



Pautas Editoriales y Administrativas

Antecedentes

Bases conceptuales

Criterios administrativos

Políticas editoriales

Distribución y comercialización

Antecedentes	3
Bases conceptuales	3
Objetivos	4
Criterios administrativos	5
Localización	5
Comité Editorial.....	5
Integrantes	6
Funciones	6
Presupuesto	6
Planeación	6
Seguimiento.....	6
Derechos de autor.....	7
Coediciones.....	7
Políticas editoriales.....	7
Recepción de obras	8
Normas de presentación de las obras	9
Estudio editorial	9
Evaluación editorial	10
Clasificación del material.....	10
Concepto de los pares externos	10
Informe editorial.....	10
Proceso editorial	11
Colecciones Fondo Editorial	
Colección Académica.....	12
Colección Libellus	12
Ediciones Musicales.....	12
Colección Arena.....	12
Colección Testigos.....	12
Colección Letra x Letra.....	12
Colección Otramina	12
Colección Rescates	13
Colección Biblioteca Fernando González.....	13
Colección El arte en Antioquia ayer y hoy	13
Colección Bicentenario de Antioquia	13
Coediciones EAFIT - Banco de la República	13
Ediciones Universidad EAFIT.....	13
Otras Colecciones en la historia del Fondo Editorial	13
Distribución y comercialización	14
Distribución no comercial	14
Distribución comercial	14
Políticas de descuentos	15
Proceso de distribución y comercialización	15
Anexos	
Anexo 1. Formato de ingreso de textos al Fondo Editorial EAFIT	17
Anexo 2. Formato de evaluación editorial.....	18
Anexo 3. Formato para evaluación-pares externos.....	19

Pautas Editoriales y Administrativas del Fondo Editorial Universidad EAFIT

Este documento establece los parámetros, tanto académicos como administrativos, para el funcionamiento del Fondo Editorial Universidad EAFIT, siguiendo para ello las directrices del Plan Estratégico de Desarrollo 2012-2018.

Antecedentes

El 21 de mayo de 1997, el Consejo Superior en el Acta 132 aprobó la creación de un Fondo Editorial. Con esta aprobación, la Universidad asumió la responsabilidad de constituirse a sí misma como casa editora. Decisión académica que le permite afianzar sus procesos investigativos, docentes, culturales y de divulgación y, al mismo tiempo, decisión administrativa y comercial que implica la formulación de políticas editoriales coherentes, la creación de organismos competentes, la disposición de una asignación presupuestal, el establecimiento de criterios claros para el manejo de las diferentes fases por las que atraviesa la producción del libro, la elección de los mecanismos de promoción y distribución para una comercialización eficiente.

Bases conceptuales

Un Fondo Editorial Universitario tiene su razón de ser en las necesidades de divulgación de la producción universitaria en las áreas de investigación y docencia; en el compromiso de la Universidad de contribuir al desarrollo cultural de la comunidad en la que directamente ejerce su influencia; en las necesidades de proyección y reconocimiento de la labor académica universitaria en el ámbito nacional e internacional.

Así lo comprende la Universidad EAFIT al enunciar, en el Plan Estratégico de Desarrollo 2012-2018, los alcances de su Visión:

El Fondo Editorial entre el 2012 y el 2018 se enfocará en el uso de las nuevas tecnologías digitales, pensadas como soportes de información que permitan globalizar nuestros contenidos editoriales llegando a públicos más amplios. El Fondo Editorial debe consolidarse como una unidad de apoyo para la difusión de investigaciones y trabajos de creación de los departamentos de la universidad, y también de otras comunidades representativas de la sociedad. Debe ser un espacio académico por excelencia en el cual se promuevan alianzas, desarrollos investigativos y donde se exprese la cultura de un país.

Objetivos

Los dos objetivos generales del Fondo Editorial se enmarcan en los dos ejes principales del Plan Estratégico de la Universidad, el de orientarla hacia la investigación y el de hacerla visible globalmente.

- Incursionar en las nuevas tecnologías digitales editoriales según las tendencias del mercado y mantener la impresión según demanda del mercado.
 - Estrechar el trabajo conjunto con el Centro Cultural y Biblioteca Luis Echavarría Villegas, el Centro Multimedial, el Proyecto 50, Comunicación y Cultura, Mercadeo Institucional y con EAFIT Virtual, para compartir los recursos en la nueva plataforma digital, con los productos ofrecidos. Para ello se espera crecer la biblioteca digital de acceso libre de EAFIT que el Fondo aumenta con sus libros.
 - Capacitar en nuevas tecnologías al personal que trabaja en el Fondo Editorial, en las distintas áreas: edición, diseño, publicidad y mercadeo, mediante conferencias y talleres.
 - Aumentar la subcontratación de procesos de edición y diseño, a medida que aumenta el número de libros para publicación (digital o impresa). Para ello se incrementará la plantilla de correctores y diseñadores cualificados para la subcontratación, según demanda de libros al Fondo Editorial.
 - Reforzar y promover los procesos de publicación en plataformas digitales y posicionar los títulos del Fondo Editorial en los mercados digitales a través de alianzas con distribuidores. Se espera contar con 30 libros anuales, en promedio, en plataformas digitales, para un total de 180 en los seis años.
 - Trabajar con la impresión por demanda, según mercado de títulos del Fondo en otros países.
 - Mantener una constante actualización sobre las nuevas disposiciones de derechos de autor tanto para soporte papel como digital, y modificar los contratos de publicación con los autores, según las disposiciones de derechos de autor vigentes, que permitan tanto la venta del libro impreso como del digital. Asimismo negociar los derechos de autor de ellos en el exterior. Se aplicará a todos los contratos (aproximadamente 204), y se actualizarán los anteriores (10 por año).
- Consolidar al Fondo Editorial EAFIT como el medio de difusión por excelencia de la producción académica e investigativa del cuerpo docente de la institución.
 - Propiciar el surgimiento y consolidación de publicaciones entre las comunidades académicas de los docentes. Para ello, concertar alianzas con la Escuela de Ciencias y Humanidades para ofrecer un taller sobre la presentación de manuscritos como proyectos de libros al Fondo Editorial o a otras casas editoriales (2014-2018).

- Realizar alianzas con las otras sedes de EAFIT para la promoción y venta de los libros (digitales e impresos). Para ello, mantener una exhibición del Fondo Editorial en todas las sedes e incrementar la venta de libros; además, programar charlas de los autores para promover sus libros, en Pereira, Bogotá y Llanogrande.
- Recibir en el Fondo Editorial las tesis y los resultados de investigación transformados en libros para evaluación editorial y académica.
- Mantener los procesos de selección y evaluación de las publicaciones a través de los mecanismos establecidos: valoración editorial, lectores externos y Comité Editorial.
- Concientizar a los autores de la necesidad de que incorporen en la realización de sus obras las nuevas tecnologías.
- Renovar el portal del Fondo y hacerlo funcional para las nuevas necesidades.
- Incentivar la lectura y la escritura, así como los espacios de difusión y discusión. Para ello, experimentar el uso de plataformas y redes sociales al alcance de los potenciales lectores, así como foros interactivos con autores. Asociar al Fondo con las tareas que en este sentido cumplen la Biblioteca y Desarrollo Artístico.
- Disponer de la posibilidad del multilingüismo para las obras que lo requieran y, para ello, subcontratar el recurso de los traductores. Recurrir al Centro de Idiomas cuando tenga dentro de sus objetos también el de elaborar traducciones.

Criterios administrativos

Los procesos administrativos deben entenderse como estrategias capaces de garantizar la consecución de los objetivos propuestos por el Fondo Editorial.

Localización

El Fondo Editorial está adscrito a la Vicerrectoría Académica. Es función del Vicerrector velar por el cumplimiento de las políticas fijadas por el Comité Editorial, la calidad editorial y el buen funcionamiento administrativo del Fondo.

Comité Editorial

El Comité Editorial es el organismo encargado de aprobar las políticas editoriales y administrativas del Fondo Editorial, además es el organismo responsable de la calidad académica de los proyectos editoriales.

Integrantes

Rector, quien lo preside
Jefe del Fondo Editorial
Representante de los decanos
Representante de las escuelas
Director de Investigación y Docencia
Directora de la biblioteca
Directora de Comunicación y Cultura
Administrador Fondo Editorial
Editores, quienes además hacen las funciones de secretario

Funciones

- Proponer y aprobar las políticas editoriales.
- Proponer y aprobar políticas administrativas que propicien el trabajo creador de docentes, investigadores y estudiantes.
- Aprobar o rechazar los textos susceptibles de ser publicados, obedeciendo solo a los criterios académicos y a las políticas editoriales fijadas. Solicitar, en caso necesario, nuevamente la evaluación de un texto.
- Aprobar o rechazar los proyectos editoriales presentados a su consideración.
- Proponer proyectos editoriales acordes con la flexibilización curricular, ampliación y diversificación permanente de los pre y posgrados y los procesos culturales del país.
- Aprobar la realización de alianzas de coedición.
- Aprobar las políticas y los mecanismos de promoción, distribución y comercialización de las publicaciones.

Presupuesto

- Tiene un centro de costos independiente.
- La asignación de recursos tiene en cuenta los proyectos editoriales en marcha y los proyectados y gastos de funcionamiento e inversión.
- La venta de sus publicaciones hace parte del balance financiero del Fondo Editorial.

Planeación

El fondo establece para cada proyecto editorial aprobado un plan que contempla:

- Estado del proyecto
- Recursos asignados, costos y posibles ingresos por ventas
- Compromisos y responsabilidades
- Cronograma de actividades

Seguimiento

En los periodos designados por la Universidad, el Fondo pasará un informe evaluativo del desarrollo de cada uno de los proyectos.

- De acuerdo con el plan operativo del Fondo Editorial, concebido acorde con el Plan Estratégico de Desarrollo 2012-2018, se entrega, según lo establecido y en las fechas propuestas, el informe de seguimiento y metas cumplidas o en marcha de dicho plan.
- Semestralmente se presenta al Comité Editorial un informe financiero, de actividades desarrolladas y propuestas editoriales.

Derechos de autor

Una vez aprobados los textos se procederá, mediante la firma de un contrato, a estipular los derechos legales que amparan tanto al autor como a la edición.

Si la obra consta de imágenes, esquemas, fotografías, ilustraciones, pinturas que necesiten derechos de uso, deben ser tramitados por el autor.

Coediciones

El Fondo Editorial tiene entre sus políticas propiciar alianzas con otros fondos editoriales o instituciones para adelantar proyectos, tanto de publicación como de promoción y de distribución.

Criterios de selección: participación académica de la Universidad en el proyecto y beneficios para la Universidad del material y su publicación.

Procedimientos administrativos: recepción de material, tiempo de impresión, costos y beneficios, distribución comercial, derechos patrimoniales, duración de la coedición.

Procedimientos editoriales: establecimiento del estilo y particularidades de la colección o del libro, manejo de los créditos, ubicación de los logos de los respectivos coeditores, decisiones en la diagramación y el diseño.

Políticas editoriales

El Fondo Editorial Universidad EAFIT acoge y desarrolla proyectos editoriales en las distintas áreas del saber y la cultura. Recibe, evalúa, publica, promociona y comercializa obras tanto de autores de la comunidad universitaria eafitense como de otros sectores académicos, intelectuales y artísticos, nacionales e internacionales.

- Acoge y desarrolla todos aquellos proyectos editoriales que tengan como misión apoyar y fortalecer la producción intelectual, científica y literaria que se genera en la Universidad, y contribuye a la divulgación y circulación de obras significativas para el desenvolvimiento social y cultural de nuestra comunidad.
- Es flexible, es decir, sus productos editoriales reflejan los horizontes cambiantes del saber, establecen diálogos entre múltiples paradigmas y presentan diferentes visiones del mundo, a partir de las comunidades que configuran el mosaico cultural de nuestro país.

- Conserva una actitud intelectual independiente y contribuye así a la generación de un ambiente de pluralismo y tolerancia, tal y como lo consagra la Misión de la Universidad.
- Posee un Comité Editorial autónomo.
- Las decisiones para la publicación o no de un texto se toman obedeciendo únicamente a criterios claros –previamente establecidos– relacionados con el interés público de la obra, la calidad académica y estilística y la pertinencia en el catálogo.
- No acepta presiones para la publicación de obras que no se adapten a los criterios editoriales establecidos o a los proyectos en desarrollo aprobados por el Comité Editorial.
- No acepta el plagio, la falta de rigor académico y el descuido en el estilo.
- Garantiza la publicación de la producción del conocimiento dentro de la Universidad por parte de autores que cumplan los criterios académicos y estilísticos exigidos.
- Apoya todos los mecanismos propuestos por los organismos universitarios para propiciar y facilitar los procesos creativos, tanto de docentes como de investigadores y estudiantes.
- Tiene un claro sentido de identidad editorial y, para el efecto, establece criterios para el manejo del diseño y la diagramación que garanticen la calidad estética de la edición. Propicia la alianza con otros fondos editoriales afines para adelantar proyectos, tanto editoriales como de promoción y distribución de las publicaciones.

Recepción de obras

El autor que presenta una obra al Fondo Editorial debe conocer los términos y las condiciones de estas *Pautas*, y acepta someter su manuscrito al proceso de evaluación, sujeto a los parámetros de calidad y a las políticas editoriales fijadas por la Universidad EAFIT, expuestas en este documento y cumplir los siguientes requisitos:

- Obras de la comunidad eafitense: carta del Decano de la Escuela y del Jefe de Departamento, dando su visto bueno a la propuesta.
- Formato de ingreso diligenciado.
- Reseña biográfica.
- Informe de turnitin (software para identificar plagio).
- Una copia impresa y argollada de la obra (dos copias si es un libro resultado de investigación): Times New Roman, 12 puntos, a espacio y medio y hojas numeradas.
- Copia digital.

Debe llenar el Formato de ingreso de textos al Fondo Editorial EAFIT (ver: Anexo 1) y entregar al fondo editorial:

- Una copia impresa y una digital de la obra completa, siguiendo las normas de presentación establecidas en este manual (para obras resultado de inves-

tigación: dos copias en papel y una digital, siguiendo las normas de presentación establecidas en este manual).

- Informe de Turnitin (software para identificar plagio).
- Hoja de vida del autor.
- La recepción del manuscrito no implica compromiso de publicación por parte de la Universidad.
- El autor se compromete, una vez entregado su manuscrito a la Universidad y durante el tiempo que demore la decisión sobre él, a no entregarlo a otras editoriales, a no publicar apartados del mismo sin previo consentimiento del Fondo Editorial, a no someterlo a concursos y, en general, a todo aquello que pueda entorpecer el proceso de evaluación.

Normas de presentación de las obras

La obra debe presentarse tanto impresa –argollada y con las páginas numeradas– como en formato digital. La copia impresa deberá cumplir con criterios de alta legibilidad (calidad en la impresión) en fuente Times New Roman, 12 puntos y a espacio y medio. En la presentación de la obra no debe aparecer el nombre del autor, este se identificará mediante su hoja de vida, entregada por fuera del argollado. Lo anterior con el fin de garantizar la neutralidad de los lectores externos. Por su parte, la copia digital debe estar en formato word, en iguales condiciones que la impresa; se debe evitar al máximo el uso de comandos especiales que dificulten el proceso de diagramación.

- En todas las copias la obra debe estar completa de acuerdo con sus propios requerimientos: páginas preliminares, introducción, cuerpo del texto, ilustraciones, figuras, tablas, glosario e índices.
- El material gráfico que acompañe la obra debe ser de excelente calidad: fotografías, esquemas, gráficas e ilustraciones. Debe cumplir con los requerimientos técnicos de tamaño, color y resolución apropiados para la impresión. Si la obra es aceptada para publicación, el material gráfico se debe entregar en archivos separados del texto de word, en formato JPG, 300 DPI de resolución y mínimo 15 cm de ancho; también los correspondientes formatos de derecho de uso para la publicación.
- El manuscrito presentado al Fondo Editorial debe corresponder con el canon regular del castellano. Es decir, se evalúa la solvencia del autor en el manejo de los signos de puntuación, las preposiciones, las concordancias, los tiempos verbales, los conectores, el uso adecuado de los adjetivos, etc., de modo tal que cada frase del texto escrito contenga una idea completa, y los párrafos coherencia interna.

Estudio editorial

El manuscrito será sometido a un estudio, teniendo en cuenta los parámetros de evaluación editorial, los conceptos de los pares externos y las políticas editoriales del Fondo.

- Los textos académicos deberán ser entregados al Fondo Editorial con dos cartas firmadas por el Decano de la Escuela y el Jefe del Departamento correspondientes, en las cuales se avale la publicación de la obra.
- Dicho estudio será llevado a consideración del Comité Editorial, organismo que, en última instancia, determina la publicación o no de una obra.

Evaluación editorial

Está a cargo de los editores del Fondo Editorial, y se lleva a cabo antes de la entrega del manuscrito para su evaluación. Tiene como objetivo establecer el tipo de texto propuesto para la publicación, si se ajusta a las políticas editoriales de la Universidad y si cumple con los requisitos de presentación definidos por el Fondo Editorial. Se avalúan los aspectos relacionados con la calidad de la escritura; estructura del texto; manejo de citas y fuentes bibliográficas; pie de figuras, fotos, diagramas, etc.; resolución de imágenes; derechos de imágenes; ubicación en el catálogo según colecciones; y nicho de mercado (ver: Anexo 2).

Clasificación del material

Texto resultado de investigación
Recopilación de capítulos de investigación
Recopilación de artículos producto de tesis de posgrado
Divulgación científica
Textos de revisión bibliográfica
Catálogos
Textos literarios: novela, cuento, poesía, ensayo
Texto artístico

Concepto de los pares externos

Toda obra que cumpla con los requisitos de la evaluación editorial será sometida al concepto de un especialista en el área (dos especialistas en caso de ser texto resultado de investigación). Este concepto se traduce en un informe analítico por parte de un experto en la materia de la que trata la obra, para determinar su calidad académica y estilística: aporte al área, si el libro es resultado de una investigación, rigurosidad, calidad de la escritura, manejo apropiado de fuentes y pertinencia editorial (para este informe se le facilita al evaluador un formato guía con ocho preguntas, ver: Anexo 3).

La evaluación se hará siempre de manera anónima, y en ninguna circunstancia la Universidad estará obligada a revelar el contenido de la misma, ni el nombre del evaluador o del autor.

Informe editorial

Este informe contiene los conceptos de los pares externos y los aspectos editoriales relevantes para la toma de decisión del Comité Editorial: Formato evaluación editorial, Formato de evaluación-pares externos y reseña biográfica del autor.

Proceso editorial

EDICIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Textos aprobados en el Comité Editorial	Si es necesario se le pide al autor la información y los ajustes necesarios	-Editores del Fondo
Derechos de autor	Realización del contrato	-Coordinador Administrativo
Coordinación editorial	Es la persona que acompaña el libro en todos los procesos y establece los criterios de edición	-Editor del Fondo
Corrección de estilo	Intervención gramatical, unificación según criterios editoriales, verificación de la calidad, derechos de autor de imágenes, pie de imágenes, tablas, fotografías, mapas, etc. indicaciones para diagramación	-Editor del Fondo o un corrector de contratación externa
Revisión del autor	El autor completa y responde los requerimientos del corrector de estilo, aprueba o rechaza las intervenciones	-Autor
Diagramación	Se realiza la diagramación del texto de acuerdo con los parámetros establecidos para cada colección, en cuanto a: formato, caja, tipografía, interlineado e imágenes, etc.	-Diagramadora del Fondo o diagramador externo
Corrección de prueba	Verificar de hoja de estilo de la colección y revisión ortotipográfica	-Editor del Fondo Editorial diferente a quien hizo la corrección de estilo o corrector de contratación externa
Inserción de correcciones	Introducir los cambios sugeridos por el corrector de prueba y aprobados por el editor encargado	-Diagramador
Diseño de carátula	Con el apoyo del coordinador editorial se elige una imagen acorde con el tema del libro (se debe aclarar que cada colección del Fondo Editorial EAFIT tiene hojas de estilo y formatos preestablecidos, de acuerdo con sus líneas temáticas)	-Diseñador del Fondo o diseñador de contratación externa
Textos de contraportada y solapas	Los textos de contraportada tienen la función de informar y motivar al lector. Las solapas dan información del autor (incluye datos de contacto) y de las obras de la colección	-Coordinador editorial y autor
Solicitud de ISBN, ficha catalográfica y datos para página legal	ISBN: se solicita a la Cámara Colombiana del Libro Ficha catalográfica: se solicita al Centro Cultural Biblioteca Luis Echavarría Villegas	-Diseñadora-diagramadora

EDICIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Aprobación escrita del autor	El autor debe revisar la versión final, así como la carátula y sus textos. Y autorizar de manera escrita su acuerdo con el trabajo realizado y la impresión de la obra	-Autor
Imprenta	Se solicitan tres cotizaciones y se escoge la más favorable en términos de costos y tiempo de impresión	-Coordinador Administrativo -Diagramador

Colecciones Fondo Editorial

Colección Académica

Estos libros dan a conocer la producción intelectual e investigativa de la comunidad eafitense en todas las áreas de su competencia (Ingeniería, Administración, Economía, Derecho y Ciencias y Humanidades).

Colección Libellus

Coordinador: profesor Mauricio Vélez. En estos libros ven la luz pública obras que, sin menoscabo del rigor, la precisión, el orden y el esfuerzo intelectuales, se materializan en pequeños tratados, producidos por integrantes de la comunidad eafitense.

Ediciones Musicales

Libros de partituras de obras valiosas, tanto de autores reconocidos como de docentes del Departamento de Música de EAFIT.

Colección Arena

Estas obras difunden importantes investigaciones, ensayos serios y rigurosos, textos y documentos de valor histórico, que dan cuenta y analizan acontecimientos políticos, sociales, económicos y culturales que han determinado el transcurso de la historia nacional o internacional.

Colección Testigos

Libros periodísticos y de crónicas escritos hoy y ayer.

Colección Letra x Letra

Creaciones literarias, en todos los géneros de la narrativa (novela, cuento, ensayo y crítica), tanto de escritores reconocidos como de aquellos que publican por primera vez.

Colección Otramina

A cargo de Darío Jaramillo Agudelo

Reúne las creaciones más representativas de la poesía Iberoamericana.

Colección Rescates

Esta colección recupera significativos textos inéditos o libros que por alguna circunstancia dejaron de circular. Estos rescates quieren proponerle a los lectores novedades viejas, por así decirlo, que por algún motivo pasaron inadvertidas en su momento.

Colección Biblioteca Fernando González

El Fondo Editorial Universidad EAFIT y la Corporación Otraparte se asocian para publicar esta colección compuesta por los diferentes títulos que integran la obra de Fernando González Ochoa. El diseño de la serie está inspirado de alguna forma en las libretas que el autor empleó para registrar sus pensamientos, sus escritos.

Colección El arte en Antioquia ayer y hoy

Libros destinados a dar a conocer de manera masiva la obra de destacados artistas plásticos.

Colección Bicentenario de Antioquia

Esta colección surge de un esfuerzo conjunto de nueve universidades de Medellín y la Gobernación de Antioquia para celebrar los 200 años de independencia del Departamento. Se considera un aporte valioso la publicación de una serie de textos que contengan la memoria colectiva de esta sociedad. Ya que el libro es la mejor forma de democratizar el conocimiento, además de ser un testimonio para las próximas generaciones.

Coediciones EAFIT - Banco de la República

Convenio interinstitucional destinado a la divulgación de importantes aportes literarios y culturales de la sociedad.

Ediciones Universidad EAFIT

Colección de libros que se ajustan al perfil trazado en la misión institucional.

Otras Colecciones en la historia del Fondo Editorial

- Colección Acanto
- Guías de estudio
- Colección Antorcha y daga. Literatura (1999-2004)
- Colección Krenes. Crítica literaria (2003-2005)
- Colección Cielos de arena. Historia, Estudios Políticos (2000-2004)
- Colección Bordes de vida. Pensamiento (1998-2004)
- Colección Textos de administración (1998-2004)
- Colección Textos académicos (2001-2004)
- Colección Nomos. Derecho (2001)

Distribución y comercialización

Encontrar los mecanismos apropiados para la promoción, distribución y comercialización constituye un momento esencial en los procesos editoriales. Sólo mediante unas políticas claras y eficaces en estos campos el Fondo Editorial Universidad EAFIT logrará transformar su quehacer académico en procesos de creación intelectual, capaces de generar otros desarrollos sociales y culturales.

Distribución no comercial

De cada edición, la Universidad destina una cantidad determinada de ejemplares para atender:

- Depósitos legales: Biblioteca del Congreso, Departamental, Central y Nacional.
- Derechos de autor.
- Protocolo institucional: la responsabilidad de su distribución es del Rector de la Universidad o de quien él delegue.
- Promoción (medios de comunicación, eventos especiales): es responsable de esta distribución el Departamento de Comunicación y Cultura con el apoyo del Fondo Editorial.
- Canje: es responsable de esta distribución el Centro Cultural Biblioteca Luis Echavarría Villegas, quien establecerá la cantidad requerida.
- Ejemplares de cortesía: diez para el autor por la primera impresión y uno por cada reimpresión. Un ejemplar a: integrantes del Comité Editorial, participantes en la edición (ilustradores, fotógrafos, correctores, etc.), Centro Cultural Biblioteca Luis Echavarría Villegas y Sala Patrimonial (en los casos que corresponda) y empleados del Fondo Editorial. La cantidad que se destine para donaciones, en cada caso, se especifica claramente en el contrato de derechos de autor.

Distribución comercial

Para alcanzar una difusión más amplia de los productos editoriales, estos se comercializan a través de los siguientes canales:

- Catálogo en línea: e impreso.
- Librería Acentos de la Universidad EAFIT.
- En forma directa en la ciudad de Medellín, en las principales librerías.
- Visitas a colegios, universidades y bibliotecas.
- Atención directa en las ferias locales y fuera de la ciudad.
- Eventos culturales y académicos en la Universidad y en otras instituciones donde es invitado el Fondo Editorial.
- Por intermedio del distribuidor que se encarga de las ventas en el resto del país.
- Por medio de un distribuidor internacional que asiste a las más importantes ferias.

- Por internet en la página lalibriadelau.com (www.lalibriadelau.com/), tanto para libros impresos como digitales (e-book).
- Los empleados de la universidad pueden obtenerlos a través de deducción por nómina, en la librería de la Universidad EAFIT.
- Distribuciones directas de personas ajenas al Fondo que se encargan de temas específicos y que los promocionan y venden en seminarios y eventos.
- Alianzas y convenios con otras instituciones.

Políticas de descuentos

En el Fondo editorial existe la siguiente política para descuentos:

Usuarios librería EAFIT	20% del precio de venta
Autores libros Fondo editorial	30% del precio de venta
Eventos de lanzamiento	35% el precio de venta
Librerías externas	35% del precio de venta
Personal Fondo editorial	50% del precio de venta
Distribuidores	55% del precio de venta

Proceso de distribución y comercialización

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Precio de venta al público (PVP)	Se asigna con base en los costos de producción y de acuerdo al precio de libros con iguales características	-Coordinador Administrativo -Librero
Depósitos legales	Según ley 44 de 1993 y al artículo 25 del decreto 460 de 16 de marzo de 1985 se debe enviar un libro a la Biblioteca del Congreso, a la Biblioteca Departamental, dos libros a la Biblioteca Central y un libro a la Biblioteca Nacional	-Librero -Secretaria
Libros por Derechos de autor	Se liquidan de acuerdo con la ley 23 de 1982, en el Fondo editorial de EAFIT se pagan por anticipado	-Librero -Secretaria
Libros para Protocolo institucional	Cortesías institucionales	-Rector -Departamento de Comunicaciones -Jefe Fondo Editorial
Libros para promoción	De cada publicación se destinan cinco ejemplares para difusión en medios y personas que puedan hacer difusión	-Librero -Secretaria
Libros para canje	Eventualmente se realizan canjes con algunas bibliotecas	-Centro Cultural y Biblioteca Luis Echavarría Villegas

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Ejemplares de cortesía	Diez para el autor por la primera impresión y uno por cada reimpresión. Un ejemplar a: integrantes del Comité Editorial, participantes en la edición (ilustradores, fotógrafos, correctores, etc.), Centro Cultural Biblioteca Luis Echavarría Villegas y Sala Patrimonial (en los casos que corresponda) y empleados del Fondo Editorial	-Librero -Secretaria
Distribución comercial	Se realiza a través de distribuidores y librerías, con las que se haya realizado un contrato	Coordinador Administrativo Librero

Anexos

Anexo 1

FORMATO DE INGRESO DE TEXTOS AL FONDO EDITORIAL EAFIT

FECHA _____

TÍTULO DE LA OBRA _____

AUTOR _____

CARGO _____ ÁREA _____ UNIVERSIDAD _____

RESPONSABLE _____

DIRECCIÓN _____ CIUDAD _____

TELÉFONO _____ CELULAR _____

E – MAIL _____

ESPECIFICACIONES DE LA OBRA

INÉDITA _____ EDICIÓN Nro. _____ MATERIA _____

TIPO DE TEXTO: ACADÉMICO () LITERATURA () OTRO _____

MANUAL () TEXTO GUÍA DE CLASE () INVESTIGACIÓN () ENSAYO () CUENTO ()

NOVELA () POESÍA () CRÓNICA () COMPILACIÓN () OTRO _____

GRUPO DE INVESTIGACIÓN _____

PROPUESTA DE COEDICIÓN () ENTIDAD _____

Encuadernadas o argolladas SI _____ NO _____ N.º copias _____

CD Si () NO ()

() Imágenes para escáner SI _____ NO _____ Cuántos _____

OBSERVACIONES _____

¿Se encuentra este texto en proceso de evaluación en otra editorial?

Sí _____ No _____

Firma funcionario Fondo Editorial

Firma del autor



Anexo 2

FORMATO DE EVALUACIÓN EDITORIAL

Fecha:

Título:

Autor:

Materia:

Cuartillas:

Figuras:

Policromías:

Tablas:

Fotografías:

Gráficas:

Clasificación del material:

Colección:

Tema:

Estructura de la obra:

Calidad de la escritura:

Citas y bibliografía:

Figuras y tablas (pie de figuras y tablas, resolución y derechos de autor):

Nicho de mercado:

Responsable:

Anexo 3

FORMATO PARA EVALUACIÓN-PARES EXTERNOS

Los siguientes son los aspectos que se deben desarrollar al realizar la evaluación académica para el Fondo Editorial Universidad EAFIT.

Es necesario responder todos los ítems de manera ordenada, clara y argumentada con los referentes precisos al libro. Es decir, indicar los apartes del libro, las páginas o los párrafos que sean necesarios para respaldar el análisis.

Fecha:

Título:

1. ¿El contenido de la obra realiza una contribución significativa en el campo conceptual, operativo, didáctico o de divulgación?
2. ¿Considera que la obra es producto de un trabajo de investigación? ¿Por qué?
3. ¿La estructura de la obra, sus divisiones, capítulos y subcapítulos, son apropiados y coherentes con la intención de la obra?
4. ¿El desarrollo argumentativo o expositivo es adecuado, claro y gramaticalmente correcto?
5. ¿Las herramientas de investigación y las fuentes bibliográficas son apropiadas y vigentes?
6. ¿Las imágenes, fotografías, tablas, cuadros o esquemas se ajustan a las exigencias del texto (amplían, ilustran, complementan) y cumplen los requisitos de calidad?
7. Exponer claramente si debe o no publicarse la obra y las razones.
8. Observaciones y sugerencias, si las hay, sobre el tema, la calidad de la escritura, las fuentes bibliográficas, la estructura y la edición.

Firma: