

**LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL PROCESO DE PRODUCCIÓN
EDITORIAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y EL
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL**

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto:

- a) Regular la integración, organización y funcionamiento del Comité Editorial del Instituto Nacional Electoral;
- b) Establecer los criterios de integración, aprobación y supervisión del Programa Anual Editorial;
- c) Establecer los criterios para la producción editorial y sus procedimientos;
- d) Establecer los criterios para la integración y actualización del Catálogo General de Dictaminadoras y Dictaminadores; y
- e) Establecer los criterios para la integración y operación del Catálogo General de Publicaciones.

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

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

- a) Catálogo: Catálogo General de Dictaminadoras y Dictaminadores;
- b) Catálogo General de Publicaciones: Catálogo General que contiene el listado histórico de publicaciones del Instituto Nacional Electoral;
- c) Comisión: Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica;
- d) Comité Editorial: órgano colegiado encargado del cumplimiento de la Política Editorial y sus objetivos;
- e) Dictamen académico: opinión técnica emitida por los dictaminadores aprobados por el Comité Editorial sobre un texto u obra, en la que se sustenta la decisión de aprobar o no aprobar la publicación de una obra;
- f) Dictamen de pertinencia institucional: opinión técnica realizada por la Secretaría Técnica, que aprueba el Comité, sobre la congruencia entre el proyecto editorial y la Política Editorial, los objetivos y fines institucionales;

- g) Dirección Ejecutiva: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica;
- h) Junta: Junta General Ejecutiva;
- i) Instituto: Instituto Nacional Electoral;
- j) Inventario: conjunto de existencias en almacén de los títulos y materiales producidos por las unidades responsables del Instituto;
- k) Lineamientos: Lineamientos para regular el proceso de producción editorial del Instituto Nacional Electoral y el funcionamiento del Comité Editorial;
- l) Línea temática: referencia que permite catalogar el contenido de las publicaciones en un área de conocimiento de acuerdo a la Política Editorial;
- m) Política Editorial: constituye el marco de carácter general que establece los criterios y líneas temáticas a los que deberán apegarse las publicaciones institucionales;
- n) Producción editorial: fijación de obras originales en soporte impreso o electrónico auspiciadas por el Instituto, por sí mismo o mediante alguna colaboración, distintas a las contempladas en las campañas de difusión institucionales, a las requeridas en las actividades concernientes a los procesos electorales, a las derivadas de las atribuciones en materia de comunicación social y a la reimpresión de productos editoriales.
- o) Proceso de producción editorial: proceso para la producción impresa o digital de un proyecto editorial, que comprende desde el desarrollo de un tema por parte de un autor cuyo contenido haya sido dictaminado, hasta la distribución del ejemplar impreso o en su caso publicación digital. Los pasos que lo componen son: recepción de texto original, dictaminación del contenido, corrección de estilo, diseño y formación editorial, impresión y distribución, o publicación digital;
- p) Programa: Programa Anual Editorial;
- q) Secretaría Técnica: Secretaría Técnica del Comité Editorial del Instituto Nacional Electoral; y
- r) Unidades administrativas: las instancias que integran la Presidencia del Consejo General y la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL 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 Dictaminadoras y 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.

Integración del Comité Editorial

Artículo 5. El Comité se integrará por:

- a) El Consejero Electoral que presida la Comisión, quien a su vez fungirá como Presidente del Comité, con derecho a voz y voto;
- b) Un Consejero Electoral, designado por los demás Consejeros Electorales que integren la Comisión, con derecho a voz y voto;
- c) El Secretario Ejecutivo, o la persona que él designe, con derecho a voz y voto;
- d) El titular de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, con derecho a voz, quien fungirá como titular de la Secretaría Técnica. En caso de ausencia, podrá ser suplido en sus funciones por el servidor público de nivel inmediato inferior que determine;
- e) Cuatro especialistas externos al Instituto, con derecho a voz y voto, por un periodo de dos años, los cuales serán propuestos y aprobados por los Consejeros integrantes del Comité, el Secretario Ejecutivo y los Consejeros miembros de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica; y
- f) Los Consejeros Electorales que no integren el Comité podrán participar con derecho a voz durante las sesiones.

Artículo 6. Los integrantes del Comité Editorial, a través de la Secretaría Técnica, podrán invitar a las sesiones a los servidores públicos del Instituto, a los autores o coordinadores de los proyectos editoriales que se estén analizando o a algún experto de coyuntura. Las personas invitadas sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 7. Los especialistas externos a los que se refiere el artículo 5 deberán ser académicos, investigadores o expertos, reconocidos en temas de democracia, participación ciudadana, ciencia política, materia electoral, educación cívica, derechos humanos, legalidad, con experiencia en la autoría o coordinación de textos sobre los temas mencionados.

Artículo 8. Los especialistas externos del Comité Editorial recibirán una contraprestación por su participación en cada una de las sesiones. Asimismo, formarán parte del Catálogo General de Dictaminadoras y Dictaminadores.

Atribuciones del Comité Editorial

Artículo 9. Son atribuciones del Comité:

- a) Establecer y modificar la Política Editorial.
- b) Formular y supervisar el cumplimiento de la Política Editorial del Instituto;
- c) Establecer líneas temáticas anuales acordes a la Política Editorial del Instituto.
- d) Integrar y aprobar el Programa Anual Editorial, así como sus modificaciones y actualizaciones;
- e) Solicitar los dictámenes académicos, cuando corresponda;
- f) Aprobar los dictámenes de pertinencia institucional;
- g) Supervisar el proceso de producción editorial del Instituto;
- h) Aprobar la publicación final de las obras;
- i) Conocer y evaluar el impacto de los textos publicados. El Comité podrá solicitar estudios sobre los resultados de las publicaciones;
- j) Proponer los tipos de publicaciones conforme a lo dispuesto en la Política Editorial vigente.
- k) Aprobar y modificar, en caso de ser necesario, el Catálogo General de Dictaminadoras y Dictaminadores;
- l) Proponer convenios de colaboración que coadyuven al cumplimiento de la Política Editorial del Instituto;
- m) Cancelar el proceso de publicación de un proyecto editorial cuando su autor no cumpla con la entrega del mismo en los tiempos acordados por el Comité Editorial, o no reúna los estándares de calidad;
- n) Promover publicaciones de traducciones de textos que contribuyan por su calidad y relevancia al proceso de divulgación de la cultura política democrática y la participación ciudadana;
- o) Promover la distribución del material del Instituto en bibliotecas de universidades públicas y privadas, instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas e instituciones electorales estatales;
- p) Promover estrategias de edición tendientes al fomento de coediciones, con el objeto de conformar sinergias que permitan ahorros y contribuyan al desarrollo de la producción editorial del Instituto y mejoren su distribución;
- q) Promover estrategias de difusión de las obras del Instituto;
- r) Invitar a las sesiones a las unidades administrativas y a quienes representen a las instancias de colaboración cuando lo considere conveniente para valorar la aprobación de las obras que hayan postulado;
- s) Informar semestralmente a la Comisión sobre el avance de cumplimiento del Programa Editorial Anual, y
- t) Las demás que le sean asignadas por el Consejo General, los presentes Lineamientos o la normatividad aplicable del Instituto Nacional Electoral.

Artículo 10. La Presidencia del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Convocar a las sesiones del Comité Editorial;
- b) Presidir las sesiones del Comité Editorial;

- c) Asegurar el debido funcionamiento de las sesiones del Comité Editorial;
- d) Supervisar el seguimiento de los acuerdos y el cumplimiento de resoluciones;
- e) Comunicar a los interesados, directamente o a través de la Secretaría Técnica, la aceptación o rechazo de los trabajos presentados;
- f) Presentar el proyecto de Programa Anual Editorial a consideración del Comité;
- g) Proponer nuevos candidatos cuando un especialista del Comité tuviere que ser sustituido;
- h) Coordinar el desarrollo de las labores, propiciando en todo momento el consenso en sus actividades y determinaciones; y
- i) Las demás que deriven de los presentes Lineamientos.

Artículo 11. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Proponer al Comité líneas temáticas, autores, títulos, contenidos, formatos, tirajes, así como las estrategias de difusión y distribución;
- b) Proponer tipos de publicaciones editoriales;
- c) Conocer de las labores y resultados de la producción editorial, de sus mecanismos de evaluación y de la supervisión;
- d) Conocer de las labores y resultados de la distribución de la producción editorial, de sus mecanismos de evaluación y de la supervisión;
- e) Aprobar los dictámenes de pertinencia institucional de los materiales presentados;
- f) Conocer los dictámenes académicos de las obras que se emitan;
- g) Aprobar la designación de los especialistas integrantes del Comité;
- h) Aprobar la publicación final de las obras editoriales;
- i) Proponer asuntos a desahogarse en las sesiones del Comité Editorial;
- j) Asistir a las sesiones del Comité Editorial;
- k) Participar en las deliberaciones;
- l) Votar en las sesiones del Comité;
- m) Solicitar al Presidente del Comité se convoque a sesión extraordinaria;
- n) Contribuir al buen desarrollo de los trabajos del Comité Editorial, y
- o) Las demás que les confieran los presentes Lineamientos.

Artículo 12. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Integrar el orden del día de las sesiones y someterlo a consideración del Presidente del Comité Editorial;
- b) Integrar y remitir la documentación requerida para la celebración de las sesiones y hacerla llegar a los miembros del Comité Editorial;
- c) Integrar los expedientes de las obras postuladas;

- d) Verificar con las áreas que la información que se presente esté actualizada y sea pertinente a los objetivos del Comité;
- e) Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado;
- f) Elaborar las actas de las sesiones y, una vez firmadas, realizar las acciones necesarias para su publicación en la página de internet del Instituto;
- g) Apoyar al Presidente en el seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- h) Elaborar el anteproyecto de Programa Anual Editorial;
- i) Elaborar y someter a aprobación del Comité los informes semestrales sobre el cumplimiento del Programa;
- j) Llevar el registro de los proyectos editoriales y dictámenes;
- k) Llevar a cabo los trámites administrativos relacionados con los pagos de los especialistas externos del Comité;
- l) Llevar a cabo los trámites relacionados con el registro de las obras;
- m) Supervisar la actualización del Catálogo General de Publicaciones;
- n) Supervisar la adecuada integración del Catálogo General de Dictaminadoras y Dictaminadores;
- o) Elaborar y someter a aprobación del Comité los dictámenes de pertinencia institucional;
- p) Designar de entre el Catálogo General de Dictaminadoras y Dictaminadores a las personas idóneas para realizar los dictámenes académicos; y
- q) Las demás que le confieran los presentes lineamientos y las que le sean encomendadas por el Comité.

De las sesiones del Comité Editorial

Artículo 13. El Comité se conducirá en todo momento con rigor metodológico e independencia, a fin de generar 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 institucional.

Artículo 14. Queda prohibido tanto para los integrantes del Comité Editorial como para los miembros del Consejo General del INE detentar autoría alguna de las obras postuladas mientras formen parte de dichos órganos.

Artículo 15. Serán sesiones ordinarias aquéllas que se celebren al menos una vez cada dos meses. El Comité podrá sesionar de manera extraordinaria siempre que así lo solicite la Presidencia del Comité o algún integrante del mismo.

Para que el Comité pueda sesionar deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes, entre ellos al menos uno de los Consejeros Electorales.

Para la celebración de las sesiones ordinarias, el Comité Editorial aprobará un calendario, que sólo podrá modificarse con el voto mayoritario de sus integrantes.

Artículo 16. Las resoluciones del Comité serán tomadas por mayoría simple de sus integrantes.

Artículo 17. La convocatoria la emitirá el Presidente del Comité y deberá realizarse por escrito cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, en caso de ser ordinaria, y cuando menos con dos días hábiles de anticipación en caso de ser extraordinaria. Deberá contener el día, hora y lugar en que la sesión deba celebrarse, la mención de ser ordinaria o extraordinaria y, en su caso, el carácter público o privado de la misma, así como el proyecto del orden del día a tratar.

Artículo 18. En caso de no verificarse el quórum necesario, si se trata de sesiones ordinarias, la Presidencia del Comité convocará a una nueva sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes; en el caso de las sesiones extraordinarias, este plazo no podrá exceder de dos días hábiles. Constatado lo anterior, la sesión se considerará válida con la asistencia de tres de quienes integran el Comité con derecho a voto, incluyendo a la Presidencia del mismo.

Artículo 19. 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.

CAPÍTULO TERCERO

DEL PROGRAMA ANUAL EDITORIAL

De la integración del Programa Anual Editorial

Artículo 20. El Programa es el conjunto de proyectos editoriales a publicar durante un ejercicio presupuestal. Será integrado durante el año previo, a partir de las propuestas editoriales que presenten las distintas unidades responsables y que sean aprobadas por el Comité.

Artículo 21. Los proyectos editoriales podrán ser remitidos por:

- a) La o el Consejero Presidente.
- b) Las Consejeras y los Consejeros Electorales.
- c) La o el Secretario Ejecutivo.
- d) Titulares de las unidades administrativas del Instituto.
- e) Los órganos desconcentrados del Instituto.
- f) Los integrantes del Comité.

Artículo 22. 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 24 de los presentes Lineamientos.

Artículo 23. Las propuestas deberán ser entregadas a la Secretaría Técnica en los formatos establecidos para tales efectos y deberán contener, por lo menos, la descripción de los siguientes criterios:

- a) Instancia que postula la obra;
- b) Título y autor;
- c) Línea temática;
- d) Síntesis de la obra;
- e) Propuesta de índice;
- f) Etapa del proceso editorial por año de ejercicio fiscal;
- g) Costo estimado para cada ejercicio fiscal;
- h) Costo estimado total de la obra;
- i) Tipo de obra: impresa o electrónica;
- j) Fecha de entrega para dictamen final; y
- k) Propuesta de coeditor, en su caso.

En caso de solicitar modificaciones al Programa, se deberá agregar:

- a) Grado de avance; y
- b) Motivos de la modificación.

Artículo 24. La recepción de postulaciones deberá registrarse ante la Secretaría del Comité durante los meses de marzo a mayo del año previo al ejercicio presupuestal en el que se realizarán.

Artículo 25. De manera excepcional, en caso de que sea necesaria la publicación de un proyecto editorial que no esté considerado en el Programa, éste deberá remitirse a la Secretaría Técnica con la debida justificación y cumpliendo con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

De la aprobación del Programa Anual Editorial

Artículo 26. Una vez recibidas las propuestas de los proyectos editoriales, el Comité procederá a determinar su integración al Programa Anual Editorial con base en el dictamen de pertinencia institucional.

Artículo 27. 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 julio de cada año.

Artículo 28. La Secretaría Técnica deberá acompañar las propuestas de los proyectos editoriales de un dictamen de pertinencia institucional.

Artículo 29. El dictamen de pertinencia institucional será emitido tomando en consideración 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 al soporte de fijación de la obra postulada, para lo cual podrá consultar a las áreas competentes que pudieran verse involucradas en esos aspectos.

El sentido del dictamen deberá ser:

- a) Aprobado.
- b) Aprobación sujeta a modificaciones solicitadas por el Comité.
- c) Rechazado.

Artículo 30. El Comité podrá rechazar aquellos proyectos editoriales que no considere viables, congruentes con la Política Editorial o que no cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 31. El Comité deberá realizar un listado con las propuestas editoriales aprobadas que refleje el orden de prioridad de las publicaciones por unidad responsable, atendiendo a la relevancia del proyecto y las prioridades institucionales.

Artículo 32. El Programa tendrá que ser implementado a partir del mes de enero de cada ejercicio presupuestal.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA APROBACIÓN FINAL DE LAS OBRAS

Artículo 33. A excepción de los proyectos editoriales de divulgación institucional, las obras editoriales requerirán de un dictamen académico para su impresión final.

Artículo 34. El dictamen académico de las obras será a través del procedimiento *doble ciego*. Para ello, las obras terminadas deberán ser entregadas a la Secretaría Técnica con las siguientes características:

- 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.
- b) Una versión electrónica, en archivo Word, tipo de letra Arial, tamaño 12, con interlineado 1.5.

Artículo 35. El dictamen académico 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 integrantes del Catálogo. No se aceptarán dictámenes de académicos que no hayan sido designados por la Secretaría Técnica o que no se presenten bajo los formatos que el Comité haya aprobado para tal fin.
- 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.
- c) El dictamen se pondrá a discusión para la aprobación del Comité en la sesión que para tales fines se convoque.

Artículo 36. Los dictámenes académicos sobre los proyectos editoriales podrán ser en los siguientes sentidos:

- a) Publicable, sin cambios.
- b) Publicable con sugerencias.
- c) No publicable.

Artículo 37. La Secretaría Técnica informará por escrito al autor sobre los dictámenes que hayan sido conocidos y aprobados por el Comité 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 38. Si el resultado del dictamen es un “No publicable”, 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 39. En el caso de las obras que no hayan requerido de dictamen académico, el Comité se pronunciará sobre su aprobación final en la sesión convocada para tal efecto.

Artículo 40. Las resoluciones que emita el Comité serán inapelables.

Artículo 41. La resolución que emita el Comité será comunicada a la instancia postulante a más tardar en los tres días hábiles posteriores.

Del Catálogo General de Dictaminadoras y Dictaminadores

Artículo 42. El Catálogo General de Dictaminadoras y Dictaminadores es la relación de personas susceptibles de participar en la elaboración de los dictámenes académicos requeridos por el Comité.

Artículo 43. El Catálogo será integrado por la Secretaría Técnica y aprobado por el Comité en la primera sesión ordinaria de cada año.

Artículo 44. El Catálogo estará conformado por investigadores externos y especialistas en las líneas temáticas contenidas en la Política Editorial, quienes formularán los dictámenes académicos a los proyectos editoriales que sean propuestos.

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

Artículo 45. Un representante de la unidad responsable 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 exponer los aspectos generales de la misma.

CAPÍTULO QUINTO

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE OBRAS

Artículo 46. El proceso editorial consiste en la fijación de la obra en un soporte impreso o electrónico, e incluye las siguientes etapas:

- a) La elaboración de los contenidos de la obra;
- b) La corrección de estilo, que se realizará en conjunto con las autoras y los autores;
- c) Diseño editorial, formación y, en su caso, programación;
- d) Fijación de la obra en el soporte aprobado. La fijación de la obra requiere el visto bueno y la aprobación de las instancias postulantes;
- e) La difusión de la obra, y
- f) La distribución de la obra.

La Dirección Ejecutiva podrá coadyuvar con las instancias postulantes, a requerimiento expreso, en cualquiera de las etapas del proceso editorial establecidas en los incisos b) al d) de este artículo.

Cualquiera de las etapas del proceso editorial es susceptible de ser asignada a proveedores externos conforme a la normatividad vigente.

Artículo 47. Los proyectos editoriales aprobados por el Comité se enviarán a las áreas que los presentaron, mismas que a su vez son responsables de su producción. La Dirección Ejecutiva podrá realizar el proceso de edición previa solicitud del área responsable de la obra.

Del proceso de producción editorial

Artículo 48. El proceso de producción editorial impresa o digital comprende desde el desarrollo de un tema por parte de un autor, cuyo contenido haya sido

dictaminado, hasta la distribución del ejemplar impreso o en su caso publicación digital, y consiste en:

- a) Corrección de estilo. En el supuesto de que existan observaciones o dudas de contenido, se notificará al(los) autor(es) para que sean subsanadas. Una vez impactadas las observaciones, se realizará una segunda lectura de corrección de estilo. De no existir ninguna observación, iniciará el proceso de diseño, formación y cuidado editorial.
- b) Diseño editorial y formación. El diseño y formación deberán apegarse a los lineamientos estipulados en el Manual de Identidad Gráfica vigente y los criterios editoriales aprobados por el Comité.
- c) Impresión. La unidad que proponga el proyecto deberá dar el visto bueno de la versión para imprenta. Los proyectos editoriales serán enviados a la imprenta asignada conforme a la normatividad vigente.
- d) Los trámites administrativos para la impresión de una obra serán responsabilidad exclusiva de la unidad responsable.

Artículo 49. La edición de las obras deberá sujetarse a los contenidos de los criterios editoriales que apruebe el Comité.

Artículo 50. En todo momento se privilegiará la elaboración de coediciones con centros de estudio, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil o instituciones públicas.

De la distribución y difusión de las obras aprobadas

Artículo 51. Las unidades postulantes deberán informar al Comité sobre la estrategia de distribución y difusión de las obras aprobadas. El Comité establecerá los criterios generales de distribución que deberán ser atendidos por las instancias responsables.

Artículo 52. La Secretaría Técnica remitirá a la Biblioteca Central del Instituto la versión digital de las obras publicadas para que proceda a integrar el acervo de la producción editorial del Instituto.

El Catálogo General de Publicaciones estará integrado por la referencia técnica y los soportes tanto digitales como impresos, cuando proceda, de todas las obras de la producción editorial realizada por el Instituto. La Biblioteca Central, en coordinación con la Secretaría Técnica, realizará las labores conducentes para su integración y disponibilidad al público.

Artículo 53. En el caso de las memorias de eventos organizados por el Instituto, la publicación se realizará por medio electrónico y se pondrá a disposición del

público en el apartado de “Biblioteca” de la página de internet del Instituto, a menos que el Comité Editorial disponga expresamente lo contrario.

Artículo 54. En todo momento, las obras publicadas estarán protegidas por la Ley Federal del Derecho de Autor.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA ASIGNACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS

Artículo 55. Cada unidad responsable deberá presupuestar recursos para llevar a cabo sus proyectos editoriales. El proceso editorial de cada proyecto puede abarcar distintos ejercicios fiscales, lo cual deberá hacerse del conocimiento del Comité en la postulación de las obras.

Artículo 56. La Dirección Ejecutiva presupuestará recursos para realizar el pago de los dictaminadores y de los especialistas externos del Comité.

Artículo 57. Cada unidad que proponga un proyecto editorial será la responsable del proceso total de edición de la obra, mismo que será supervisado por el Comité.

Artículo 58. En el caso de que la edición de la obra rebase la capacidad humana y técnica de la unidad responsable, se podrá recurrir a la contratación de expertos en formación y diseño editorial para dar cauce a las propuestas que apruebe el Comité, o bien se podrá solicitar la intervención en esta etapa de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 59. De acuerdo con la disponibilidad de los recursos presupuestados, cada unidad responsable determinará las características técnicas de impresión y conforme a los montos finales en que se cotice su impresión, se procederá a iniciar el trámite administrativo. El proveedor será asignado mediante el mecanismo que determine la Dirección Ejecutiva de Administración.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por la Junta General Ejecutiva de este Instituto.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan a los presentes Lineamientos.

Tercero. En la siguiente sesión ordinaria a la aprobación de estos Lineamientos, el Comité Editorial deberá aprobar el Catálogo General de Dictaminadoras y Dictaminadores.

Cuarto. En la siguiente sesión ordinaria a la aprobación de estos Lineamientos, el Comité Editorial deberá realizar la designación de los especialistas externos que integrarán el Comité.

Quinto. El Programa Anual Editorial de 2015 será implementado a partir del mes de febrero de acuerdo a la Política Editorial y las Líneas Temáticas vigentes.