



# POLÍTICA EDITORIAL

ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA



WORLD SCOUTING



SCOUTS de COLOMBIA

# ANTECEDENTES Y CONTEXTO

En coherencia con su carácter educativo y su compromiso con la formación integral de niños, jóvenes y adultos, la Asociación Scouts de Colombia requiere de una Editorial Institucional que le permita estructurar, producir y difundir contenidos pedagógicos, metodológicos, formativos, administrativos y comunicativos de manera sistemática y con criterios de calidad

Esta necesidad surge no solo por la creciente demanda de materiales que acompañen los procesos de la organización, sino también por la responsabilidad de asegurar que dichos contenidos estén alineados con la misión, visión y valores de la Asociación Scouts de Colombia, respeten los derechos de autor y reflejen la diversidad cultural y territorial del país.

La creación de una Editorial Scout fortalece el modelo de gestión institucional, promueve la innovación educativa, y garantiza que la voz del escultismo colombiano se exprese con identidad, pertinencia y propósito claro en todos los niveles de la organización, además, también aporta al crecimiento del patrimonio económico y cultural mediante el desarrollo de productos de propiedad intelectual que tienen la posibilidad de valorarse económicamente.

## INTRODUCCIÓN

La presente Política Editorial establece los principios, criterios y directrices que orientan la producción, validación, publicación y distribución de los materiales oficiales de la Asociación Scouts de Colombia desde sus diversas instancias y áreas estratégicas.

Esta política busca garantizar la calidad editorial, la adecuación a los fines del Movimiento Scout, la protección y el desarrollo de la propiedad intelectual de la Asociación, y la articulación con el modelo de gestión institucional.



# 1. OBJETIVOS

## Objetivo general:

Promover la producción, preservación y difusión de contenidos educativos, formativos e institucionales de la Asociación Scouts de Colombia, alineados con sus principios, valores y áreas estratégicas.

## Objetivos Específicos:

- Establecer una estructura editorial que garantice la calidad, pertinencia y legalidad de las publicaciones producidas por la Asociación Scouts de Colombia.
- Fomentar la participación activa de jóvenes, adultos y equipos estratégicos en la creación de contenidos escritos, visuales y digitales.
- Revisar técnica, metodológica y legalmente los materiales propuestos antes de su publicación, asegurando la calidad de los mismos y el respeto por los derechos de autor.
- Difundir los contenidos mediante medios digitales o impresos, promoviendo el acceso libre y ético al conocimiento institucional.
- Documentar experiencias, buenas prácticas y desarrollos metodológicos del escultismo colombiano, fortaleciendo la memoria institucional.
- Coordinar procesos editoriales transparentes y participativos que estimulen el pensamiento crítico, la identidad scout y la innovación metodológica.

# 2. ALCANCE

La presente política aplica a toda publicación impresa o digital, que se desarrolle bajo el nombre, logos, marcas o estructuras de la Asociación Scouts de Colombia, incluyendo aquellas de uso interno, metodológico, formativo o divulgativo.



### 3. DEFINICIONES

**Editorial:** Unidad operativa de la Asociación Scouts de Colombia que garantiza la calidad en las publicaciones, el cumplimiento de los derechos de autor y el registro de sus publicaciones oficiales.

**Comité Editorial:** órgano consultivo y técnico responsable de planificar, coordinar, evaluar y aprobar los contenidos editoriales de la Asociación Scouts de Colombia.

**Editor Institucional:** Es la persona designada para coordinar técnica y operativamente el proceso editorial de la Editorial Scout.

**Publicación oficial:** Cualquier documento, material o recurso producido por la Asociación Scouts de Colombia con fines educativos, formativos, administrativos o comunicativos.

**Autor:** Persona o equipo responsable de la generación de contenido.

**Derechos de autor:** Normas jurídicas que protegen las obras intelectuales originales creadas por una persona o grupo de personas.

**Revisor:** Persona o equipo designado para validar contenido técnicos o metodológicos de las publicaciones institucionales.

### 4. PROPOSITO

Garantizar que los contenidos editoriales de la Asociación Scouts de Colombia promuevan los fines educativos del Movimiento Scout, respeten la diversidad, fomenten la identidad institucional y contribuyan a los procesos de formación de niños, jóvenes y adultos en el Movimiento.

### 5. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

**Toda producción editorial institucional deberá:**

- Estar alineada con la misión, visión y valores de la Asociación Scouts de Colombia.
- Ser validada por el estamento correspondiente antes de su publicación.
- Asegurar la calidad técnica, pedagógica y comunicativa del contenido.
- Respetar los derechos de autor, la propiedad intelectual y las normas vigentes.

#### 5.1 ESTRUCTURA

##### Comité Editorial

##### Definición

El Comité Editorial de la Asociación Scouts de Colombia es el órgano consultivo y técnico responsable de planificar, coordinar, evaluar y aprobar los contenidos editoriales producidos por la institución.



- **Diseñar y aprobar los procesos y procedimientos editoriales.**
- **Aprobar el plan editorial anual.**
- **Estudiar y emitir concepto sobre las propuestas editoriales recibidas.**
- **Elaborar el reglamento editorial.**
- **Establecer criterios técnicos, metodológicos y éticos para las publicaciones.**
- **Aprobar los mecanismos de producción, distribución y/o comercialización de las publicaciones.**
- **Evaluar la calidad y pertinencia de los contenidos.**
- **Supervisar el cumplimiento de derechos de autor, citación y licencias.**
- **Establecer mecanismos de convocatoria y recepción de manuscritos.**
- **Fomentar una cultura de producción escrita en la Asociación Scouts de Colombia.**
- **Velar por el cumplimiento de la política y reglamentos editoriales.**
- **Aprobar alianzas con editoriales, instituciones o redes educativas en línea de los principios institucionales.**
- **Las demás que le fueran asignadas.**

## Conformación

El Comité Editorial estará conformado por:

- El Editor institucional, quien lo preside.
- Un representante del Consejo Scout Nacional.
- Un representante de la Dirección Nacional de Programa de Jóvenes.
- Un representante de la Dirección Nacional de Adultos en el Movimiento.
- Un representante de la Dirección Nacional de Desarrollo Institucional.
- Un representante de la Dirección Nacional Jurídica.
- Los Editores de revista.



## 5.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES

### Editor Institucional

Es la persona designada para coordinar técnica y operativamente el proceso editorial de la Asociación Scouts de Colombia. Su función principal es garantizar que todos los contenidos producidos cumplan con los criterios de calidad, pertinencia metodológica, alineación institucional y respeto por la propiedad intelectual.



El Editor Institucional actúa como articulador entre los autores, el Comité Editorial y los equipos técnicos de diseño y corrección, asegurando la integridad y coherencia de las publicaciones oficiales en sus distintas etapas y formatos.

El Editor Institucional será nombrado por la Dirección Nacional de Adultos en el Movimiento; dependerá en sus funciones del Jefe Scout Nacional y por delegación en el Director Nacional de Adultos en el Movimiento.

## Funciones:

- Coordinar el proceso editorial, desde la recepción de propuestas hasta la publicación final del material (impreso o digital).
- Velar por el cumplimiento de la Política Editorial y demás lineamientos normativos.
- Gestionar el cronograma editorial, asegurando los tiempos de revisión, diagramación, diseño, impresión o publicación digital.
- Articular con el Comité Editorial, presentando propuestas, avances, correcciones y necesidades técnicas o temáticas.
- Supervisar los aspectos de propiedad intelectual, verificación de autorías, cesiones de derechos, citas y bibliografías.
- Coordinar con diseñadores, diagramadores, correctores de estilo y otros actores técnicos, asegurando la calidad final del producto editorial.
- Mantener actualizado el archivo editorial institucional, con versiones definitivas, fichas técnicas y registros de derechos.
- Promover buenas prácticas editoriales, capacitando o acompañando a autores internos sobre criterios de redacción institucional y estructura editorial.
- Apoyar la estrategia de divulgación y uso pedagógico de los materiales publicados, en coordinación con las direcciones estratégicas de la Asociación.



# Editor de Revista

Es quien lidera la construcción de cada número de la publicación. Define el enfoque editorial, selecciona y organiza los contenidos, coordina al equipo de colaboradores, revisores y diseñadores, y vela por el cumplimiento del cronograma.

El Editor de Revista será nombrado y dependerá en sus funciones del Editor Institucional.

## Funciones:

- Definir y mantener la línea editorial de la revista, asegurando su coherencia con los principios y objetivos institucionales.
- Planificar las ediciones periódicas, incluyendo la estructura de secciones, temáticas principales y calendario de publicación.
- Convocar, seleccionar y acompañar a los autores de artículos o colaboraciones, orientándolos en el estilo, enfoque y requisitos editoriales.
- Revisar, corregir y validar los contenidos, en articulación con correctores, asesores temáticos o comités de revisión.
- Supervisar el diseño, diagramación e impresión (o publicación digital), garantizando que se mantenga la identidad visual de la revista.
- Gestionar el proceso de revisión por pares (en el caso de revistas académicas) o revisión técnica (en revistas temáticas).
- Promover la revista en los canales institucionales, coordinando con Comisión Nacional de Comunicaciones para su difusión.
- Evaluar cada edición publicada y proponer mejoras para mantener la calidad, pertinencia y atractivo de la revista.





## Autor

Es quien genera textos, propuestas pedagógicas, materiales formativos o publicaciones institucionales, contribuyendo a la misión educativa del Movimiento Scout. Su creación puede responder a iniciativas individuales, a convocatorias editoriales o a encargos institucionales previamente acordados.

### Funciones:

- Desarrollar contenidos originales, pertinentes y alineados con los principios, valores y objetivos de la Asociación Scouts de Colombia.
- Cumplir con los lineamientos editoriales establecidos por la Política Editorial y las guías de estilo institucional.
- Garantizar la veracidad y el sustento técnico o pedagógico de los contenidos que produce.
- Respetar la propiedad intelectual ajena, citando adecuadamente fuentes, autores y obras utilizadas como referencia.
- Entregar los materiales en los plazos acordados, ajustándose a los cronogramas del proceso editorial.
- Participar en el proceso de revisión y retroalimentación, aceptando las observaciones del Comité Editorial, Editor Institucional o revisor técnico.
- Firmar los acuerdos de cesión o autorización correspondientes para la publicación y distribución de su obra en los canales institucionales.
- Promover el uso formativo y ético del material publicado, aportando a su divulgación responsable y respetuosa.



## REFERENCIAS – MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia  
Ley 23 de 1982 – Derechos de Autor  
Decisión Andina 351 de 1993

### Ciclo de Vida de la Política

La Política Editorial y su implementación deberá ser revisada periódicamente como respuesta a una mejora continua, con el fin de poder efectuar los ajustes y actualizaciones requeridos, en especial frente a modificaciones normativas en temas de propiedad intelectual u otros que impacten la Editorial.

Esta política deberá tener su primera revisión dos años después de aprobada por el Consejo Scout Nacional, y tres años después una revisión estructural de la política.

## RUTA DEL DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS

### ✦ Ruta del Documento

Etapa	Área responsable (nombre y cargo)	
Autor(es) o Edición	Mauricio Quiroga Posada	Coordinador Formación DNAM
Sistema documental		
Revisión	Natalia Santofimio Luján	Directora DNAM
Aprobación		

### ✦ Control de Cambios

Fecha	Versión	Control de Cambios
18-ago-2025	1	Documento integrado al sistema documental ASC 2025 – CNQ

## CREDITOS

### Desarrollado por:

Mauricio Quiroga | Coordinador de Formación - DNAM

### Revisores

Danny Ortiz Basante | Director Jurídico (e)

Carlos Oquendo | Consejero - CSN

### Diseño & Diagramación

Sara Gómez Osorio | Comisionada Nacional de Comunicaciones

Los créditos corresponden a los cargos vigentes durante el año 2025





# POLÍTICA EDITORIAL

ASOCIACIÓN SCOUTS DE COLOMBIA



WORLD  
SCOUTING



SCOUTS de  
COLOMBIA

