantidad de usuarios interesados. Estas actividades de difusión se realizarán de forma coordinada entre el CE y GESCON. Entre estas actividades destacan las siguientes:

#### **Repositorio Digital Institucional**

El IIAP cuenta con un Repositorio Digital Institucional a cargo de GESCON e implementado según las recomendaciones del Repositorio Nacional de Ciencia y Tecnología - ALICIA del CONCYTEC. Esta herramienta brinda libre acceso a la versión digital, en formato PDF de las publicaciones realizadas por el IIAP desde su creación hasta nuestros días, se actualiza continuamente y está a disposición de todo el público desde el portal web institucional. Para mayor información se puede ver su reglamento.

#### **Visor Geográfico de Publicaciones Amazónicas**

El IIAP cuenta con un Visor Geográfico de Publicaciones Amazónicas a cargo de GESCON. Esta plataforma brinda acceso en formato geográfico a la totalidad de publicaciones científicas realizadas sobre los recursos naturales de la Amazonía peruana y continental de autoría del IIAP así como de otras instituciones de investigación que estudian la amazonía. Para toda nueva publicación que se emita y que se haya sistematizado en el repositorio se procederá a identificar el punto o puntos geográficos que mejor describen el lugar de realización de los estudios de investigación y estos se registrarán en el Visor Geográfico de Publicaciones Amazónicas

#### **Difusión en Redes y Medios de Comunicación**

GESCON realiza actividades de comunicación y difusión de los diferentes libros y productos editoriales mediante reseñas, notas de prensa, videos y notas gráficas; en medios escritos y digitales, así como en las diversas redes sociales del instituto.

Con ello se busca difundir la producción científica del IIAP a una cantidad más amplia de público.

### **Participación en Ferias y Eventos**

GESCON coordina con la Alta Dirección, las diferentes Direcciones de Investigación y otras instancias institucionales y extra institucionales para participar con muestras de la producción editorial del IIAP en ferias del libro, ferias científicas y temáticas. Brinda apoyo y asesoría a los autores investigadores y Direcciones de Investigación para la realización de charlas y conversatorios para lanzar y difundir las novedades editoriales.

### **DISTRIBUCIÓN DE LOS LIBROS Y PRODUCTOS EDITORIALES**

Las tareas de distribución de libros y productos editoriales ya sea en formato impreso o digital, son realizadas por GESCON. El Equipo Funcional de Logística se encarga de recepcionar los productos finales de los proveedores y coordina con la Dirección de GESCON para la recepción del archivo final en digital y de la totalidad del tiraje en caso de ser publicación impresa. En ambos casos se estipula que el proveedor de diagramación brinde una copia digital de la publicación en formato PDF para su inclusión en el Repositorio Digital Institucional.

La Dirección de GESCON deriva el total del tiraje de publicaciones impresas al Coordinador del Equipo Funcional de Documentación y Comunicación que se encargará de las tareas operativas de distribución de las publicaciones en calidad de **Donación** y siguiendo estos lineamientos:

- Ejemplares para el Depósito Legal de la Biblioteca Nacional del Perú (10 ejemplares) en coordinación con la Oficina de Coordinación y Enlace Lima.
- Ejemplares para difusión en la Oficina de Coordinación y Enlace Lima (10 ejemplares).
- Ejemplares correspondientes al autor o autores (20 ejemplares en total).
- Ejemplares para la Dirección de Investigación de origen (20 ejemplares).
- Ejemplares para la Alta Dirección (20 ejemplares).
- Ejemplares para la Biblioteca Institucional (20 ejemplares).

En caso de que alguna oficina o investigador del IIAP necesite ejemplares de la publicación para actividades de representación, realizará la solicitud a la Biblioteca con el debido sustento y dejará constancia de su recepción.

Usuarios particulares y representantes de otras instituciones interesados en la publicación realizarán la solicitud a la Biblioteca siempre y cuando existan ejemplares disponibles y dejarán constancia de su recepción.

### **COMERCIALIZACIÓN DE LOS LIBROS Y PRODUCTOS EDITORIALES**

### **Venta directa**

La comercialización de los libros y publicaciones del IIAP se realiza de acuerdo a lo establecido en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) y se realiza en la sede institucional del IIAP en Iquitos, para ello se cuenta con un punto de venta y exhibición al público de las publicaciones que se encuentran a la venta.

### **Venta indirecta**

Se pueden establecer convenios para la distribución selectiva en librerías y otros espacios comerciales de libros siempre que se garantice que los costos de distribución (porcentaje al distribuidor, gastos de envío y recojo, etc.) no modifiquen sustancialmente el precio de venta de las publicaciones ni generen pérdidas a la institución.

### **Precio de Venta al Público (PVP)**

El PVP de las publicaciones editadas por el IIAP es fijado por el GESCON en coordinación con la OA de acuerdo a la base de los costos de producción editorial (diseño, diagramación, impresión y transporte) más los gastos relacionados a su comercialización (almacenamiento, distribución, mercadeo) equivalentes a no más del 100% de gastos de producción. Se establece un PVP fijo, encargándose el GESCON de remitir a la OA la información necesaria para ser consignada en el TUSNE. El PVP no incluye ni implica gastos de envío ni mensajería cuando la venta se realiza de manera no presencial.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Las situaciones no previstas en la presente política serán resueltas por el CE en coordinación con la Presidencia y la Gerencia General del IIAP.





Dirección de Investigación en Información y Gestión del Conocimiento  
-GESCON-

**MEMORANDO N° 030-2021-IIAP-GESCON/D**

**A :** Lic. MARLON ORBE SILVA  
Gerente General IIAP

**ASUNTO :** Envío propuesta actualizada de subsanaciones de la Política Editorial del IIAP.

**REFERENCIA:** (1) MEMORANDO N° 051-2021-IIAP-GG  
(2) Correo Electrónico Gerencia General 03/11/2020  
(3) MEMORANDO N° 026-2021-IIAP-GESCON/D  
(4) Correo Electrónico Gerencia General 07/07/2021

**FECHA :** Iquitos, 08 de julio de 2021

---

En atención al documento de referencia (1) MEMORANDO N° 051-2021-IIAP-GG, me permito alcanzarle la propuesta actualizada de subsanaciones de la Política Editorial del IIAP, el cual recoge además las respuestas y comentarios que los Directores de Investigación alcanzaron como respuesta a los documentos descritos en los Memos de la Referencia, así como los comentarios del asesor legal comunicados con documento de la referencia (4)

Atentamente,

**Ing. Américo Sánchez Cosavalente**  
Director de GESCON



Firmado digitalmente por:  
SANCHEZ COSAVALENTE  
Americo Jose Alexis FAU  
20171781648 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 13/07/2021 00:24:00-0500

/car  
c.c Archivo