

LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL PROCESO DE PRODUCCIÓN EDITORIAL Y EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL INSTITUTO ESTADAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes disposiciones son de interés público y observancia general para las y los integrantes del Consejo General, el Comité Editorial y las demás áreas técnicas y operativas del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, así como para las personas especialistas externas e instancias encargadas de la publicación y distribución de los textos y obras editoriales, así como de la asignación y transparencia de los recursos públicos a cargo del Comité Editorial.

Así mismo, los presentes Lineamientos tienen por objeto:

- a)** Regular la integración, organización y funcionamiento del Comité Editorial del Instituto Estatal 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, y
- d)** Establecer los criterios para la integración y operación del Catálogo General de Publicaciones.

Artículo 2. El Comité Editorial promoverá la publicación y distribución oportuna y de calidad, de materiales relacionados con el ejercicio de los derechos político-electorales, la democracia, la participación ciudadana, la política electoral, la educación cívica, los derechos humanos y la legalidad, de conformidad con la Política Editorial institucional.

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

- a) Catálogo:** Catálogo General de los textos y obras del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, integrado por la referencia técnica y los soportes, tanto digitales como impresos de las publicaciones;
- b) Comité Editorial:** Comité Editorial del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, encargado del proceso de producción editorial y publicación y distribución de textos y obras del Instituto, conforme a la Política Editorial y los fines y objetivos institucionales vigentes;
- c) Dictamen académico:** opinión técnica emitida por las personas especialistas externas del Comité Editorial sobre un texto u obra del Instituto, en la que se sustenta la decisión sobre la procedencia de su aprobación y publicación;

d) Dictamen de pertinencia institucional: opinión técnica realizada por el Comité Editorial, sobre la congruencia entre el proyecto editorial y la Política Editorial, los objetivos y fines institucionales presentados por organismos, áreas o funcionariado externo al Comité;

e) Instituto: Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

f) Lineamientos: Lineamientos para regular el proceso de producción editorial y el funcionamiento del Comité Editorial del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

g) Línea temática: referencia que permite catalogar el contenido de las publicaciones en un área de conocimiento de acuerdo con la Política Editorial;

h) Plan de Trabajo: documento que contiene el conjunto de actividades que realizará el Comité Editorial durante un determinado periodo anual, con el objeto de cumplir con los fines previstos en el artículo 1° de los Lineamientos, así como con la publicación y distribución de los textos y obras editoriales que integran el Programa;

i) Política Editorial: marco de carácter general que establece los criterios y líneas temáticas a los que deberán apegarse las publicaciones institucionales;

j) Presidencia: la Consejería Electoral que preside el Comité Editorial del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;

k) Producción editorial: fijación de obras originales en soporte impreso o electrónico auspiciadas por el Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, 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.

l) Proceso de producción editorial: proceso para la producción impresa o digital de un proyecto editorial, que comprende desde el desarrollo de un tema, cuya pertinencia institucional como académica, ha sido dictaminada, hasta la distribución del ejemplar impreso o en su caso publicación digital. Los pasos que lo componen son: 1. solicitud de la inclusión de un texto u obra editorial de conformidad con los requisitos previstos en el artículo 24 de los presentes Lineamientos; 2. en su caso, dictaminación de pertinencia institucional; 3. inclusión del texto u obra al Programa Anual Editorial; 4. presentación del texto u obra editorial original; 5. dictaminación académica; 6. en su caso, corrección de estilo, diseño y formación editorial; 7. Impresión o publicación digital y, 8. Distribución del texto u obra editorial, y

m) Programa: Programa Anual Editorial del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, el cual, consta del conjunto de proyectos editoriales que se publicarán durante un determinado ejercicio presupuestal, integrado durante el año previo, a partir de las propuestas de proyectos

editoriales que presente el Comité Editorial y, en su caso, los distintos órganos y/o áreas operativas del Instituto.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ EDITORIAL

Artículo 4. El Comité Editorial es el organismo interdisciplinario del Instituto encargado de conocer los textos y obras editoriales, siendo el responsable del desarrollo de su proceso de producción, publicación y distribución, así como de la aprobación y supervisión del cumplimiento del Programa.

Los textos y obras editoriales deberán contribuir a la difusión y fortalecimiento de la educación cívica y la cultura democrática en el estado, por lo que su contenido se apegará a los criterios y líneas temáticas establecidas en la Política Editorial vigente.

Asimismo, se promoverá la publicación de textos y obras editoriales 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 Editorial se integrará por:

- a) Una Presidencia**, ejercida por una Consejería Electoral, designada por las y los integrantes del Consejo General del Instituto, con derecho a voz y voto;
- b) Una Consejería Vocal**, ejercida por una Consejería Electoral, designada por las y los integrantes del Consejo General del Instituto, con derecho a voz y voto;
- c) Una Vocalía de la Secretaría Ejecutiva**, ejercida por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, o quien ésta designe, la cual tendrá derecho a voz y voto;
- d) Una Vocalía de Educación Cívica**, ejercida por la persona titular de la Dirección de Capacitación y Organización Electoral del Instituto, o a quien ésta designe, la cual tendrá derecho a voz y voto;
- e) Una Secretaría Operativa**, ejercida por la persona titular de la Coordinación de Comunicación Social del Instituto, o a quien ésta designe, la cual tendrá derecho a voz y voto;

f) Tres personas especialistas externas al Instituto, con derecho a voz, las cuales serán propuestas por el Comité Editorial y aprobadas o ratificadas por el Consejo General del Instituto, dentro de los treinta días naturales siguientes al acuerdo mediante el cual, se apruebe la rotación o integración del Comité Editorial.

La Secretaría Operativa y, las Vocalías de la Secretaría Ejecutiva y de Educación Cívica, respectivamente, podrán designar a una persona suplente en caso de ausencia, la cual deberá estar adscrita a la misma área técnica y/u operativa del Instituto y ocupar, al menos, una Jefatura de Departamento, según corresponda, quienes también gozarán del derecho de voz y voto.

Artículo 6. Las personas integrantes del Comité Editorial mediante la convocatoria que para dicho efecto emita la Presidencia, podrán invitar a las sesiones a personas externas relacionadas con la autoría, producción, distribución o coordinación de los proyectos editoriales que se estén realizando; así como al funcionariado del Instituto que se requiera para el desarrollo de sus actividades, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 7. Las personas especialistas externas a las que se refiere el artículo 5°, inciso f) deberán ser académicas, investigadoras o expertas en la producción, publicación y distribución de textos u obras editoriales o bien, en temas de democracia, participación ciudadana, ciencia política y electoral, educación cívica, derechos humanos o legalidad.

Artículo 8. Las personas especialistas externas del Comité Editorial recibirán una contraprestación por su participación y/o colaboración en cada uno de los textos u obras que se publiquen, con base en el tabulador y la modalidad de pago, que para tal efecto determine la Dirección Administrativa del Instituto.

Las personas especialistas externas deberán asistir a las sesiones que, por conducto de la Presidencia se les convoqué y, además, deberán formular los dictámenes académicos y las revisiones que le sean encomendadas por el Comité Editorial, así como cumplir con las obligaciones, actividades y tareas relacionadas con el proceso y la producción editorial de conformidad con la Política Editorial vigente del Instituto.

La vigencia de la integración de las personas especialistas externas del Comité Editorial será de un año a partir del acuerdo que emita el Consejo General del Instituto, las cuales, podrán ser ratificadas, independientemente de la rotación y/o modificación del resto de sus integrantes, de acuerdo con la propuesta que éstos emitan.

Atribuciones del Comité Editorial

Artículo 9. Son atribuciones del Comité Editorial:

- a) Establecer y modificar la Política Editorial;
- b) Formular y supervisar el cumplimiento de la Política Editorial;
- c) Establecer líneas temáticas acordes a la Política Editorial;
- d) Integrar y aprobar el Programa, así como sus modificaciones y actualizaciones;
- e) Conocer los dictámenes académicos que emitan las personas especialistas externas, cuando corresponda;
- f) Aprobar los dictámenes de pertinencia institucional, cuando corresponda;
- g) Supervisar el proceso de producción editorial;
- h) Aprobar la publicación final y distribución de los textos y obras editoriales;
- i) Conocer y evaluar el impacto de los textos y obras editoriales publicados;
- j) Proponer los proyectos editoriales que integrarán el Programa de conformidad con la Política Editorial vigente;
- k) Proponer a la Presidencia del Consejo General, los convenios de colaboración que estimen necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;
- l) Proponer al Consejo General del Instituto, las modificaciones y reformas necesarias a los Lineamientos, para el adecuado funcionamiento del Comité Editorial y el efectivo cumplimiento de sus fines;
- m) Solicitar a las áreas técnicas y/u operativas del Instituto, estudios sobre los resultados de los textos y obras publicadas;
- n) Proponer al Consejo General del Instituto, a las personas especialistas externas del Comité Editorial para su aprobación;
- ñ) Celebrar reuniones internas de trabajo, en las que solamente asistirá el personal adscrito al Instituto, con el objeto de abordar temas de carácter operativo;
- o) Aprobar la suspensión o cancelación de un proyecto editorial, cuando éste, deje de cumplir con los requisitos previstos en el artículo 24 de los presentes Lineamientos o no se

ajuste a los términos y plazos de producción, publicación y distribución de los textos y obras editoriales;

p) Promover la distribución impresa o digital de los textos y obras editoriales;

q) Informar anualmente al Consejo General sobre el avance y cumplimiento del Programa,

r) Aprobar el Plan de Trabajo del Comité Editorial, y

s) Las demás que coadyuven a la difusión y fortalecimiento de la educación cívica y la cultura democrática en el estado.

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

a) Convocar a las sesiones y reuniones internas de trabajo del Comité Editorial;

b) Presidir las sesiones y reuniones de trabajo del Comité Editorial;

c) Asegurar el debido funcionamiento de las sesiones y reuniones de trabajo del Comité Editorial;

d) Supervisar el seguimiento de los acuerdos y el cumplimiento de las resoluciones que emita el Comité Editorial;

e) Comunicar a las y los interesados, directamente o a través de la Secretaría Ejecutiva, la aceptación o rechazo de los proyectos editoriales presentados, de acuerdo con lo dispuesto en el respectivo dictamen de pertinencia institucional, así como la aprobación de la suspensión o cancelación de un proyecto editorial;

f) Someter a consideración del Comité Editorial, el proyecto del Programa y remitirlo a la Presidencia del Consejo General del Instituto para su inclusión en la elaboración del proyecto de egresos respectivo;

g) Poner a consideración del Comité Editorial, la propuesta de la o las personas especialistas externas una vez que concluya el periodo anual de su encargo o surja una vacante;

h) Coordinar el desarrollo de las actividades del Comité Editorial;

i) Presentar al Comité Editorial los proyectos de dictámenes de pertinencia institucional que correspondan;

- j) Someter a consideración de las y los integrantes del Comité Editorial el orden del día de las sesiones y reuniones de trabajo;
- k) Presentar al Comité Editorial el informe anual de actividades y una vez aprobado, remitirlo a la Presidencia del Consejo General para su presentación durante la sesión ordinaria que corresponda;
- l) Solicitar a las personas especialistas externas, la formulación de los dictámenes académicos, cuando corresponda;
- m) Poner a consideración de las y los integrantes del Comité Editorial el Plan de Trabajo, y
- n) Las demás que se deriven de los presentes Lineamientos.

Artículo 11. Las y los integrantes del Comité Editorial tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Proponer al Comité Editorial líneas temáticas, personas autoras, títulos, contenidos, formatos, tirajes, así como las estrategias de difusión y distribución;
- b) Proponer tipos de publicaciones editoriales;
- c) Conocer de las actividades y resultados de la producción editorial, de sus mecanismos de evaluación y de la supervisión de los textos y obras institucionales;
- 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 publicación final de los textos y obras editoriales;
- h) Proponer asuntos a desahogarse en las sesiones y reuniones de trabajo del personal interno del Comité Editorial;
- i) Asistir a las sesiones y reuniones de trabajo del Comité Editorial;
- j) Participar en las deliberaciones;
- k) Votar en las sesiones del Comité Editorial, a excepción de las personas especialistas externas;

- l) Solicitar a la Presidencia que convoque a sesión extraordinaria;
- m) Contribuir al adecuado desarrollo de las actividades y funciones del Comité Editorial;
- n) Coadyuvar a la Presidencia en el seguimiento de los acuerdos aprobados;
- ñ) Proponer al Comité Editorial la incorporación de textos y obras editoriales al Programa,
y
- o) Las demás que les confieran los presentes Lineamientos.

Artículo 12. La Secretaría Operativa tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Auxiliar al Comité Editorial en el ejercicio de sus funciones;
- b) Elaborar el orden del día, convocatorias, minutas y demás documentos necesarios para el desempeño de las funciones del Comité Editorial;
- c) Integrar y remitir la documentación requerida para la celebración de las sesiones y hacerla llegar a las y los miembros del Comité Editorial;
- d) Integrar los expedientes de las obras postuladas en el Catálogo y supervisar su actualización;
- e) Verificar con los órganos que la información que se presente esté actualizada y sea pertinente a los objetivos del Comité Editorial;
- f) Coadyuvar en el desarrollo del proceso editorial de los proyectos aprobados;
- g) Llevar el registro de los proyectos editoriales y dictámenes;
- h) Llevar a cabo los trámites relacionados con el registro de las obras;
- i) Notificar a las personas autoras de los textos y obras editoriales el resultado de los respectivos dictámenes académicos, cuando corresponda; y
- j) Las demás que le confieran los presentes Lineamientos y le sean encomendadas por el Comité Editorial.

De las sesiones y reuniones del Comité Editorial

Artículo 13. El Comité Editorial 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 vigente.

Artículo 14. El Comité Editorial podrá celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y reuniones de trabajo, según corresponda, tanto de manera presencial, como virtual, cuando así lo determine la Presidencia o lo solicite alguno de sus integrantes.

Artículo 15. Serán sesiones ordinarias aquéllas que se celebren al menos una vez cada seis meses. El Comité Editorial podrá sesionar de manera extraordinaria siempre que así lo solicite la Presidencia o alguno de sus miembros.

Para que exista cuórum legal deberán estar presentes al menos las y los integrantes con derecho a voz y voto del Comité, incluidas las dos Consejerías Electorales.

Artículo 16. Serán reuniones de trabajo aquéllas que se celebren con el personal interno del Comité Editorial y demás funcionariado del Instituto, con el objeto de abordar temas de carácter operativo, siempre que así lo solicite la Presidencia o alguno de sus integrantes.

Artículo 17. Las Resoluciones del Comité Editorial serán tomadas por mayoría simple de sus integrantes.

Artículo 18. La Presidencia podrá convocar a sesiones ordinarias del Comité Editorial por escrito, de forma física o a través del correo electrónico, al menos cuarenta y ocho horas antes de la celebración de la sesión y deberá contener la fecha, hora y modalidad, señalando el lugar exacto en caso de que se determine la modalidad presencial o la liga de acceso respectiva, tratándose de la modalidad virtual, acompañada del proyecto del orden del día.

Tratándose de sesiones extraordinarias y reuniones internas, podrá hacerlo, al menos, veinticuatro horas previas a su celebración.

Artículo 19. En caso de no verificarse el cuórum necesario, la Presidencia convocará a una nueva sesión dentro de los dos días hábiles siguientes. En cuyo caso, la sesión se considerará válida con la asistencia de tres de sus integrantes con derecho a voz y voto, incluyendo a la Presidencia.

Tratándose de reuniones internas de trabajo, habrá cuórum legal con la asistencia de tres de sus miembros, incluyendo a la Presidencia.

Artículo 20. Una vez que el Consejo General del Instituto haya aprobado la designación o ratificación de las personas especialistas externas del Comité Editorial y habiéndose completado su integración total, deberá celebrarse la primera sesión ordinaria dentro de los treinta días hábiles siguientes.

En la primera sesión ordinaria, el Comité Editorial deberá aprobar el Plan de Trabajo, el calendario de actividades, la Política Editorial y los criterios editoriales vigentes, de conformidad con el Programa aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente.

En el calendario de actividades, deberá preverse la presentación y aprobación del Programa y su impacto presupuestal, previo a la aprobación del Proyecto del Presupuesto de Egresos del Instituto correspondiente al ejercicio fiscal siguiente, con el objeto de que pueda ser integrado al mismo.

En caso de ser necesario para el cumplimiento de sus fines, el Comité Editorial podrá planear, producir y publicar textos y obras dentro del año vigente, solicitando para dicho efecto, la partida presupuestal correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROGRAMA ANUAL EDITORIAL

De la integración del Programa Anual Editorial

Artículo 21. El Programa es el conjunto de proyectos editoriales que se publicarán durante un determinado ejercicio presupuestal, el cual, será integrado durante el año previo, a partir de las propuestas de proyectos editoriales que presente el Comité Editorial y, en su caso, los distintos órganos y/o áreas operativas del Instituto.

Artículo 22. Los proyectos editoriales podrán ser presentados por:

- a) La Presidencia del Consejo General del Instituto;
- b) Las Consejerías Electorales del Consejo Electoral del Instituto;
- c) La Presidencia del Comité Editorial;
- d) Las y los integrantes del Comité Editorial;
- e) El funcionariado adscrito a las áreas técnicas y operativas del Instituto, y
- f) Particulares externos al Instituto.

Artículo 23. La propuesta de proyectos editoriales que sean presentados al Comité Editorial para su incorporación al Programa deberá cumplir con lo establecido en la Política Editorial

institucional vigente y con los requisitos previstos en el artículo 24 de los presentes Lineamientos.

Artículo 24. Las propuestas de proyectos editoriales deberán ser presentadas por escrito ante la Secretaría Operativa del Comité Editorial, quien deberá remitirlas a la Presidencia, para la elaboración del proyecto del Programa respectivo, y deberán contener, por lo menos, los siguientes requisitos:

- a) Órgano del Instituto que postula el texto u obra;
- b) Título y autoría;
- 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;
- i) Tipo de obra: impresa o digital;
- j) Fecha de entrega del proyecto final para su dictaminación académica; 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 25. Las y los integrantes del Comité Editorial podrán detentar la autoría de las obras postuladas, siempre y cuando quien la presente se abstenga de participar en el proceso de aprobación y producción editorial respectivo.

Artículo 26. La recepción de los proyectos editoriales se hará ante la Secretaría Operativa del Comité Editorial, a excepción de la Presidencia, quien impactará sus respectivas propuestas en el proyecto del Programa que será puesto a consideración de las y los demás integrantes del Comité para su aprobación.

Los proyectos editoriales que integrarán el Programa deberán registrarse hasta el mes de julio previo al ejercicio fiscal en el que se realizarán, a efecto de que se incorpore su impacto presupuestal en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto.

Los proyectos editoriales que tengan por objeto publicarse durante el ejercicio fiscal vigente podrán presentarse en cualquier momento, por lo que su aprobación quedará sujeta a su

pertinencia y viabilidad presupuestal, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de los Lineamientos.

Artículo 27. 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 Operativa con la debida justificación y cumpliendo con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, a efecto de que se someta a votación del Comité Editorial.

Artículo 28. Una vez que la Secretaría Operativa remita a la Presidencia las propuestas de proyectos editoriales que se hubieren presentado, ésta última elaborará el proyecto de pertinencia institucional correspondiente, de aquellos que fueron presentados por organismos, áreas o funcionariado externo al Comité Editorial.

Los proyectos editoriales de divulgación institucional, así como aquellos que sean presentados por las y los integrantes del Comité Editorial estarán exentos de la dictaminación de pertinencia institucional, quedando sujetos exclusivamente a su incorporación en el Programa respectivo.

La Presidencia podrá incluir a uno o más proyectos editoriales en la elaboración del dictamen de pertinencia institucional que podrá a consideración de las y los integrantes del Comité Editorial.

Artículo 29. El Dictamen de pertinencia institucional será emitido tomando en consideración a la congruencia entre el proyecto y la Política Editorial vigente.

El sentido del Dictamen deberá ser:

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

Artículo 30. Una vez recibidas las propuestas de los proyectos editoriales, el Comité Editorial procederá a determinar su integración al Programa, de acuerdo con el proyecto que realice la Presidencia con base en el Dictamen de pertinencia institucional señalado en el artículo anterior.

La incorporación de los proyectos editoriales al Programa estará sujeta a su apego con la Política Editorial vigente 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, el Comité Editorial podrá consultar a las áreas competentes que pudieran verse involucradas en dichos aspectos.

Artículo 31. La Presidencia integrará el Programa con las propuestas editoriales y lo someterá a aprobación del Comité Editorial, durante los primeros quince días el mes de agosto del año previo.

Una vez que el Programa sea aprobado, deberá remitirse a la Presidencia del Consejo General para efecto de que, su impacto presupuestal, sea tomado en cuenta en la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos del Instituto.

Artículo 32. 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.

Artículo 33. El Comité Editorial deberá realizar un listado con las propuestas editoriales aprobadas que refleje el orden de prioridad de las publicaciones por órgano responsable, atendiendo a la relevancia del proyecto y las prioridades institucionales.

Artículo 34. El Programa tendrá que ser implementado a partir del mes de enero de cada ejercicio presupuestal, salvo aquellos proyectos editoriales que, por su volumen abarquen más de un ejercicio presupuestal o que, por su importancia, no se encuentren previstos en el Programa, por lo que se podrán implementar en cualquier periodo del año.

CAPÍTULO CUARTO DE LA APROBACIÓN FINAL DE LAS OBRAS

Artículo 35. Los textos y obras que integran el Programa deberán ser remitidos a la Presidencia en el término que hayan señalado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24, inciso j) de los presentes Lineamientos, para su dictaminación académica previo a su impresión final, salvo aquellos proyectos editoriales de divulgación institucional, los cuales, también podrán ser revisados por las personas especialistas externas del Comité Editorial.

Artículo 36. El Dictamen académico de los textos y obras editoriales será a través del procedimiento doble ciego. Para ello, las obras terminadas deberán ser entregadas a la Presidencia 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 37. El Dictamen académico se realizará de la siguiente forma:

a) Una vez que se reciba un texto u obra editorial, la Presidencia lo asignará en un plazo de siete días hábiles a alguna de las personas especialistas externas. No se aceptarán dictámenes de académicos que no hayan sido designados por la Presidencia o que no se presenten bajo los formatos que el Comité Editorial haya aprobado para tal fin.

b) La persona especialista externa entregará su Dictamen a las y los miembros del Comité Editorial por conducto de la Presidencia, a más tardar treinta días después de que le haya sido asignado.

Artículo 38. 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 39. La Secretaría Operativa, por instrucciones de la Presidencia, informará por escrito a la persona autora sobre los dictámenes que hayan sido conocidos y aprobados por el 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 40. Si el resultado del Dictamen es “No publicable”, el Comité Editorial deberá formalizar su desechamiento y la Secretaría Operativa comunicará a la persona autora el mismo.

Artículo 41. En el caso de los textos u obras que no hayan requerido de Dictamen académico, el Comité Editorial se pronunciará sobre su aprobación final en la sesión convocada para tal efecto.

Artículo 42. Las Resoluciones que emita el Comité Editorial serán inapelables.

Artículo 43. La Resolución que emita el Comité Editorial será comunicada al órgano del Instituto postulante a más tardar en los tres días hábiles posteriores.

Artículo 44. Una persona representante del órgano del Instituto responsable del proyecto editorial o en su caso la o el autor de la obra, podrá acudir a la sesión del Comité Editorial 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 45. El proceso editorial consiste en la fijación de la obra en un soporte impreso o electrónico, e incluye las siguientes etapas:

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

La Secretaría Operativa del Comité será la responsable del desarrollo del proceso editorial de las obras aprobadas.

La Vocalía de la Secretaría Ejecutiva y la Vocalía de Educación Cívica podrán coadyuvar con la Secretaría Operativa, en cualquiera de las etapas del proceso editorial establecidas en los incisos a) al c) de este artículo.

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

Artículo 46. Los proyectos editoriales aprobados por el Comité Editorial se enviarán a su Secretaría Operativa, quien será responsable de su producción, en coadyuvancia con las Vocalías de la Secretaría Ejecutiva y de Educación Cívica, respectivamente, quienes serán supervisadas por el órgano, área o funcionariado postulante.

La Vocalía de la Secretaría Ejecutiva será la responsable del proceso de producción, publicación y distribución de las memorias electorales del Instituto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 fracción XV del Código Electoral del Estado de Aguascalientes.

Del proceso de producción editorial

Artículo 47. El proceso para la producción impresa o digital de un proyecto editorial, que comprende desde el desarrollo de un tema, cuya pertinencia institucional como académica, ha sido dictaminada, hasta la distribución del ejemplar impreso o en su caso publicación digital.

Los pasos que lo componen son: solicitud de la inclusión de un texto u obra editorial de conformidad con los requisitos previstos en el artículo 24 de los presentes Lineamientos; en su caso, dictaminación de pertinencia institucional; inclusión del texto u obra al Programa; 4. presentación del texto u obra editorial original; dictaminación académica; en su caso, corrección de estilo, diseño y formación editorial; Impresión o publicación digital y, distribución del texto u obra editorial.

a) Corrección de estilo: en el supuesto de que existan observaciones o dudas de contenido, se notificará a la o las personas autoras 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 criterios editoriales aprobados por el Comité Editorial.

c) Impresión: la Secretaría Operativa deberá dar el visto bueno de la versión para imprenta.

Los proyectos editoriales serán enviados a la imprenta asignada conforme a lo dispuesto en el proceso de producción editorial.

Los trámites administrativos para la impresión de una obra serán responsabilidad de la Secretaría Operativa en coadyuvancia con la Dirección Administrativa del Instituto.

Artículo 48. La edición de las obras deberá sujetarse a los contenidos de los criterios editoriales que apruebe el Comité Editorial.

Artículo 49. 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 50. La Secretaría Operativa deberá informar al Comité Editorial sobre la estrategia de distribución y difusión de las obras aprobadas.

El Comité Editorial establecerá los criterios generales de distribución que deberán ser atendidos por las instancias responsables.

Artículo 51. La Presidencia remitirá a la biblioteca del Instituto la versión digital como impresa de las obras publicadas para que se proceda a integrar el acervo de la producción editorial del Instituto.

El Catálogo 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.

Artículo 52. 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 “Productos” de la página de internet del Instituto, a menos que el Comité Editorial disponga expresamente lo contrario.

Artículo 53. 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 54. El órgano, área o funcionariado postulante deberá presupuestar los recursos necesarios para llevar a cabo los proyectos editoriales del Instituto.

El proceso editorial de cada proyecto puede abarcar distintos ejercicios fiscales, lo cual deberá hacerse del conocimiento del Comité Editorial en la postulación de las obras.

Artículo 55. El Comité Editorial, en coadyuvancia con la Presidencia del Consejo General y la Dirección Administrativa del Instituto, presupuestará los recursos necesarios para realizar el pago de las personas especialistas externas.

Artículo 56. Cada órgano que proponga un proyecto editorial será el supervisor del proceso total de edición de la obra, siendo corresponsable la Secretaría Operativa del Comité Editorial.

Artículo 57. En el caso de que la edición de la obra rebase la capacidad humana y técnica del Instituto, se podrá recurrir a la contratación de personal experto en formación y diseño editorial para dar cauce a las propuestas que apruebe el Comité Editorial.

La contratación de personas expertas en formación y diseño editorial se entenderá bajo el régimen de prestación de servicios profesionales.

Artículo 58. De acuerdo con la disponibilidad de los recursos presupuestados, la Secretaría Operativa del Comité 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 Administrativa del Instituto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del momento de su aprobación por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos para Regular el Proceso de Producción Editorial y el Funcionamiento del Comité Editorial del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, aprobados por la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes el cuatro de julio de dos mil diecisiete y reformados por última vez, el veinte de julio de dos mil veintidós.

TERCERO. Los proyectos editoriales en curso al momento de la aprobación de los presentes Lineamientos, así como el Programa Anual Editorial dos mil veinticuatro, se regirán de conformidad con las nuevas disposiciones, quedando a salvo las determinaciones que hayan sido previamente aprobadas por el Comité Editorial del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

CUARTO. Las disposiciones relativas a la integración y atribuciones del Comité Editorial del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes serán aplicables a partir de que se renueve su conformación durante la sesión ordinaria del Consejo General de noviembre del presente año.