



ACUERDO No. CG-29/2016

## LINEAMIENTOS GENERALES PARA REGULAR EL PROCESO DE PRODUCCIÓN EDITORIAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL

### POLÍTICA EDITORIAL

#### Política general

1. El Comité Editorial del Instituto Electoral de Michoacán opera en consonancia con las determinaciones del Consejo General del mismo Instituto.
2. La Política Editorial promueve y respalda la difusión de las obras y acciones del Instituto, mediante la publicación y divulgación de productos editoriales con valor científico, histórico, cultural y pedagógico. Por la relevancia de la función ciudadana del Instituto se orienta a la relación con las áreas de comunicación, estadística, capacitación electoral y educación cívica.
3. La Política Editorial materializa la difusión del quehacer electoral producido por las diversas áreas del Instituto, con la participación de especialistas ajenos al mismo y que sea pertinente para el fortalecimiento de sus obras y acciones a través de la consolidación de un órgano institucional de difusión y una línea editorial propia.
4. La Política Editorial se organiza por medio del Comité Editorial, el cual tiene como propósito facilitar y coordinar el proceso de selección, producción y distribución de los productos editoriales del Instituto.
5. El Comité Editorial del Instituto es el encargado de recibir, evaluar y publicar



**ACUERDO No. CG-29/2016**

los títulos que ofrece al medio electoral y a la comunidad lectora en general. Su labor está vinculada a la de otras instituciones similares.

6. El Instituto fomenta la publicación de obras de creación individual o colectiva, en los campos del derecho, la ciencia política y áreas afines, relacionados con las elecciones, la democracia y la participación ciudadana, específicamente con las funciones del Instituto.
7. La difusión de estos productos puede ser por medio de libros, una revista institucional, boletín electrónico, folletos, carteles infográficos, catálogos, cuadernos de trabajo, manuales, memorias, en formatos impresos o digitales (en CD, PDF o Issuu) o vinculados por medio de Internet (página web, micrositijs).
8. El programa del Comité Editorial del Instituto contemplará la edición de una revista y otras publicaciones.
9. En cuanto a los criterios generales de pertinencia, el material editado por el Instituto consistirá en obras originales o traducidas que expresen los resultados de trabajos de investigación referentes a las líneas temáticas definidas anualmente por el Comité Editorial, que contribuyan al cumplimiento de los fines institucionales, al análisis y conocimiento de la materia político-electoral, que aporten a la cultura cívica y a la promoción de la participación ciudadana.
10. Se dará preferencia a las coediciones de colecciones que cuenten con un convenio marco que asegure su permanencia indefinida. Asimismo, se podrán acordar coediciones mediante convenios para una obra



**ACUERDO No. CG-29/2016**

determinada, en los cuales se establecerá el financiamiento, pago de derechos de autor, producción y distribución.

11. Cuando el Instituto publique algún libro o colección en coedición, el contrato de edición con los autores deberá firmarse directamente con el Instituto.

## **TÍTULO PRIMERO COMITÉ EDITORIAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto:

- a) Regular la integración, organización y funcionamiento del Comité Editorial;
- b) Establecer los criterios de integración, aprobación y supervisión del Programa;
- c) Establecer los criterios para la producción editorial y el procedimiento de publicación de obras y coediciones;
- d) Establecer los criterios para la integración y actualización del Catálogo General de Dictaminadores; y,
- e) Establecer los criterios para la integración y operación del Catálogo General de Publicaciones.

**Artículo 2.** El Comité promoverá la publicación oportuna y de calidad de materiales relacionados con la democracia, participación ciudadana, política electoral, educación cívica, organismos electorales y derechos humanos, de conformidad con lo que se disponga en la Política Editorial institucional.



ACUERDO No. CG-29/2016

**Artículo 3.** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Comisión:** Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- II. **Comité:** Comité Editorial.
- III. **Compilación:** Obra que reúne diversos textos previamente publicados de forma separada.
- IV. **Informe:** Descripción de las características o circunstancias de una actividad específica en un periodo determinado.
- V. **Instituto:** Instituto Electoral de Michoacán.
- VI. **Memoria:** Obra que compila la información presentada o generada durante un evento o periodo de actividades.
- VII. **Política Editorial:** Criterios y líneas temáticas a los que deberán apegarse las publicaciones institucionales.
- VIII. **Proceso de Edición:** Conjunto de procesos técnicos que van desde la recepción de un contenido dictaminado hasta la elaboración de un archivo final para imprenta. Comprende la corrección de estilo, formación y diseño editorial, e impresión.
- IX. **Proceso de Impresión:** Producción de textos e imágenes en papel a través de procesos y técnicas industriales.
- X. **Proceso de Producción Editorial:** Proceso para la producción impresa de un proyecto editorial, que comprende desde el desarrollo de un tema por parte de un autor hasta la distribución del ejemplar impreso y circulación del material digital. Los pasos que lo componen son los siguientes: recepción de texto original, dictaminación del contenido, corrección de estilo, diseño y formación editorial, impresión y distribución.
- XI. **Programa:** Programa Anual Editorial.
- XII. **Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica del Comité Editorial del Instituto



ACUERDO No. CG-29/2016

Electoral de Michoacán.

- XIII. Serie o colección:** Conjunto de obras independientes cuya temática está relacionada entre sí, unidas por un título común, una secuencia numérica y características de formato, que se publican sucesivamente.
- XIV. Unidad Administrativa:** Dirección ejecutiva, coordinación o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas en el Reglamento Interior del Instituto, y tiene funciones propias que lo distinguen de los demás en el Instituto.

## CAPÍTULO SEGUNDO COMITÉ EDITORIAL

**Artículo 4.** El Comité será la instancia facultada para conocer de las obras susceptibles de producción editorial, aprobar el Programa Anual Editorial y supervisar su cumplimiento, así como observar la debida integración del Catálogo General de Dictaminadores y del Catálogo General de Publicaciones.

Las obras editoriales deberán contribuir a difundir y fortalecer la educación cívica y la cultura democrática, por lo que el contenido se apegará a los criterios y líneas temáticas que se establezcan en la Política Editorial.

Asimismo, se promoverá la publicación de obras en colaboración con otras instituciones, destinadas a la divulgación de la cultura política democrática y a la promoción de la participación ciudadana.

**Artículo 5.** El Comité se integrará por:

- a) El Consejero Electoral que presida la Comisión, que a su vez fungirá como Presidente del Comité, con derecho a voz y voto;



**ACUERDO No. CG-29/2016**

- b)** Dos Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto, designados por el Consejo General, por un periodo de dos años; y,
- c)** Un Secretario Técnico, con derecho a voz.

Los Consejeros Electorales que no integren el Comité podrán participar con derecho a voz durante las sesiones.

### **CAPÍTULO TERCERO FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL**

**Artículo 6.** Son atribuciones del Comité:

- I.** Formular los Lineamientos, reglas y demás documentos necesarios para el Proceso de Edición y publicación del Instituto;
- II.** Determinar, dirigir y coordinar la Política Editorial;
- III.** Seleccionar los libros que se publiquen con el sello editorial, de acuerdo con una revisión y dictamen por parte de los integrantes y dictaminadores, en términos de los Lineamientos respectivos;
- IV.** Decidir sobre la creación de revistas y revisar semestralmente los números publicados en el periodo, los avances en los planes de indexación y asesorar a los coordinadores, editores para mantener y mejorar la calidad de las mismas;
- V.** Determinar, en su caso, los términos de referencia de convocatorias a concurso de productos editoriales, de acuerdo con el presupuesto;
- VI.** Crear, modificar o terminar las colecciones y las líneas editoriales;
- VII.** Asesorar a las áreas del Instituto en materia editorial;
- VIII.** Velar por el cumplimiento de los formatos de series, colecciones y por el buen manejo de la imagen del sello editorial;
- IX.** Decidir el número de ejemplares publicados de cada libro y la reedición o



**ACUERDO No. CG-29/2016**

reimpresión de obras editadas y publicadas por el Instituto, de acuerdo con el presupuesto anual;

- X.** Coordinarse con los demás Comités, Comisiones y Unidades Administrativas del Instituto en los programas de difusión correspondientes, así como en sus atribuciones respectivas;
- XI.** Ser el enlace con otras instituciones públicas o privadas en materia editorial, así como hacer propuestas de coediciones con las mismas, de acuerdo con el presupuesto anual;
- XII.** Sesionar en los términos de la normativa aplicable; y,
- XIII.** Las demás que determinen la normativa aplicable y el Consejo General.

**Artículo 7.** El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Convocar y presidir las sesiones del Comité;
- II.** Elaborar el proyecto de orden del día de cada sesión, con el apoyo del Secretario Técnico;
- III.** Representar oficialmente la línea editorial;
- IV.** Proponer acciones para el mejoramiento de las colecciones del Instituto;
- V.** Ordenar al Secretario Técnico que someta a votación los programas, informes, acuerdos o dictámenes;
- VI.** Supervisar el cumplimiento de los acuerdos;
- VII.** Comunicar a los interesados, directamente o a través de la Secretaría Técnica, la aceptación o rechazo de los trabajos presentados;
- VIII.** Presentar el proyecto de Programa a consideración del Comité;
- IX.** Proponer nuevos candidatos cuando un especialista del Catálogo General de Dictaminadores tuviere que ser sustituido;
- X.** Coordinar el desarrollo de las labores, propiciando en todo momento el consenso en sus actividades y determinaciones; y,



**ACUERDO No. CG-29/2016**

**XI.** Las demás que deriven de los presentes Lineamientos.

**Artículo 8.** Los integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Concurrir a las sesiones;
- II. Participar en las deliberaciones;
- III. Solicitar al Presidente del Comité convocar a sesión;
- IV. Contribuir al buen desarrollo de los trabajos del Comité;
- V. Proponer al Comité líneas temáticas, autores, títulos, contenidos, formatos, tirajes, así como las estrategias de difusión y distribución;
- VI. Proponer tipos de publicaciones editoriales;
- VII. Conocer de las labores y resultados de la distribución de la producción editorial, de sus mecanismos de evaluación y de la supervisión;
- VIII. Aprobar los dictámenes de pertinencia institucional de los materiales presentados;
- IX. Conocer los dictámenes académicos de las obras que se emitan;
- X. Aprobar la publicación final de las obras editoriales;
- XI. Proponer asuntos a desahogarse en las sesiones del Comité; y,
- XII. Las demás que le confieran los presentes Lineamientos.

**Artículo 9.** El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar con derecho a voz durante las sesiones;
- II. Preparar el orden del día de las sesiones para someterlo a consideración del Presidente del Comité;
- III. Preparar la documentación requerida para el desarrollo de las sesiones;
- IV. Elaborar y enviar, por instrucciones del Presidente del Comité, la invitación, el orden del día y los documentos, con dos días hábiles de anticipación a la





## ACUERDO No. CG-29/2016

fecha en que se celebre la sesión ordinaria. El Comité podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando las circunstancias y la urgencia de los asuntos así lo ameriten;

- V. Verificar la asistencia de los integrantes del Comité y llevar registro de ella;
- VI. Declarar la existencia del quórum;
- VII. Participar en las deliberaciones;
- VIII. Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado;
- IX. Llevar un registro de los programas, informes o dictámenes;
- X. Elaborar el acta de las sesiones del Comité, así como informes cuatrimestrales; y,
- XI. Las demás que le confieran los presentes Lineamientos y las que el Presidente del Comité le encomiende.

### CAPÍTULO CUARTO SESIONES DEL COMITÉ EDITORIAL

**Artículo 10.** El Comité se conducirá en todo momento con rigor metodológico e independencia, con el fin de promover la publicación de obras de calidad y de interés institucional, en un espacio abierto, plural y tolerante. La toma de decisiones se apegará a los criterios establecidos en los presentes Lineamientos y en la Política Editorial aprobada, bajo los cuales deberán regirse todas las unidades administrativas del Instituto en lo que refiere a sus proyectos editoriales.

**Artículo 11.** Los integrantes del Comité podrán publicar si se acogen completamente a los Lineamientos editoriales; y se ausentarán de las reuniones cuando se esté evaluando su material. No tendrán derecho a voz ni voto en estos casos, ni cuando se presente algún impedimento, en los términos de la normativa aplicable.



**ACUERDO No. CG-29/2016**

**Artículo 12.** El funcionamiento de las sesiones del Comité estará apegado al Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones Permanentes del Instituto.

**Artículo 13.** En la primera sesión ordinaria del año deberán ser aprobadas las líneas temáticas para la integración del Programa Anual Editorial del siguiente ejercicio presupuestal, así como el calendario de sesiones ordinarias del año y los formatos para la presentación de postulaciones, la elaboración de dictámenes académicos y la elaboración de los dictámenes de pertinencia institucional.

## **TÍTULO SEGUNDO PROGRAMA ANUAL EDITORIAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL EDITORIAL**

**Artículo 14.** El Programa es el conjunto de proyectos editoriales, propios y en coedición, a publicar durante un ejercicio presupuestal, mismo que será integrado durante el año previo a partir de las propuestas editoriales que presenten las diversas unidades administrativas y que sean aprobadas por el Comité.

**Artículo 15.** Los proyectos editoriales deberán contener, por lo menos, la descripción de los siguientes elementos:

- a)** Unidad Administrativa;
- b)** Título y autor;
- c)** Línea temática;
- d)** Síntesis;
- e)** Propuesta de índice;
- f)** Costo estimado y tiraje;
- g)** Fecha de entrega para dictamen final; y,
- h)** Coedición.



**Artículo 16.** Los proyectos editoriales podrán ser remitidos por:

- a) Consejero Presidente;
- b) Consejeras y los Consejeros Electorales;
- c) Secretario Ejecutivo;
- d) Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto;
- e) Órganos desconcentrados del Instituto;
- f) Integrantes del Comité; e,
- g) Instancias externas como autores, instituciones y organizaciones.

**Artículo 17.** Las obras que sean presentadas al Comité para su incorporación al Programa deberán cumplir con lo establecido en la Política Editorial y con los requisitos establecidos en el artículo 19 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 18.** Las propuestas deberán ser entregadas a la Secretaría Técnica en el formato establecido en el Manual de Identidad para tales efectos, y deberán contener, por lo menos, la descripción de la siguiente información:

- a) Instancia que postula la obra;
- b) Título;
- c) Síntesis curricular del autor;
- d) Justificación;
- e) Línea temática;
- f) Síntesis del contenido de la obra;
- g) Propuesta de índice;
- h) Etapa del proceso editorial por año de ejercicio fiscal;
- i) Tipo de obra: impresa o electrónica;
- j) Tiraje planeado;
- k) Características generales de la obra;



ACUERDO No. CG-29/2016

- l) Fecha de entrega para dictamen;
- m) Propuesta de coeditor, en su caso; y,
- n) Preferentemente, el costo estimado total de la obra.

En caso de solicitar modificaciones al Programa se deberá agregar grado de avance y motivos de la modificación.

**Artículo 19.** El Comité, en el mes de abril de cada año, solicitará a las unidades administrativas del Instituto le notifiquen los proyectos editoriales que planean realizar durante el próximo ejercicio presupuestal.

Las unidades administrativas del Instituto tendrán hasta el último día del mes de mayo de cada año para cumplir con lo establecido en el párrafo anterior.

**Artículo 20.** Una obra no contemplada en el Programa podrá considerarse para su publicación, y deberá remitirse a la Secretaría Técnica con la debida justificación y cumpliendo con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL EDITORIAL**

**Artículo 21.** Una vez recibidas las propuestas de los proyectos editoriales, la Secretaría Técnica integrará el Programa con las propuestas editoriales y lo enviará al Presidente, quien lo someterá a la aprobación del Comité en el mes de junio de cada año.

**Artículo 22.** La Secretaría Técnica deberá acompañar las propuestas de los proyectos editoriales de un dictamen de pertinencia institucional.



**ACUERDO No. CG-29/2016**

**Artículo 23.** El dictamen de pertinencia institucional será elaborado por el Secretario Técnico.

El sentido del dictamen deberá ser: aprobado, aprobado condicionalmente o no aprobado.

**Artículo 24.** El Comité procederá a realizar la admisión de las propuestas para determinar su procedencia y viabilidad, haciéndolo del conocimiento al área que lo proponga.

**Artículo 25.** El Comité podrá no aceptar aquellos proyectos editoriales que considere inviables, sin congruencia con la Política Editorial o que no cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

**Artículo 26.** El Programa tendrá que ser implementado a partir del mes de enero de cada ejercicio presupuestal.

**Artículo 27.** El Comité deberá realizar un listado con las propuestas editoriales aprobadas que refleje el orden de prioridad de las publicaciones por Unidad Administrativa, atendiendo a la relevancia del proyecto y las prioridades institucionales.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **CRITERIOS PARA LA PRODUCCIÓN EDITORIAL**

**Artículo 28.** Los proyectos editoriales que se sometan a la aprobación del Comité deberán ubicarse en alguna de las siguientes categorías:



ACUERDO No. CG-29/2016

- a) Obras que expresen los resultados de trabajos de investigación en materia de educación cívica, política electoral y divulgación de la cultura democrática o que contribuyan al análisis y comprensión de la materia político electoral;
- b) Aportes para análisis y debate en torno a las ideas y concepciones de la democracia, de sus valores y principios, y al ejercicio y formación de los derechos ciudadanos;
- c) Trabajos que destaquen por su aporte al conocimiento en materia de divulgación de la cultura política democrática; y,
- d) Obras escritas o traducidas que resulten útiles al cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### **CAPÍTULO CUARTO PRESENTACIÓN Y REQUISITOS DE LAS OBRAS**

**Artículo 29.** Las obras que sean presentadas al Comité para su aprobación final deberán cumplir con lo establecido en la Política Editorial.

La recepción de la propuesta de publicación de una obra ante el Comité no supone la aprobación de su publicación.

**Artículo 30.** No se aceptarán proyectos incompletos, sin rigor académico, sin cuidado editorial, plagios o trabajos íntegros previamente publicados, a menos que formen parte de una compilación, así como aquéllos cuyo contenido sea desfasado o no sea de interés actual para el público al que está dirigido, con excepción de aquellas reediciones que se hayan actualizado.

**Artículo 31.** Las propuestas deberán ser entregadas a la Secretaría Técnica en formato Word; con tipo de fuente Arial 12; interlineado a 1.5, así como anexar una impresión y archivo electrónico de las mismas, junto con el formato establecido en



**ACUERDO No. CG-29/2016**

el Manual de Identidad para la presentación de publicaciones y el dictamen de consistencia académica, en caso de contar con éste último.

**Artículo 32.** Los requisitos para la presentación de publicaciones serán los siguientes:

- a) Título de la obra;
- b) Justificación de la publicación;
- c) Sobre el autor;
- d) Sinopsis;
- e) Tipo de publicación;
- f) Características del contenido; y,
- g) Características de estructura.

**Artículo 33.** El Secretario Técnico circulará entre los integrantes del Comité los documentos de las obras que se sometan a la aprobación final.

**Artículo 34.** En el caso de las Memorias de eventos organizados por el Instituto, la publicación se realizará por medio impreso o electrónico, poniéndose a disposición del público en un apartado particular de la página de Internet del Instituto.

## **CAPÍTULO QUINTO PROPUESTAS EXTERNAS AL COMITÉ EDITORIAL**

**Artículo 35.** Los autores, instituciones o asociaciones que hayan propuesto algún proyecto editorial recibirán del Comité Editorial una respuesta formal sobre su propuesta y, de ser aprobado con recomendaciones, deberán establecer comunicación con el Secretario Técnico del Comité.

**Artículo 36.** Un fallo aprobatorio con recomendaciones no implica el compromiso



**ACUERDO No. CG-29/2016**

de editar el material. El criterio único para proceder a la publicación será que el autor atienda las recomendaciones y con ello lograr así un fallo aprobatorio en términos llanos.

**Artículo 37.** Tras el fallo aprobatorio se deberá establecer un cronograma de trabajo que defina los tiempos invertidos para la suscripción del convenio con autores, instituciones y asociaciones en el Proceso de Producción Editorial del material, así como las acciones de impresión y distribución.

**Artículo 38.** No se publicarán textos realizados en el formato de tesis u otros cuya finalidad sea la obtención de un grado. En todo caso, para ser considerados como una posibilidad de publicación, deberán presentarse en una versión de divulgación, y su edición se considerará como parte del plan editorial que para este tipo de materiales existe en la Política Editorial.

## **CAPÍTULO SEXTO CONSIDERACIONES DE COEDICIONES**

**Artículo 39.** El objetivo de las coediciones es sumar recursos intelectuales, económicos e incrementar las posibilidades de divulgación del conocimiento que se genera en el Instituto.

**Artículo 40.** Los recursos que el Instituto invierta en materia de coedición deberán redituarse en el prestigio académico institucional. Las coediciones pueden fortalecer las relaciones interinstitucionales, con sus respectivos enfoques y cuyas temáticas de análisis y comprensión estén vinculadas a la interdisciplina y la internacionalización bajo la cual se desarrollan los diferentes documentos de la institución.





ACUERDO No. CG-29/2016

**Artículo 41.** Al igual que las publicaciones propias, las coediciones responderán a la pertinencia, oportunidad, calidad y utilidad institucional, y deberán cumplir los trámites que marcan estos Lineamientos.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AUTORES**

**Artículo 42.** Los autores externos al Instituto que decidan publicar su obra bajo estos Lineamientos, deberán contar con la protección de su obra de acuerdo con lo que establezca la Ley Federal del Derecho de Autor y las leyes relativas a la propiedad intelectual vigentes.

**Artículo 43.** Al presentar una propuesta de publicación, los autores deberán manifestar la declaratoria de autoría, así como la propiedad intelectual del manuscrito que se somete a consideración del Comité.

**Artículo 44.** En caso de ser aprobado un proyecto para su edición, los autores de libros y colaboradores de revistas deberán ceder los derechos de reproducción impresa y digital, así como para la distribución que se considere pertinente.

**Artículo 45.** Todos los autores que decidan publicar en el Instituto deberán firmar un convenio de publicación, en cuyo documento legal se asentará el carácter de su colaboración, porcentaje del tiraje a entregar, compromisos adquiridos en el proceso editorial, así como la obligatoriedad para asistir a las actividades que el Instituto decida realizar en favor de la difusión y divulgación de la obra.

**Artículo 46.** Los autores autorizarán que los materiales que se produzcan puedan ser puestos a la venta. Esta acción tiene como objetivo principal difundir el



ACUERDO No. CG-29/2016

conocimiento y la cultura.

**Artículo 47.** Tanto los autores que formen parte del Instituto como los externos no cobrarán regalía económica, pero sí en especie, pues publicar su obra forma parte de la colaboración recíproca para producir conocimiento y divulgar los resultados de su experiencia docente, académica o profesional, intelectual, etcétera.

## CAPÍTULO OCTAVO DICTAMINACIÓN

**Artículo 48.** La dictaminación que se realice a las propuestas aprobadas y que formen parte del Programa será de dos tipos: de pertinencia institucional y de consistencia académica.

El dictamen de pertinencia institucional es aquel que considera el apego del proyecto a la Política Editorial y las implicaciones de su producción en atención a criterios presupuestales, de producción, impresión, programación y distribución, o cualquier otro aspecto concerniente a la obra postulada, para lo cual el Secretario Técnico podrá consultar a las áreas competentes que pudieran verse involucradas en esos aspectos.

El dictamen de consistencia académica consiste en una evaluación especializada de las propuestas editoriales que así lo requieran por sus parámetros de calidad científica y de investigación.

## CAPÍTULO NOVENO CATÁLOGO GENERAL DE DICTAMINADORES



## ACUERDO No. CG-29/2016

**Artículo 49.** El Catálogo General de Dictaminadores es la relación de personas susceptibles de participar en la elaboración de los dictámenes de consistencia académica requeridos por el Comité.

**Artículo 50.** El Catálogo será integrado por la Secretaría Técnica y aprobado por el Comité en la primera sesión ordinaria de cada año.

**Artículo 51.** El Catálogo estará conformado por investigadores externos y especialistas en las líneas temáticas contenidas en la Política Editorial, quienes formularán los dictámenes a los proyectos editoriales que sean propuestos por las unidades administrativas del Instituto o autores, instituciones y asociaciones externas. El Catálogo será actualizado anualmente.

El Comité asignará uno o varios dictaminadores a los proyectos editoriales que considere pertinentes, de acuerdo con el perfil del especialista y el carácter de la obra.

Para la conformación del Catálogo se considerará la trayectoria académica y profesional de los investigadores externos y especialistas.

**Artículo 52.** El proceso de dictaminación final estará a cargo del Comité y la resolución que emita será inapelable.

**Artículo 53.** Un representante de la Unidad Administrativa del proyecto editorial, o en su caso el autor de la obra, podrá acudir a la sesión del Comité en la que se discuta el dictamen final, con el objeto de aclarar aspectos específicos de la misma.

## CAPÍTULO DÉCIMO APROBACIÓN DE LAS OBRAS



**ACUERDO No. CG-29/2016**

**Artículo 54.** El dictamen de pertinencia institucional será elaborado por el Secretario Técnico y responderá a los siguientes aspectos:

- a) Nombre de la obra;
- b) Pertinencia institucional de la obra;
- c) Observaciones finales;
- d) Especificar el sentido del dictamen; y,
- e) Fecha y firma.

**Artículo 55.** A excepción de los proyectos editoriales de divulgación institucional, las obras editoriales requerirán de un dictamen de consistencia académica elaborado por el Catálogo General de Dictaminadores para su impresión final.

**Artículo 56.** El dictamen de consistencia académica se realizará de la siguiente forma:

- a) Una vez que se reciba una obra o trabajo editorial, la Secretaría Técnica lo asignará en un plazo de siete días hábiles a alguno de los dictaminadores del Catálogo;
- b) El dictaminador entregará su dictamen a los miembros del Comité por conducto de la Secretaría Técnica, a más tardar treinta días después de que le haya sido asignado; y,
- c) El dictamen se pondrá a discusión para la aprobación del Comité en la sesión que para tales fines se convoque.

**Artículo 57.** El dictamen de consistencia académica de las obras se sujetará al procedimiento doble ciego. Para ello, las obras terminadas deberán ser entregadas a la Secretaría Técnica con las siguientes características:



**ACUERDO No. CG-29/2016**

- a) Una versión anónima, en la que se elimine cualquier referencia al autor o autores, ya sea en la portadilla, al inicio de cada capítulo, en la introducción, en el índice y, si hay, en las conclusiones; y,
- b) Una versión electrónica, en archivo Word, tipo de letra Arial, tamaño 12, con interlineado 1.5.

**Artículo 58.** El dictamen de consistencia académica deberá responder de manera exhaustiva a los siguientes aspectos:

- a) Nombre del dictaminador;
- b) Nombre de la obra;
- c) Características formales;
- d) Características de contenido;
- e) Pertinencia institucional de la obra;
- f) Público potencial;
- g) Aportación de la obra;
- h) Claridad en los objetivos planteados y cumplimiento de los mismos;
- i) Claridad en el estilo y argumentación coherente;
- j) Sistematización y desarrollo de la temática;
- k) Necesidades de ajuste en el contenido;
- l) Observaciones finales;
- m) Especificar el sentido del dictamen que podrá ser: aprobado sin cambios, aprobado con cambios menores, condicionado al cumplimiento de cambios significativos o no aprobado;
- n) Fecha en que se realizó la dictaminación; y,
- o) Firma del dictaminador.

**Artículo 59.** En caso de que los dictaminadores aprueben el proyecto editorial con



## ACUERDO No. CG-29/2016

cambios menores o condicionado al cumplimiento de cambios significativos deberán definir las recomendaciones que consideren pertinentes para mejorar el texto e indicar en su caso, los vacíos de contenido o propuestas de estructura. Lo anterior deberá ser por escrito y lo entregarán al Secretario Técnico, quien deberá remitir las observaciones a la Unidad Administrativa o instancia externa para que ésta las incorpore al proyecto editorial respectivo.

En caso de que los dictaminadores rechacen el proyecto editorial tendrán que asentar, en el respectivo dictamen, las razones y los motivos por los cuales se objeta.

**Artículo 60.** La Secretaría Técnica informará por escrito al autor sobre los dictámenes que hayan sido conocidos y aprobados por el Comité, tres días después de la emisión del dictamen del Comité Editorial, para que en un plazo de diez días hábiles responda si acepta sus términos y el plazo en que podrá entregar la versión final.

**Artículo 61.** Si el resultado del dictamen es un no aprobado, el autor podrá solicitar un segundo dictamen, o bien retirar el texto. Si el segundo dictamen se diera en el mismo sentido, el Comité deberá formalizar su desechamiento.

**Artículo 62.** En el caso de las obras que no hayan requerido de dictamen académico, el Comité se pronunciará sobre su aprobación en la sesión convocada para tal efecto.

**Artículo 63.** El dictamen final que emita el Comité será inapelable.

**Artículo 64.** El dictamen de pertinencia institucional será emitido por el Comité con



ACUERDO No. CG-29/2016

base en:

- a) Los requisitos para la presentación de publicaciones,
- b) El dictamen de consistencia académica, y,
- c) Las prioridades institucionales.

**Artículo 65.** Los proyectos editoriales de naturaleza descriptiva o de difusión con fines informativos sólo requerirán el dictamen de pertinencia institucional.

**Artículo 66.** Las publicaciones que sean sometidas a consideración de las Comisiones que se formen durante los procesos electorales, tales como los manuales, folletos, infografías o carteles de las campañas institucionales del Instituto, así como los materiales promocionales que elaboren las áreas del Instituto, no estarán sujetos al proceso de dictaminación. La Unidad Administrativa presentará dichos materiales al Comité para su conocimiento.

### TÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE OBRAS Y DE COEDICIÓN

#### CAPÍTULO PRIMERO PROCESO DE EDICIÓN

**Artículo 67.** Los proyectos editoriales aprobados por el Comité se enviarán a las unidades administrativas que los presentaron, mismas que, a su vez, son responsables de su producción.

**Artículo 68.** El Proceso de Edición estará a cargo de las unidades administrativas y consistirá en:

- a) *Corrección de estilo.* En el supuesto de que existan observaciones o dudas de contenido, se le notificará al autor para que sean subsanadas.



## ACUERDO No. CG-29/2016

Una vez realizadas las observaciones, iniciará el proceso de diseño, formación y cuidado editorial;

- b) *Formación y diseño editorial.* El diseño y formación deberá apegarse a los lineamientos estipulados en el Manual de Identidad del Instituto; e,
- c) *Impresión.* Será responsabilidad de cada Unidad Administrativa la aprobación y visto bueno de la versión para imprenta.

Los proyectos editoriales serán enviados a la imprenta asignada conforme a la normatividad vigente del Instituto, previa validación del Comité.

Los trámites administrativos para el Proceso de Impresión de una obra serán responsabilidad exclusiva de la Unidad Administrativa.

**Artículo 69.** La edición de las obras deberá sujetarse a los contenidos del Manual de Identidad del Instituto, así como a los términos de referencia que señale el Comité.

**Artículo 70.** En todo momento se privilegiará la elaboración de coediciones con centros de estudio, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil o instituciones públicas, quienes deberán cumplir con todos los requisitos que marcan estos Lineamientos.

## CAPÍTULO SEGUNDO PROCESO DE DISTRIBUCIÓN

**Artículo 71.** Cada Unidad Administrativa desarrollará una estrategia de distribución y la hará del conocimiento del Comité. En todo caso, se deberán distribuir dos ejemplares de la obra impresa a las siguientes instancias:





ACUERDO No. CG-29/2016

- a) Consejo General;
- b) Junta Estatal Ejecutiva;
- c) El Comité; y,
- d) Biblioteca del Instituto, incluyendo la obra en archivo digital siempre y cuando no se contraponga al instrumento legal acordado entre el Instituto y el autor.

**Artículo 72.** Las Unidades Administrativas deberán informar al Comité, en el mes de mayo de cada año el porcentaje del material distribuido respecto al tiraje total de las colecciones o títulos bajo su responsabilidad. Lo anterior, con el objeto de incluir en el Programa las reimpressiones que se requieran.

### **CAPÍTULO TERCERO ASIGNACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS**

**Artículo 73.** Cada Unidad Administrativa del Instituto deberá presupuestar recursos para llevar a cabo sus proyectos editoriales anuales.

**Artículo 74.** Cada Unidad Administrativa que proponga un proyecto editorial será la responsable del costo total del Proceso de Edición de la obra, misma que será supervisada por el Comité.

**Artículo 75.** En el caso de que la edición de la obra rebase la capacidad humana y técnica de la Unidad Administrativa se podrá recurrir a la contratación de expertos en formación y diseño editorial para dar cauce a las propuestas que apruebe el Comité.

**Artículo 76.** De acuerdo con la disponibilidad de los recursos presupuestados, cada Unidad Administrativa determinará las características técnicas de impresión y conforme a los montos finales en que se coticen su impresión, se procederá a iniciar



**ACUERDO No. CG-29/2016**

el trámite administrativo. El proveedor será asignado mediante el mecanismo que determine el Comité de Adquisiciones del Instituto.

**Artículo 77.** La Unidad Administrativa procurará la eficiencia, eficacia y economía de la producción editorial. Al respecto, deberá presentar al Comité un informe con el desarrollo y conclusión de la obra publicada.