

Anexo Único

LINEAMIENTOS EDITORIALES
DE LA COMISIÓN ESTATAL ELECTORAL
ACUERDO CEE/CG/07/2020

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

- Objeto. Artículo 1
- Glosario. Artículo 2
- Finalidad. Artículo 3
- Coediciones. Artículo 4
- Formato de publicación. Artículo 5

TÍTULO SEGUNDO. POLÍTICA EDITORIAL

- Definición. Artículo 6
- Instancia facultada de su aprobación. Artículo 7
- Supervisión de su cumplimiento. Artículo 8

TÍTULO TERCERO. PROCESO EDITORIAL

Capítulo primero. Bases y generalidades

- Definición. Artículo 9
- Sujeción a la Política Editorial. Artículo 10
- Áreas responsables. Artículo 11
- Tipos de publicaciones. Artículo 12

Capítulo segundo. Obras que requieren aprobación del Consejo General de la Comisión

Sección primera. Colecciones para la difusión de la cultura democrática

- Tipos de colecciones y tópicos. Artículo 13
- Personas facultadas para remitir proyectos editoriales. Artículo 14
- Plazos de recepción de los proyectos editoriales. Artículo 15
- Dictámenes. Artículo 16
- Persona facultada para elaborar el Dictamen de Pertinencia. Artículo 17
- Contenido del Dictamen de Pertinencia. Artículo 18
- Programación de publicaciones que no requieren Dictamen Académico. Artículo 19
- Obras de corte académico. Artículo 20
- Dictamen Académico. Artículo 21
- Asignación del Dictamen Académico. Artículo 22
- Plazo para entrega de Dictamen Académico. Artículo 23
- Sentido del Dictamen Académico. Artículo 24
- Publicación sin cambios de obras de corte académico. Artículo 25
- Publicación con cambios de obras de corte académico. Artículo 26
- Obras no publicables. Artículo 27
- Facultad de rechazar proyectos editoriales. Artículo 28
- Carácter de las resoluciones. Artículo 29

Sección segunda. Revista especializada en asuntos político-electorales

- Definición. Artículo 30
- Objetivos, alcances, periodicidad y características editoriales. Artículo 31
- Propuesta de edición. Artículo 32
- Aprobación de las propuestas de edición. Artículo 33
- Carácter no limitativo de la propuesta de edición. Artículo 34
- Versión final de la revista. Artículo 35

Sección tercera. Programa editorial

Definición. Artículo 36

Instancia facultada para su aprobación. Artículo 37

Plazo para su aprobación. Artículo 38

Capítulo tercero. Obras que no requieren aprobación del Consejo General de la Comisión

Tipos de publicaciones que no requieren aprobación. Artículo 39

Elaboración de las obras. Artículo 40

TÍTULO CUARTO. DERECHOS DE AUTORÍA

Responsabilidad de la autora o autor. Artículo 41

Derechos patrimoniales de la obra editorial. Artículo 42

Originalidad de la obra editorial. Artículo 43

Correcciones de estilo. Artículo 44

Limitación en la postulación de las obras. Artículo 45

TÍTULO QUINTO. COMITÉ EDITORIAL

Objeto. Artículo 46

Capítulo primero. Integración

Integración. Artículo 47

Designación de especialistas externos. Artículo 48

Capítulo segundo. Atribuciones

Comité editorial. Artículo 49

Presidencia. Artículo 50

Integrantes. Artículo 51

Secretaría Técnica. Artículo 52

Capítulo tercero. Sesiones

Justificación. Artículo 53

Tipo de sesiones. Artículo 54

Convocatoria. Artículo 55

Quorum. Artículo 56

Desarrollo de las sesiones. Artículo 57

Resoluciones. Artículo 58

Acta de sesión. Artículo 59

Personas invitadas a las sesiones. Artículo 60

TRANSITORIOS

Primero

Segundo

Tercero

Cuarto

Quinto

LINEAMIENTOS EDITORIALES DE LA COMISIÓN ESTATAL ELECTORAL

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el proceso editorial de la Comisión Estatal Electoral para la producción de todas aquellas publicaciones a cargo de dicho órgano; asimismo, prever lo relativo al funcionamiento del Comité Editorial, establecer los criterios para llevar a cabo la Política Editorial, el Programa Editorial y la revista especializada en asuntos político-electorales.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Comisión: Comisión Estatal Electoral.
- II. Comité Editorial: Órgano colegiado encargado del cumplimiento de los presentes lineamientos, así como de la Política Editorial y sus objetivos.
- III. Dictamen Académico: Dictamen académico que consiste en la opinión técnica emitida por especialistas sobre un texto o una obra, en la que se sustenta la decisión de aprobar o no su publicación.
- IV. Dictamen de Pertinencia: Dictamen de pertinencia institucional que consiste en la opinión técnica realizada por la Secretaría Técnica, que aprueba el Comité Editorial, sobre la congruencia entre el proyecto editorial y la Política Editorial, los objetivos y los fines institucionales.
- V. Dictaminadora o Dictaminador: Especialista designado para elaborar dictámenes de las obras susceptibles de publicación.
- VI. Dirección: Dirección de Capacitación Electoral de la Comisión.
- VII. Lineamientos: Lineamientos Editoriales de la Comisión.
- VIII. Política Editorial: Constituye el marco de carácter general que establece los criterios y líneas temáticas a los que deberán apegarse las publicaciones.
- IX. Presidencia: Presidencia del Comité Editorial.
- X. Producción Editorial: Fijación de obras originales en soporte impreso o electrónico financiadas por la Comisión o en colaboración con algún tercero.
- XI. Programa Editorial: Programa que contiene el conjunto de obras editoriales aprobadas por el Consejo General de la Comisión, a propuesta del Comité Editorial, así como la calendarización para su publicación y distribución.
- XII. Revista: Revista de índole cultural especializada en asuntos político-electorales editada por la Comisión.
- XIII. Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva de la Comisión.
- XIV. Secretaría Técnica: Secretaría Técnica del Comité Editorial.

Finalidad

Artículo 3. La Comisión realizará sus publicaciones en apego a lo establecido en la Política Editorial y sus objetivos, con la finalidad de difundir y fortalecer la cultura democrática y contribuir a la organización de procesos electorales eficientes.

Coediciones

Artículo 4. Se promoverá la publicación de obras en colaboración con otras instituciones, públicas o privadas, destinadas a la divulgación de la cultura democrática y a la promoción de la participación ciudadana.

Formato de publicación

Artículo 5. Las obras editoriales sujetas a los Lineamientos serán publicadas en formato digital a través del sitio web institucional de la Comisión y solo se publicarán en formato impreso aquellas que estén aprobadas en el presupuesto del ejercicio correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO POLÍTICA EDITORIAL

Definición

Artículo 6. La Política Editorial es el documento rector en el que se establecen los criterios técnicos, las directrices de diseño y estilo editorial, así como las líneas temáticas para la publicación de obras editoriales en la Comisión.

Instancia facultada de su aprobación

Artículo 7. La Política Editorial será aprobada por el Comité Editorial a propuesta de la Secretaría Técnica.

Supervisión de su cumplimiento

Artículo 8. El Comité Editorial será la instancia facultada para supervisar el cumplimiento de la Política Editorial y, en caso de ser necesario, para proponer modificaciones a la misma.

TÍTULO TERCERO PROCESO EDITORIAL

Capítulo primero Bases y generalidades

Definición

Artículo 9. El proceso editorial consiste en la recepción y selección de textos originales, dictaminación de los contenidos, corrección ortográfica y ortotipográfica,

diseño tipográfico de interiores y formación editorial, diseño de portada, producción, publicación y distribución de una obra impresa o digital.

Sujeción a la Política Editorial

Artículo 10. La edición de las obras deberá sujetarse a los criterios presentes en la Política Editorial que apruebe el Comité Editorial.

Áreas responsables

Artículo 11. El proceso de elaboración, registro, producción, publicación y distribución de las obras quedará a cargo de la Dirección y de la Unidad de Comunicación Social de la Comisión.

En sesión ordinaria, la Secretaría Técnica deberá rendir un informe al Comité Editorial sobre el estatus en el que se encuentra el proceso editorial de las obras programadas para su publicación.

La Unidad de Comunicación Social de la Comisión será la responsable de la promoción y difusión, por medios tradicionales y digitales, de las producciones editoriales de la Comisión; también deberá rendir un informe en cada sesión ordinaria del Comité Editorial sobre las actividades en esta materia.

Tipos de publicaciones

Artículo 12. Las publicaciones de la Comisión comprenden dos vertientes:

- I. Obras que requieren aprobación del Consejo General de la Comisión.
 - a. Colecciones para la difusión de la cultura democrática.
 - b. Revista especializada en asuntos político-electorales.
- II. Obras que no requieren aprobación del Consejo General de la Comisión.

Capítulo segundo

Obras que requieren aprobación del Consejo General de la Comisión

Sección primera

Colecciones para la difusión de la cultura democrática

Tipos de colecciones y tópicos

Artículo 13. Serán objeto de aprobación por el Consejo General de la Comisión a propuesta del Comité Editorial, para su integración en el Programa Editorial, las obras cuyas características correspondan a alguna de las siguientes colecciones:

- I. Colección de obras académicas y textos de investigación dirigida a públicos especializados.
- II. Colección de obras de divulgación sobre tópicos de la cultura político-democrática, con un enfoque para públicos no especializados.



- III. Colección de obras infantiles y juveniles que presenten contenidos didácticos para fomentar la educación cívica, la cultura democrática y la participación ciudadana.

Las publicaciones deberán versar sobre tópicos de democracia, política, elecciones, derechos humanos, igualdad de género, diversidad, educación cívica, participación ciudadana y legalidad, entre otros relacionados.

Personas facultadas para remitir proyectos editoriales

Artículo 14. Los proyectos editoriales de las obras que integren las colecciones mencionadas en el artículo anterior podrán ser propuestos por la ciudadanía, por quienes integren el Comité Editorial o el Consejo General de la Comisión, a través de la Secretaría Técnica y en los términos de los Lineamientos.

Para su remisión, cada proyecto editorial deberá presentarse en el formato establecido por la Secretaría Técnica, el cual consistirá en una ficha descriptiva con las principales características de la obra susceptible de aprobación.

Plazos de recepción de los proyectos editoriales

Artículo 15. La Secretaría Técnica del Comité Editorial registrará la recepción de proyectos editoriales durante los meses de marzo a mayo del año previo al ejercicio presupuestal en el que se llevarán a cabo.

Dictámenes

Artículo 16. Todas las obras a las que se refiere el artículo 13 de los Lineamientos requerirán de un Dictamen de Pertinencia institucional. Las obras contempladas en la fracción I, así como aquellas de la fracción II que sean de corte académico, requerirán además un Dictamen Académico para su publicación.

Persona facultada para elaborar el Dictamen de Pertinencia

Artículo 17. Una vez recibidas las propuestas de los proyectos editoriales, la Secretaría Técnica elaborará el Dictamen de Pertinencia, integrará las propuestas y las enviará a la Presidencia, quien las someterá a aprobación del Comité Editorial.

Contenido del Dictamen de Pertinencia

Artículo 18. El Dictamen de Pertinencia tomará 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.

El sentido del dictamen, con su justificación correspondiente, podrá ser:

- I. Pertinente.
- II. No pertinente.

Programación de publicaciones que no requieren Dictamen Académico

Artículo 19. Una vez aprobado el Dictamen de Pertinencia por el Comité Editorial, los proyectos editoriales que no requieran Dictamen Académico serán integrados al



anteproyecto de Programa Editorial para su aprobación en la sesión correspondiente.

Obras de corte académico

Artículo 20. Para la publicación final de los proyectos editoriales de corte académico, una vez aprobado su Dictamen de Pertinencia y aprobada su inclusión en el Programa Editorial por parte del Consejo General de la Comisión, la Secretaría Técnica deberá seguir el proceso de dictaminación académica correspondiente.

Dictamen Académico

Artículo 21. El Dictamen Académico se llevará a cabo a través del procedimiento doble ciego, en el que el autor o autora no tendrá conocimiento de la identidad del dictaminador o dictaminadora y viceversa.

Las obras sujetas a dictaminación deberán contar con una versión electrónica y anónima en la que se elimine cualquier referencia a su autoría.

Asignación del Dictamen Académico

Artículo 22. La Secretaría Técnica asignará, en conjunto con la Secretaría Ejecutiva, la obra a una Dictaminadora o Dictaminador cuya trayectoria académica sea idónea para el proyecto en cuestión.

Plazo para entrega de Dictamen Académico

Artículo 23. Quien dictamine entregará su dictamen a más tardar 25 días hábiles después de que se le haya asignado, o en el tiempo que la Secretaría Técnica considere pertinente según la extensión de cada proyecto.

Sentido del Dictamen Académico

Artículo 24. Los dictámenes académicos sobre los proyectos editoriales podrán ser en los siguientes sentidos:

- I. Publicable, sin cambios.
- II. Publicable, con cambios.
- III. No publicable.

Publicación sin cambios de obras de corte académico

Artículo 25. Si el dictamen da como resultado "Publicable, sin cambios", la Secretaría Técnica llevará a cabo la edición y publicación de la obra en los términos establecidos en el Programa Editorial.

Publicación con cambios de obras de corte académico

Artículo 26. Si el dictamen da como resultado "Publicable, con cambios", la Secretaría Técnica informará por escrito a quien ostente la autoría sobre los cambios sugeridos por la persona que dictaminó y establecerá el plazo para las modificaciones pertinentes. Una vez realizadas las modificaciones, la Secretaría Técnica estará en condiciones de publicar la obra.

Obras no publicables

Artículo 27. Si el dictamen solicitado da como resultado “No publicable”, la Secretaría Técnica solicitará un segundo dictamen a otra persona especialista. Si el resultado del segundo dictamen da como resultado “No publicable”, el Comité Editorial oficializará el rechazo de la publicación. Si el resultado del segundo dictamen es “Publicable, sin cambios” o “Publicable, con cambios”, la Secretaría Técnica estará en condiciones de publicar la obra.

Facultad de rechazar proyectos editoriales

Artículo 28. El Comité Editorial 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.

Carácter de las resoluciones

Artículo 29. Las resoluciones que emita el Comité Editorial serán comunicadas a las autoras o autores postulantes dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de la resolución respectiva.

Sección segunda

Revista especializada en asuntos político-electorales

Definición

Artículo 30. La Revista consiste en una publicación periódica de índole cultural editada por la Comisión con el objetivo de propiciar la reflexión y discusión de tópicos políticos-electorales, así como difundir la cultura democrática y promover la participación ciudadana.

Objetivos, alcances, periodicidad y características editoriales

Artículo 31. La Revista deberá sujetarse a los objetivos, alcances, periodicidad y características editoriales propuestos por la Secretaría Técnica y aprobados por el Comité Editorial.

Propuesta de edición

Artículo 32. Para la elaboración de cada edición de la Revista, la Secretaría Técnica presentará al Comité Editorial una propuesta general sobre los temas, contenidos y tipo de artículos que contendrán los números proyectados para el siguiente ejercicio presupuestal. Dicha propuesta podrá ser discutida, enriquecida o modificada con las observaciones del Comité Editorial.

Aprobación de las propuestas de edición

Artículo 33. El Comité Editorial aprobará las propuestas generales de las ediciones de la Revista, a fin de que se integren al anteproyecto de Programa Editorial.

Carácter no limitativo de la propuesta de edición

Artículo 34. La propuesta general de cada edición de la Revista aprobada en el Programa Editorial no será limitativa respecto a la versión final de cada edición, y servirá como guía para orientar la elaboración y recopilación de los contenidos.

Versión final de la revista

Artículo 35. La Dirección será la encargada de llevar a cabo el proceso editorial de la Revista desde la selección de los textos hasta su versión final, la cual remitirá para su visto bueno a la Secretaría Ejecutiva, quien velará porque la edición se apegue a la propuesta general aprobada por el Consejo General de la Comisión en el Programa Editorial, a la Política Editorial y a los Lineamientos.

Sección tercera Programa Editorial

Definición

Artículo 36. El Programa Editorial constituye el conjunto de obras aprobadas para su producción editorial y deberá incluir la calendarización anual de publicación, así como el formato y tiraje aprobado para cada obra.

Instancia facultada para su aprobación

Artículo 37. El Consejo General de la Comisión será la instancia facultada para aprobar el proyecto de Programa Editorial propuesto por el Comité Editorial.

Plazo para su aprobación

Artículo 38. El Programa Editorial deberá ser aprobado dentro del primer trimestre del año en que deben ejecutarse.

Capítulo tercero

Obras que no requieren aprobación del Consejo General de la Comisión

Tipos de publicaciones que no requieren aprobación

Artículo 39. Las obras que no requieren aprobación por parte del Consejo General de la Comisión son las siguientes:

- I. Publicaciones institucionales: ediciones destinadas a la difusión de los proyectos ordinarios de educación cívica, del proceso electoral o del quehacer de la institución, relativas a:
 - a. Certamen de Ensayo Político.
 - b. Concurso Nacional de Estudios Políticos y Sociales.
 - c. Crónicas y Relatos del Proceso Electoral.
 - d. Deja tu Huella Electoral.
 - e. Boletín de la Biblioteca Especializada.
 - f. Leyes, reglamentos y lineamientos.
 - g. Memorias y estadísticas de los procesos electorales.
 - h. Relatorías de eventos culturales o académicos.

- i. Estudios académicos auspiciados, coordinados y desarrollados por la Comisión.
 - j. Ediciones especiales.
- II. Manuales y materiales didácticos: ediciones creadas para la capacitación de agentes electorales y proyectos de difusión de la cultura democrática.
- a. Manuales electorales de la Comisión.
 - b. Adendas a los manuales del Instituto Nacional Electoral.
 - c. Manuales operativos de educación cívica.
 - d. Folletos, cuadernillos, calendarios o instructivos.
 - e. Documentación de simulacros y otros materiales de capacitación.

Los supuestos antes mencionados no son limitativos, por lo que tampoco serán sujetas a la aprobación del Comité Editorial todas aquellas obras de carácter institucional que determine la Secretaría Ejecutiva y no se encuentren en alguno de los supuestos del Capítulo Segundo del Título Tercero de los Lineamientos.

Elaboración de las obras

Artículo 40. La elaboración de las obras que se mencionan en este capítulo es responsabilidad de las áreas de la Comisión que correspondan, quienes deberán sujetarse a la Política Editorial y posteriormente remitirlas a la Dirección para su revisión y corrección.

La Secretaría Ejecutiva será la instancia facultada para dar el visto bueno final para la publicación de las obras.

TÍTULO CUARTO DERECHOS DE AUTORÍA

Responsabilidad de la autora o autor

Artículo 41. Quien ostente la autoría de una obra editorial producida en términos de los Lineamientos es responsable de obtener por escrito y debidamente firmada la autorización correspondiente de todo aquel material que incluya en su artículo y que se encuentre protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor y las leyes de derechos de autor en el extranjero.

Derechos patrimoniales de la obra editorial

Artículo 42. La Comisión tendrá la titularidad de los derechos patrimoniales de todas las obras cuya producción realice en términos de los Lineamientos, previa adquisición de los derechos correspondientes; para ello, al momento de recepción de un texto original, quien ostente la autoría deberá realizar la transmisión de los derechos patrimoniales de su obra de manera expresa en el formato aprobado para ello por la Dirección.

La transmisión de los derechos patrimoniales tendrá una temporalidad de 15 años, y podrá ser pactada a título gratuito o de manera onerosa con la contraprestación que determine la Dirección, tomando en cuenta el presupuesto del ejercicio

correspondiente y que el objeto de la edición de la obra editorial regulada no está destinada a una explotación lucrativa, sino de producción de obras académicas y de divulgación de la cultura democrática y la educación cívica.

Durante el tiempo de vigencia de la cesión patrimonial de los derechos de la obra, la autora o autor conservará los derechos morales de la misma, y solo podrá utilizar la obra en otros trabajos o publicaciones previa autorización de la Comisión, con la condición de citar a la producción editorial que corresponda como la fuente original del texto.

Originalidad de la obra editorial

Artículo 43. Quien ostente la autoría de una obra, conjuntamente con el documento en el que conste la transmisión expresa de los derechos patrimoniales de la obra editorial, deberá firmar un escrito en el formato aprobado por la Dirección, en el que manifieste “bajo protesta de decir verdad” que el trabajo es original y que no ha sido presentado de manera simultánea a otro proceso editorial para su posible publicación en cualquier tipo de soporte sea impreso, electrónico, digital o en internet, y deslindando a la Comisión de cualquier responsabilidad que pudiera incurrir al respecto.

Si durante el proceso de dictaminación se identifica y demuestra que el texto propuesto incurrió en plagio total o parcial se cancelará el proceso editorial de dicho material y se podrá proceder en términos de ley.

Asimismo, si posteriormente a la publicación se identifica y demuestra que la obra editorial corresponde a una autoría distinta de la que fue propuesta, se dará vista a las autoridades correspondientes para los efectos legales a que hubiere lugar, y el Comité Editorial podrá implementar las medidas que estime conducentes con el fin de retirar dicho texto de su publicación. En este caso, la persona presunta responsable del plagio responderá de los daños y perjuicios o afectación patrimonial ocasionada a la Comisión, y de las demás penas convencionales que correspondan.

Correcciones de estilo

Artículo 44. La Comisión se reserva el derecho de hacer la corrección de estilo y los cambios editoriales que considere pertinentes para mejorar el trabajo, debiendo el autor, al momento de entregar su material, firmar el formato autorizado por la Dirección en el que autorice la realización de dichos cambios o correcciones.

Limitación en la postulación de las obras

Artículo 45. No podrán detentar autoría de las obras editoriales postuladas correspondientes al Capítulo Segundo, Sección Primera, quienes integren el Comité Editorial, el Consejo General y demás miembros de la Comisión.

TÍTULO QUINTO COMITÉ EDITORIAL

Objeto

Artículo 46. El Comité Editorial es el órgano encargado de conocer las obras susceptibles de producción editorial, aprobar la Política Editorial, el anteproyecto de Programa Editorial y de supervisar su cumplimiento, así como de promover publicaciones de textos que contribuyan por su calidad y relevancia al proceso de divulgación de la cultura política democrática y la participación ciudadana.

Capítulo primero Integración

Integración

Artículo 47. El Comité Editorial estará conformado por una Presidencia y cinco integrantes, de la siguiente manera:

- I. La Presidencia recaerá en una Consejera o Consejero designado por las y los Consejeros Electorales de la Comisión.
- II. La Consejera o Consejero Electoral que presida la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana.
- III. La o el titular de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión.
- IV. Dos especialistas externos a la Comisión, designados por las y los Consejeros Electorales a propuesta de la Secretaría Ejecutiva.
- V. La o el titular de la Dirección, quien fungirá como titular de la Secretaría Técnica. En caso de ausencia, podrá suplirse en sus funciones por la servidora o servidor público de nivel inmediato inferior que determine.

Sus integrantes tendrán derecho a voz y voto con excepción de la Secretaría Técnica, quien solo tendrá derecho a voz.

En el caso de que la Presidencia del Comité Editorial recaiga en quien ostente a su vez la Presidencia de la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana, las y los Consejeros Electorales de la Comisión designarán a otro integrante de la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana para conformar el Comité Editorial.

Las y los Consejeros y las personas especialistas externas que integran el Comité Editorial durarán en su cargo dos años.

Designación de especialistas externos

Artículo 48. Las personas que funjan como especialistas externos a que se refieren los Lineamientos deberán ser personal académico, de investigación, o expertas y expertos, con reconocimiento por su trayectoria en temas del ámbito editorial y cultural.

Asimismo, recibirán un pago como contraprestación por su participación en cada una de las sesiones.

Capítulo segundo Atribuciones

Comité Editorial

Artículo 49. Son atribuciones del Comité Editorial:

- I. Establecer, aprobar y, en su caso, modificar la Política Editorial;
- II. Supervisar el cumplimiento de la Política Editorial;
- III. Aprobar los dictámenes de pertinencia institucional;
- IV. Integrar y aprobar el anteproyecto de Programa Editorial, así como sus modificaciones y actualizaciones;
- V. Cancelar el proceso de publicación de una obra cuando su autora o autor no cumpla con la entrega de esta en los tiempos acordados, o cuando no reúna los estándares de calidad establecidos en la Política Editorial;
- VI. Promover publicaciones de textos que contribuyan por su calidad y relevancia al proceso de divulgación de la cultura política democrática y la participación ciudadana;
- VII. Promover la distribución del material de la Comisión en bibliotecas de universidades públicas y privadas, instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas e instituciones electorales estatales y federales;
- VIII. Promover estrategias de difusión de las obras de la Comisión; y,
- IX. Las demás que le sean asignadas por el Consejo General de la Comisión, los Lineamientos o la normatividad aplicable de la Comisión.

Presidencia

Artículo 50. La Presidencia del Comité Editorial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones del Comité Editorial;
- II. Presidir las sesiones del Comité Editorial;
- III. Asegurar el debido funcionamiento de las sesiones del Comité Editorial;
- IV. Comunicar a las personas interesadas, a través de la Secretaría Técnica, la aceptación o rechazo de los trabajos presentados;
- V. Coordinar el desarrollo de las labores del Comité Editorial, propiciando en todo momento el consenso en sus actividades y determinaciones;
- VI. Presentar para su aprobación, en su caso, el proyecto de Programa Editorial al Consejo General de la Comisión; y,
- VII. Las demás que deriven de los Lineamientos.

Integrantes

Artículo 51. Quienes integren el Comité Editorial con derecho a voto tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Comité Editorial líneas temáticas, autorías, títulos, contenidos, formatos, tirajes, así como las estrategias de difusión y distribución;
- II. Conocer de las labores y resultados de la distribución de la producción editorial, de sus mecanismos de evaluación y de la supervisión;
- III. Conocer los dictámenes académicos de las obras que se emitan;
- IV. Proponer asuntos a desahogarse en las sesiones del Comité Editorial;
- V. Participar en las deliberaciones;
- VI. Votar en las sesiones del Comité Editorial;
- VII. Contribuir al buen desarrollo de los trabajos del Comité Editorial; y,
- VIII. Las demás que les confieran los Lineamientos.

Secretaría Técnica

Artículo 52. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el orden del día de las sesiones y someterlo a consideración de la Presidencia del Comité Editorial;
- II. Integrar y remitir la documentación requerida para la celebración de las sesiones y hacerla llegar a quienes integren el Comité Editorial;
- III. Postular un anteproyecto de Programa Editorial con las obras y temáticas para el desarrollo de publicaciones;
- IV. Presentar en reunión de trabajo la propuesta de temática y contenidos para la edición de la Revista de la Comisión;
- V. Verificar que la información que se presente esté actualizada y sea pertinente respecto a los objetivos de la Comisión;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones y publicarlas en el sitio web institucional de la Comisión;
- VII. Apoyar a la Presidencia en el seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité Editorial;
- VIII. Convocar a la ciudadanía en general y a sectores interesados para la postulación de obras, las cuales deberán ser autorizadas por el Comité Editorial para su integración al anteproyecto de Programa Editorial;
- IX. Elaborar y someter a aprobación los dictámenes de pertinencia institucional;
- X. Designar, en conjunto con la Secretaría Ejecutiva, a las personas idóneas para realizar el Dictamen Académico;
- XI. Coordinar el proceso de dictaminación académica;
- XII. Informar al Comité Editorial sobre el cumplimiento de los procesos editoriales;
- XIII. Informar periódicamente sobre el avance de cumplimiento del Programa Editorial; y,
- XIV. Las demás que le confieran los Lineamientos y las que le sean encomendadas por el Comité Editorial.

Capítulo tercero Sesiones

Justificación

Artículo 53. El Comité Editorial adoptará sus acuerdos y resoluciones por mayoría de votos, mediante sesiones que deberá celebrar por lo menos una vez cada tres meses en la sede de la Comisión.

La toma de decisiones se apegará a los criterios establecidos en los Lineamientos y en la Política Editorial.

Tipo de sesiones

Artículo 54. Serán sesiones ordinarias las que se celebren en las fechas que se fijan en el calendario anual que apruebe el Comité Editorial. Serán extraordinarias las que se celebren en fechas distintas a las ordinarias, siempre que así lo solicite la Presidencia del Comité Editorial o cualquier integrante de este.

El calendario anual de sesiones ordinarias deberá ser aprobado por el Comité Editorial durante el año previo a su celebración.

Convocatoria

Artículo 55. Para la celebración de las sesiones, la Presidencia del Comité Editorial convocará por escrito, o a través de medio electrónico, a la integración del Comité Editorial, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, en caso de ser ordinaria, y cuando menos con dos días hábiles, en caso de ser extraordinaria.

La convocatoria deberá contener el lugar y fecha de expedición, tipo de sesión, lugar, fecha y hora de la celebración; deberá ser acompañada del proyecto de orden del día formulado por la Secretaría Técnica y firmado por la Presidenta o Presidente del Comité Editorial, así como de los documentos a tratar en la sesión.

Quorum

Artículo 56. Para que el Comité Editorial pueda sesionar deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes.

Preferentemente, las sesiones se llevarán a cabo de manera presencial; sin embargo, las y los integrantes del Comité Editorial podrán conformar el *quorum* de las sesiones de manera remota a través de algún sistema de videollamada.

En caso de no verificarse el *quorum* necesario, si se trata de sesiones ordinarias, la Presidencia del Comité Editorial 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 Editorial con derecho a voto.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 57. En caso de ausencia de la Presidencia, las sesiones del Comité Editorial serán presididas por la Consejera o Consejero restante que lo integran.

Resoluciones

Artículo 58. Las resoluciones del Comité Editorial serán tomadas por mayoría de las y los integrantes presentes en cada sesión; en caso de empate en la votación, la Presidenta o Presidente, o en su defecto, quien presida la sesión, tendrá voto de calidad.

Los acuerdos y resoluciones surtirán efecto desde el momento en que son aprobados.

Acta de sesión

Artículo 59. De toda sesión se levantará un acta que contendrá la siguiente información: fecha, hora de inicio y término, asistentes, puntos del orden del día, el sentido de las intervenciones y de la votación; así como los informes, acuerdos y resoluciones aprobadas.

Personas invitadas a las sesiones

Artículo 60. Las personas integrantes del Comité Editorial, a través de la Secretaría Técnica, podrán invitar a las sesiones al personal de la Comisión, a quienes ostenten la autoría o coordinaciones de los proyectos editoriales que se estén analizando o a alguna o algún especialista de coyuntura. Quienes acudan por invitación solo tendrán derecho a voz.

TRANSITORIOS

Primero. Los Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el *Periódico Oficial del Estado*.

Segundo. El Comité Editorial se instalará dentro de los 45 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de los Lineamientos.

Tercero. El Comité Editorial aprobará la Política Editorial y los objetivos, alcances y características editoriales de la Revista, dentro de los 30 días siguientes a su instalación.

Cuarto. La Estrategia de Educación Cívica y Participación Ciudadana para el período 2016-2021 aprobada por el Consejo General de la Comisión mediante el acuerdo CEE/CG/22/2016, mantendrá la vigencia para el período que fue emitida, y en todo caso, las publicaciones que deriven de dicha estrategia y cuyo proceso editorial comience a partir del inicio de vigencia de los Lineamientos, deberán sujetarse a los términos y procedimientos establecidos en los mismos.

Quinto. Las publicaciones cuyo proceso editorial se encuentre en trámite al momento del inicio de vigencia de los Lineamientos, se sujetarán al proceso que para tal efecto haya establecido la Dirección, y deberán ser incluidas en el Programa Editorial o en la Revista, según sea el caso.

