



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
Las Malvinas son argentinas

**Informe**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO I

---

**Política Editorial**

Los productos editoriales de la Administración de Parques Nacionales (APN) se encuentran orientados al aporte de reflexión y debates de ideas sobre los conceptos, metodologías y prácticas que desarrolla el organismo y/o aquellos aportes que aun cuando no son desarrollados directamente por la APN, se inscriben en el marco general de conservación de los valores naturales y culturales del patrimonio protegido y su interrelación con el componente social.

Los productos editoriales de la APN:

- Integran un espacio de intercambio, democratización y construcción de los saberes generados en el marco de la política mencionada anteriormente.
- Representan una fuente de soporte para los procesos que involucran la toma de decisiones, la investigación, la educación y la difusión, en particular en aspecto relacionados a la conservación del patrimonio y al desarrollo sostenible.
- Contribuyen un aporte a la sociedad en todos sus órdenes.

**Programa Editorial:**

El programa Editorial depende de la Dirección de Diseño e Información al Visitante, de la Dirección Nacional de Uso Público.

Está conformado por dos instancias: el Equipo Editor y el Comité Editorial.

**Equipo Editor**

Está conformado por:

- Responsable del programa Editorial
- Personal para corrección y edición
- Personal para producción editorial
- Diseñadores gráficos

Sus funciones son:

- Recibir las propuestas que cumplan con el protocolo especificado.
- Editar los contenidos de los proyectos seleccionados para su publicación.
- Seleccionar y editar las imágenes e infografías.
- Realizar la corrección de estilo y ortotipográfica.
- Diseñar los proyectos para su publicación.
- Tramitar ISBN, ISSN, contratos editoriales, de cesión de imágenes, etc.
- Comunicar a los responsables de las propuestas las decisiones respecto de la aceptación o rechazo de publicación de sus proyectos. Dicha comunicación se realizará mediante el mismo correo electrónico en el cual se reciben (editorial@apn.gob.ar)

### **Responsable del Programa Editorial**

Sus funciones son:

- Convocar y asistir a las reuniones con los integrantes del Comité Editorial, a fin de establecer las prioridades, y la forma de edición de cada proyecto (digital, impreso y/o ambos).
- Coordinar las tareas del Programa Editorial a fin de cumplir con los tiempos especificados para cada proyecto aprobado por el Comité Editorial.
- Realizar el seguimiento de los proyectos seleccionados para su publicación.
- Mantener el contacto con los autores de los proyectos.
- Realizar la revisión final de cada una de las publicaciones.

### **Comité Editorial**

Está conformado por:

- Un/a integrante del Honorable Directorio de la Administración de Parques.
- Responsable del Equipo Editor.
- Un/a representante de la Dirección Nacional de Conservación.
- Un/a representante del Programa de Educación Ambiental (Dirección de Planeamiento Estratégico).
- Un/a representante de la Dirección de Comunicación y RRII.
- Un/a representante de la Dirección Nacional de Uso Público.

Cada Director Nacional o General designará mediante acto dispositivo al representante que conformará el Comité y a un suplente.

Sus funciones son:

- Establecer los ejes estratégicos del Programa Editorial.
- Seleccionar los títulos a publicar.
- Definir los tiempos y soportes para las publicaciones seleccionadas.
- Establecer las colecciones.
- Establecer los lineamientos para la firma de convenios de coediciones.

### **Funcionamiento del Programa Editorial**

El Equipo Editor coordina las actividades del Comité Editor. Entre ellas, programar y organizar la realización de reuniones, así como también informar a los participantes sobre el temario a tratarse en las mismas. Cada reunión será convocada con al menos quince (15) días de anticipación.

El objetivo de las reuniones del Comité Editor será debatir y seleccionar en qué proyectos trabajará el Programa Editorial. Para llevar a cabo cada reunión se deberá contar con un quórum mínimo de tres (3) personas con la posibilidad de sesionar de forma presencia y/o virtual.

La recepción de los proyectos de publicaciones se realiza a través del Equipo Editor mediante correo electrónico (editorial@apn.gob.ar).

Las reuniones se realizan en forma bimestral. En ellas se aprueban o no los distintos proyectos de publicaciones, se define el calendario de publicaciones y el soporte (impreso, digital o mixto).

La cantidad de publicaciones y su respectivo calendario serán establecidos por el Comité en base a las posibilidades del equipo de trabajo.

Una vez aprobado el proyecto, el Equipo Editor se encargará de sus correcciones y diseño.

### **Sistema de votación**

Cada miembro del Comité Editorial emitirá un voto. Sin posibilidad de abstenciones.

Cada proyecto será tratado individualmente. Para la aprobación de los proyectos será necesario contar con la mayoría de los presentes en la reunión del Comité Editorial.

