

CG/2023/ABR/25 ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN LUIS POTOSÍ, POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS EDITORIALES PARA REGULAR EL PROCESO DE PRODUCCIÓN EDITORIAL Y LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO.

ANTECEDENTES

- I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto mediante el cual fueron reformados, adicionados y derogados diversos preceptos de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM)**, en materia política-electoral, de igual forma el 6 de junio de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron los artículos 2, 4, 35, 41, 52, 53, 56, 94 y 115 de la Constitución en cita.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE)**, aprobada por el H. Congreso de la Unión el 15 de mayo de 2014, legislación que presenta su última reforma el 2 de marzo de 2023.
- III. El 26 de junio de 2014, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto 0607 por medio del cual se reforman artículos de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí (CPSLP)**, la cual presenta su última reforma el 22 de noviembre de 2022.

- IV. El 28 de septiembre de 2022 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, el Decreto número 0392 por medio del cual se expide la **Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí (LEE)**, abrogando la publicada en el Periódico Oficial del Estado, con el Decreto Legislativo número 0613 del 30 de junio de 2014.
- V. El 13 de agosto de 2021 fue aprobado el Acuerdo del Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana mediante el cual se crea la Comisión Temporal de Investigación y Estudios Electorales Del Consejo.
- VI. El 12 de diciembre de 2022 la Comisión Temporal de Investigación y Estudios Electorales del Consejo aprobó el Proyecto de Lineamientos Editoriales para Regular el Proceso de Producción Editorial y la Integración del Comité Editorial del Consejo, acordándose remitir el proyecto para su revisión al área respectiva y una vez agotado dicho procedimiento fuera turnado a la Secretaria Ejecutiva de este Organismo para su inclusión en Sesión de Consejo General.
- VII. El 25 de abril de 2023 la Comisión Temporal de Investigación y Estudios Electorales aprobó el Proyecto de Acuerdo del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí por el cual se aprueban los Lineamientos Editoriales para Regular el Proceso de Producción Editorial y la Integración del Comité Editorial del Consejo, para ser turnado a la Secretaria Ejecutiva de este Organismo para su inclusión en Sesión de Consejo General.

Por lo anteriormente expuesto y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 116, segundo párrafo, fracción IV, inciso c), numeral 1 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, señala que los organismos públicos locales electorales contarán con un órgano de dirección superior integrado por un consejero presidente y seis consejeros electorales, con derecho a voz y voto; el secretario ejecutivo y los representantes de los partidos políticos concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz; cada partido político contará con un representante en dicho órgano.

SEGUNDO. Que de acuerdo con el artículo 98, párrafos 1 y 2 de la **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales**, los Organismos Públicos Locales, como lo es este Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios; gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, la Ley en cita, las constituciones y leyes locales; serán profesionales en su desempeño; se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad; y son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de referencia y las leyes locales correspondientes.

TERCERO. Que el artículo 99 numeral 1 de la **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales** señala que los Organismos Públicos Locales contarán con un órgano de dirección superior integrado por una Consejera o un Consejero Presidente y seis Consejeras y Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto; la Secretaria o el Secretario Ejecutivo y representantes de los partidos políticos con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones solo con derecho a voz.

CUARTO. Que de acuerdo con los artículos 31 de la **Constitución Política del Estado de San Luis Potosí** y el numeral 35 de la **Ley Electoral** de la propia entidad federativa, disponen que el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana es un organismo de carácter permanente, autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento; con personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad electoral en el Estado. Será profesional en su desempeño; encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y reglamentarias de la materia electoral; de preparar, desarrollar y vigilar los procesos electorales estatales y municipales; así como los procesos de elección e integración de los organismos de participación ciudadana municipales y las consultas ciudadanas en el Estado conforme a las leyes respectivas.

QUINTO. El artículo 36 de la **Ley Electoral del Estado**, señala que el Consejo para el eficaz cumplimiento de sus funciones, contará con los órganos centrales, ejecutivos y técnicos establecidos en la presente Ley y la estructura organizacional que apruebe el Consejo General.

SEXTO. El artículo 45 de la **Ley Electoral del Estado**, dispone que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, equidad, paridad, y objetividad guíen todas las actividades del Consejo, las cuales se realizarán con perspectiva de género.

SÉPTIMO. Que el artículo 49, fracción I, inciso a) de la **Ley Electoral del Estado**, dispone que el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana tiene la facultad de dictar las previsiones normativas y procedimentales necesarias, para hacer efectivas las disposiciones de la referida ley.

OCTAVO. Que el artículo 49, fracción IV, inciso j) de la **Ley Electoral del Estado**, dispone que el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana tiene facultad de promover la celebración de convenios de colaboración y construcción de acciones conjuntas con otras instituciones públicas, organizaciones de la sociedad civil, y colectivos para el fomento de la cultura política, la educación cívica, la participación ciudadana, así como la generación y divulgación del conocimiento en estas materias.

NOVENO. Que el Artículo 40 Fracción XVI del **Reglamento Orgánico Del Consejo Estatal Electoral Y De Participación Ciudadana De San Luis Potosí**, establece que la Dirección de Comunicación Electoral deberá coordinar las actividades del Comité Editorial del Consejo para la elaboración y edición de publicaciones en materia de cultura política y electoral, de conformidad con la disponibilidad presupuestal del Consejo;

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana procede a emitir el siguiente:

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN LUIS POTOSÍ, POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS EDITORIALES PARA REGULAR EL PROCESO DE PRODUCCIÓN EDITORIAL Y LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO.

PRIMERO. El Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana **es competente para emitir el presente acuerdo** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49, fracción I, inciso a) de la Ley Electoral vigente en el estado de San Luis Potosí.



SEGUNDO. El Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana **APRUEBA los LINEAMIENTOS EDITORIALES PARA REGULAR EL PROCESO DE PRODUCCIÓN EDITORIAL Y LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO**, los cuales se adjuntan al presente como ANEXO ÚNICO y forman parte integral del presente Acuerdo.

TERCERO. La entrada en vigor de los lineamientos aprobados será al momento de su aprobación por el Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, para que notifique el presente acuerdo a la Comisión Temporal de Investigación y Estudios Electorales, a la Comisión de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Cultura Política, a la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, a la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana, a la Unidad de Transparencia, a la Coordinación de Vinculación y Relaciones Institucionales y a la Dirección de Comunicación Electoral asimismo notifiqúese el presente acuerdo a las personas integrantes del Consejo General que no hayan estado presentes en el momento de su aprobación.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana para que por su conducto se le de máxima publicidad al presente acuerdo, en los estrados del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, para los efectos legales conducentes; y se publique en la página oficial del organismo www.ceepacslp.org.mx



El Presente acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos por el Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, en la sexta sesión de tipo ordinaria celebrada el 28 veintiocho de abril del año 2023 dos mil veintitrés.

**LIC. ROBLE RUTH ALEJANDRO TORRES
SECRETARIA EJECUTIVA**

**DRA. PALOMA BLANCO LÓPEZ
CONSEJERA PRESIDENTA**

LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL PROCESO DE PRODUCCIÓN EDITORIAL Y LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN LUIS POTOSÍ

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto:

- I. Regular la integración, organización y funcionamiento del Comité Editorial del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- II. Establecer los criterios de integración, aprobación y supervisión de un Programa Anual Editorial;
- III. Establecer los criterios para la producción editorial y sus procedimientos a través de la Política Editorial Institucional;
- IV. 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, paridad de género, igualdad sustantiva, prevención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género, derechos humanos y legalidad, de conformidad con lo que se disponga en la Política Editorial institucional.

Artículo 3. Las obras propuestas para su producción y publicación deberán contribuir, difundir y fortalecer la educación cívica y la cultura democrática, por lo que el contenido se deberá apegar a los criterios y líneas temáticas que se establezcan en la Política Editorial, así como hacer uso de lenguaje incluyente y/o neutro en su redacción.

Artículo 4. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Comisión:** la Comisión de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana;
- II. **Comité:** el Comité Editorial del Consejo Estatal Electoral y de Participación

- Ciudadana de San Luis Potosí;
- III. **Consejo:** el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí;
 - IV. **Consejo General:** el Consejo General del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí;
 - V. **Dirección:** la Dirección de Comunicación Electoral;
 - VI. **Lineamientos:** Lineamientos para regular el Proceso de Producción Editorial y la Integración del Comité Editorial del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí;
 - VII. **Programa:** Programa Anual Editorial;
 - VIII. **Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica del Comité Editorial;
 - IX. **Unidades responsables:** las Consejerías Electorales integrantes del Comité Editorial, la Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Comunicación Electoral, la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana;
 - X. **Catálogo General de Publicaciones:** Catálogo General que contiene el listado histórico de publicaciones del Consejo;
 - XI. **Dictamen:** opinión técnica emitida por alguna o algunas de las personas que integran el Comité sobre un texto u obra, en la que se sustenta la decisión de aprobar o no su publicación;
 - XII. **Dictamen de pertinencia institucional:** opinión técnica realizada por la Presidencia del Comité Editorial y aprobada por el mismo sobre la justificación, adecuación y correlación entre el proyecto editorial que se propone, las líneas temáticas, la Política Editorial, los objetivos y los fines institucionales;
 - XIII. **Autoría:** persona o personas que elaboran el producto editorial propuesto para ser publicado, incluyendo la adscripción o institución a la que pertenecen, de ser el caso;
 - XIV. **Línea temática:** referencia que permite catalogar el contenido de las publicaciones en un área de conocimiento de acuerdo con la Política Editorial;
 - XV. **Obra editorial:** Publicación realizada por el Consejo en cualquiera de sus formatos (digital o impreso) ;
 - XVI. **Política Editorial:** instrumento de carácter general que establece los criterios y líneas temáticas a los que deberán apegarse las publicaciones institucionales;
 - XVII. **Producción editorial:** conjunto de obras originales, compilaciones, acervos, documentos o material audiovisual en cualquiera de sus formatos publicados por el Consejo, ya sea por sí mismo o mediante colaboración institucional o coedición, distintas a las relacionadas con las campañas de difusión durante los procesos electorales o con fines de comunicación social;
 - XVIII. **Proceso de producción editorial:** Conjunto de pasos para la producción impresa o digital de un proyecto editorial, que comprende desde la convocatoria

o invitación al mismo, el desarrollo de un tema por parte de su autoría, los dictámenes correspondientes, la aprobación de los productos, la cesión de derechos, corrección de estilo, diseño editorial y publicación en cualquiera de sus formatos, y

- XIX. **Proyecto editorial:** propuesta de obra editorial que, en caso de ser aprobada, formará parte del acervo del Consejo.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ EDITORIAL

Artículo 5. El Comité Editorial es el órgano colegiado encargado del cumplimiento de la Política Editorial, de la revisión y selección de las obras, así como del seguimiento de los criterios para sus dictámenes. Para tal efecto tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I. Recibir, evaluar, deliberar y determinar la pertinencia de las obras propuestas para su producción editorial por parte del Consejo, de acuerdo con los criterios;
- II. Aprobar el Programa y supervisar su cumplimiento;
- III. Sugerir la inclusión, modificación o eliminación de nuevas series o colecciones. En caso de proponer la creación de alguna, deberá justificar su pertinencia y demostrar que sus objetivos y características no duplican la función de las ya existentes;
- IV. Solicitar la actualización del Catálogo General de Publicaciones;
- V. Promover la celebración de convenios interinstitucionales para la producción de coediciones y trabajos colectivos.
- VI. Aprobar los proyectos de reforma a los presentes Lineamientos cuando se presenten circunstancias que impliquen ajustes necesarios a los mismos, para su presentación y aprobación por el Consejo General;
- VII. Formular y supervisar el cumplimiento de la Política Editorial del Consejo;
- VIII. Proponer, modificar y discutir las líneas temáticas institucionales para la producción editorial anual;
- IX. Participar en el diseño, integración y aprobación del Programa, así como en sus modificaciones y actualizaciones;
- X. Solicitar los dictámenes cuando lo consideren necesario;
- XI. Revisar, discutir y en su caso aprobar los dictámenes de pertinencia institucional;
- XII. Supervisar el proceso de producción editorial del Consejo;
- XIII. Aprobar la publicación final de las obras;
- XIV. Proponer los tipos de publicaciones conforme a lo dispuesto en la Política Editorial vigente;

- XV. Proponer estrategias internas entre las áreas, direcciones y coordinaciones del Consejo que coadyuven al cumplimiento de la Política Editorial del Consejo, así como a la producción de cualquiera de sus obras;
- XVI. Proponer la supresión de un proyecto editorial cuando la persona autora o coordinadora no cumpla con la entrega del mismo en los tiempos acordados por el Comité Editorial o no reúna los estándares de calidad;
- XVII. 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;
- XVIII. Promover la distribución del material del Consejo en bibliotecas de instituciones educativas públicas y privadas, dependencias gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y organismos electorales estatales;
- XIX. Invitar a las reuniones del Comité a las unidades responsables, a instituciones colaboradoras y a medios de difusión para informar sobre la producción de las obras que hayan postulado;
- XX. Informar semestralmente a la Comisión sobre el avance de cumplimiento del Programa,
- XXI. Las demás que le sean asignadas por el Consejo General, los presentes Lineamientos o la normatividad aplicable del Consejo.

Artículo 6. El Comité Editorial de acuerdo a las atribuciones del Reglamento Orgánico de la rama administrativa del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, se integrará por:

- I. La Secretaría Ejecutiva del Consejo, quien presidirá el Comité con derecho a voz y voto;
- II. La Consejería Electoral que presida la Comisión de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Cultura Política, con derecho a voz y voto;
- III. La Consejería Electoral que presida la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, con derecho a voz y voto;
- IV. La Secretaría Técnica del Comité, con derecho a voz, que recaerá en la persona titular de la Dirección de Comunicación Electoral;
- V. La Secretaría Técnica Suplente, con derecho a voz, que recaerá en la persona titular de la Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana;
- VI. La persona titular de la Unidad de Transparencia del Consejo, con derecho a voz y voto;
- VII. La persona titular de la Coordinación de Vinculación y Relaciones Institucionales, con derecho a voz y voto.

Artículo 7. Las personas integrantes del Comité Editorial, a través de la Secretaría Técnica, podrán invitar a las sesiones al personal del Consejo, a las personas autoras o coordinadoras de los proyectos editoriales propuestos, a representaciones académicas y a medios de difusión, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

Artículo 8. 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. Supervisar el seguimiento de los acuerdos y el cumplimiento de resoluciones;
- V. Comunicar a las autorías, directamente o a través de la Secretaría Técnica, la aceptación o rechazo de los trabajos presentados;
- VI. Presentar el proyecto de Programa a consideración del Comité Editorial;
- VII. Coordinar el desarrollo de las labores, propiciando en todo momento el consenso en sus actividades y determinaciones;
- VIII. Definir el orden del día de cada sesión, y
- IX. Las demás que deriven de los presentes Lineamientos.

Artículo 9. Las y los integrantes del Comité Editorial tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir y participar en las sesiones del Comité Editorial;
- II. Elaborar obras de manera individual o colectiva para ser publicadas por el Consejo en cualquiera de sus formatos y modalidades;
- III. Proponer al Comité Editorial líneas temáticas, personas autoras y dictaminadoras, títulos, contenidos, formatos, tirajes, así como las estrategias de difusión y distribución de las obras;
- IV. Proponer tipos de publicaciones editoriales;
- V. Conocer de las labores y resultados de la producción editorial, de sus mecanismos de evaluación y de la supervisión;
- VI. Conocer de las labores y resultados de la distribución de la producción editorial;
- VII. Aprobar los dictámenes de pertinencia institucional de los materiales presentados;
- VIII. Conocer los dictámenes de las obras que se emitan;
- IX. Aprobar la publicación final de las obras editoriales;
- X. Proponer asuntos a desahogarse en las sesiones del Comité Editorial;
- XI. Participar en las deliberaciones;
- XII. Votar, quienes tienen derecho a ello, en las sesiones del Comité Editorial;

- XIII. Solicitar a la Presidencia del Comité se convoque a sesión extraordinaria cuando se considere necesario;
- XIV. Solicitar a la Presidencia y la Secretaría Técnica del Comité la celebración de reuniones de trabajo para la realización de actividades relacionadas con los trabajos del Comité y las obras a publicar;
- XV. Contribuir al buen desarrollo de los trabajos del Comité Editorial, y
- XVI. Las demás que les confieran los presentes Lineamientos.

Artículo 10. 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 integran el Comité Editorial;
- III. Fungir como instancia de enlace con las Unidades Responsables y otras instancias que participan en la producción editorial del Consejo;
- IV. Integrar para todas las obras un expediente con los siguientes documentos como mínimo: postulación de obra para incorporación al Programa, dictamen de pertinencia institucional, dictamen de la obra, en caso de ser necesario, formato de atención de sugerencias señaladas en el dictamen, formato de conformidad para publicación que contiene la atención a observaciones de dictamen, formato de modificación de obra, contrato o convenio de coedición;
- V. Verificar con las unidades responsables que la información que se presente en las sesiones del Comité Editorial esté actualizada y sea coincidente con los objetivos del mismo;
- VI. Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado;
- VII. Elaborar las minutas de las sesiones y, una vez firmadas, realizar las acciones necesarias para su publicación en la página de internet del Consejo;
- VIII. Apoyar a la Presidencia del Comité Editorial en el seguimiento de los acuerdos tomados;
- IX. Elaborar el anteproyecto del Programa;
- X. Elaborar y someter a la aprobación del Comité Editorial los informes semestrales sobre el cumplimiento del Programa;
- XI. Llevar el registro de los proyectos editoriales y dictámenes;
- XII. Llevar el registro de todas las obras y asuntos que se sometan a consideración del Comité Editorial, así como organizar y mantener el archivo de los asuntos que conozca;
- XIII. Supervisar la actualización del Catálogo General de Publicaciones;
- XIV. Elaborar y someter a aprobación del Comité los dictámenes de pertinencia institucional;

- XV. Solicitar a la Coordinación de Vinculación los contratos o convenios necesarios para llevar a cabo la publicación de las obras dictaminadas favorablemente;
- XVI. Llevar a cabo el inventario de la producción editorial, y
- XVII. Las demás que le confieran los presentes lineamientos y las que le sean encomendadas por el Comité Editorial.

CAPÍTULO TERCERO DEL LAS SESIONES DEL COMITÉ EDITORIAL

Artículo 11. El Comité Editorial se conducirá en todo momento con rigor metodológico e independencia, a fin de generar un espacio abierto, plural, tolerante y de respeto. La toma de decisiones se apegará a los criterios establecidos en los presentes Lineamientos y en la Política Editorial institucional.

Artículo 12. Serán sesiones ordinarias aquellas que se celebren al menos una vez cada tres meses. El Comité Editorial podrá sesionar de manera extraordinaria siempre que así lo solicite la Presidencia del Comité Editorial o alguna persona integrante del mismo, y deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes.

Artículo 13. Las resoluciones del Comité Editorial serán tomadas por la mayoría simple de las personas presentes en la sesión.

Artículo 14. La convocatoria será emitida por la Presidencia del Comité Editorial o la Secretaría Técnica del mismo y deberá realizarse por escrito o por medios electrónicos cuando menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión, en caso de ser ordinaria, y cuando menos veinticuatro horas 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, así como el proyecto del orden del día a tratar y al acta de la sesión anterior para su aprobación.

Artículo 15. La convocatoria deberá circularse a todas las personas integrantes del Comité Editorial. Los documentos y anexos se distribuirán preferentemente de forma digital para ser consultados por sus integrantes, excepto cuando ello sea materialmente imposible.

Artículo 16. 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 las personas integrantes del Comité Editorial con derecho a voto,

incluyendo a la Presidencia del mismo.

Artículo 17. En la última sesión ordinaria del año deberá ser aprobado el calendario de sesiones ordinarias del año próximo.

CAPÍTULO CUARTO DEL PROGRAMA ANUAL EDITORIAL

Artículo 18. El Programa Anual Editorial es el conjunto de proyectos 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 Editorial.

Artículo 19. Los proyectos editoriales podrán ser remitidos por:

- I. La Presidencia del Comité;
- II. Las Consejerías Electorales;
- III. Las personas titulares de las unidades administrativas del Consejo, y
- IV. Las personas integrantes del Comité Editorial.

Artículo 20. Las obras que sean presentadas al Comité Editorial para su incorporación al Programa deberán ajustarse a las líneas temáticas vigentes, con base en lo establecido en la Política Editorial.

Artículo 21. Las propuestas deberán ser entregadas a la Secretaría Técnica mediante el formato que para tal efecto la misma elabore. Para el caso de la propuesta de una reedición, el formato referido deberá acompañarse de la obra a publicar. La instancia postulante será la responsable de garantizar la entrega de la obra en el plazo comprometido para no afectar el calendario del Programa.

Artículo 22. En la primera sesión ordinaria del Comité Editorial deberán aprobarse las líneas temáticas para la integración del Programa del siguiente ejercicio presupuestal, así como los formatos para los trabajos del procedimiento de producción editorial.

Artículo 23. La recepción de postulaciones deberá registrarse ante la Secretaría Técnica durante los meses de mayo a agosto del año previo al ejercicio presupuestal en el que se desarrollarán los proyectos editoriales.

Artículo 24. Una vez recibidas las propuestas de los proyectos editoriales, la Secretaría Técnica deberá elaborar el proyecto de Programa con base en los dictámenes de

pertinencia institucional que para tal efecto haya emitido por cada proyecto editorial.

Este dictamen de pertinencia institucional será emitido tomando en consideración el apego del proyecto a las líneas temáticas vigentes y a las implicaciones de su producción en atención a criterios presupuestales, de producción, publicación, programación y distribución, o cualquier otro aspecto concerniente al soporte 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:

- I. Aprobado; o
- II. No aprobado.

Artículo 25. Una vez concluido el proyecto de Programa, la Secretaría Técnica lo enviará a la Presidencia del Comité Editorial, quien lo deberá someter a la aprobación del Comité Editorial en la tercera sesión ordinaria de cada año.

Artículo 26. El Comité Editorial podrá rechazar aquellos proyectos editoriales que no considere viables o congruentes con la Política Editorial y las líneas temáticas vigentes, incluyendo a los que no cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos. En el caso de que se rechace un proyecto se justificará la razón de la determinación en la notificación a la instancia postulante.

Artículo 27. La Secretaría Técnica deberá realizar un listado, el cual pondrá a consideración de las y los integrantes del Comité con las propuestas editoriales aprobadas que refleje el orden de prioridad de las publicaciones por instancia postulante, atendiendo a la relevancia del proyecto y las prioridades institucionales.

Artículo 28. El Programa Anual deberá ser implementado conforme al ejercicio presupuestal que corresponda.

CAPÍTULO QUINTO DE LA APROBACIÓN FINAL DE LAS OBRAS

Artículo 29. Todas las obras editoriales requerirán de un dictamen para su aprobación final.

Artículo 30. El dictamen de las obras será a través del siguiente procedimiento: La persona autora deberá entregar a la Secretaría Técnica la obra terminada en dos

versiones:

- I. Una versión en formato PDF.
- II. Una versión electrónica, en archivo Word, tipo de letra Arial, tamaño 12, con interlineado 1.5.

Artículo 31. El dictamen se realizará de la siguiente forma:

- I. Una vez que se reciba una obra o trabajo editorial, la Secretaría Técnica lo asignará en un plazo no mayor de siete días hábiles a alguna persona dictaminadora. No se aceptarán 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;
- II. La persona encargada del dictamen de cada obra lo entregará a la Secretaría Técnica a más tardar 20 días hábiles después de que le haya sido asignado la obra postulada;
- III. La persona encargada del dictamen, en caso de requerirlo, podrá solicitar una prórroga de hasta un máximo de 10 días hábiles adicionales según la justificación presentada mediante el Formato de ampliación de plazo de entrega, este deberá ser validado por la Secretaría Técnica, y
- IV. En caso de ser necesario, el dictamen se pondrá a discusión para la aprobación del Comité Editorial en la sesión que para tales fines se convoque.

Artículo 32. Los dictámenes sobre los proyectos editoriales podrán obtener las siguientes categorías:

- I. Publicable, sin observaciones;
- II. Publicable después de atender observaciones, y
- III. No publicable.

Artículo 33. En caso de que el sentido del dictamen sea “Publicable después de atender observaciones”, la Secretaría Técnica enviará a la persona autora el resultado del dictamen, así como un formato de atención de observaciones señaladas en el mismo. La persona autora deberá señalar su aceptación para atenderlas y enviar a la Secretaría Técnica la versión actualizada junto con el formato de atención a dictamen. Una vez que la persona autora atienda las observaciones, la Secretaría Técnica verificará que se realicen las modificaciones sugeridas en el texto y dará vista a la persona dictaminadora sobre la atención de los ajustes solicitados.

Artículo 34. En caso de que la persona no acepte los ajustes derivados de las

observaciones de quien dictaminó el texto, la Secretaría Técnica invitará a otra persona dictaminadora a realizar un segundo dictamen, para tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento: la obra, el primer dictamen y el segundo se turnarán al Comité Editorial para que este tome la decisión de retirar o aprobar la obra en la sesión que se convoque para tal efecto. Asimismo, podrá determinar qué observaciones se conservarán del primer y segundo dictamen, las cuales tendrán que atenderse para la aprobación de la obra.

Artículo 35. De ser aprobada la obra, y una vez acordadas con la persona autora las modificaciones a realizar, la persona autora tendrá un plazo de diez días hábiles para enviar a la Secretaría Técnica la versión final junto con el formato de atención a dictamen.

En caso de requerir una ampliación de plazo para la remisión de la documentación, este deberá solicitarse a la Secretaría Técnica, quien podrá otorgarlo hasta por 30 días hábiles adicionales según la justificación de la persona autora. Una vez concluidos los trabajos de cuidado editorial se presentará ante el Comité Editorial nuevamente para su respectiva aprobación de publicación.

Artículo 36. En caso de que el resultado del dictamen académico sea “No publicable”, se podrá solicitar un segundo dictamen. De ser el caso, si el segundo dictamen se emite en sentido negativo la obra no podrá ser publicada y el Comité Editorial deberá formalizar su retiro del Programa.

Las determinaciones que emita el Comité, sobre el retiro del Programa de cualquier proyecto por esta causa, serán inobjetables.

Artículo 37. En el caso de los textos que no requieran de dictamen, las instancias postulantes deberán supervisar el cuidado editorial y validar los archivos finales de las obras, para que una vez concluido, el Comité Editorial se deberá pronunciar respecto de la publicación final de la obra en la sesión convocada para tal efecto.

Artículo 38. En las sesiones del Comité Editorial que sean convocadas a efecto de aprobar la publicación de los proyectos editoriales, podrá asistir una persona representante de la instancia postulante del proyecto editorial o en su caso quien ostenta la autoría de la obra, con la finalidad de exponer los aspectos generales del texto.

Artículo 39. Las resoluciones que emita el Comité Editorial serán inapelables.

Artículo 40. La Secretaría Técnica deberá comunicar la resolución que emita el Comité Editorial a la instancia postulante a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a la sesión en la que el Comité emita la resolución.

CAPÍTULO SEXTO

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE OBRAS

Artículo 41. El proceso de producción editorial impresa o digital comprende las siguientes fases:

- I. Elaboración de los contenidos de la obra;
- II. Dictamen (en caso de requerirlo);
- III. Corrección de estilo;
- IV. Diseño y formación editorial;
- V. Aprobación para publicación por parte del Comité Editorial;
- VI. Trámite de registro de ISBN (cuando aplique);
- VII. Publicación de la obra en el soporte aprobado, ya sea como libro impreso o electrónico;
- VIII. La distribución de la obra, y
- IX. La difusión de la obra.

Artículo 42. La Secretaría Técnica remitirá a las instancias postulantes responsables de los proyectos editoriales la notificación sobre la aprobación del Comité Editorial, con la finalidad de que estas den continuidad a su proceso de producción. En caso de que la instancia postulante requiera apoyo en algunas de las etapas del proceso editorial, deberá solicitarlo de manera formal a la Secretaría Técnica, que podrá otorgarlo siempre y cuando se cuente con los recursos materiales y humanos disponibles para tal efecto.

Artículo 43. El proceso editorial impreso o digital comprende la propuesta de corrección de estilo y formación editorial de una obra, previamente dictaminada o con validación de conformidad para publicación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- X. Corrección de estilo: en el supuesto de que existan modificaciones o dudas de contenido, se notificará a las personas responsables de la elaboración o coordinación sobre las observaciones para que sean subsanadas. Habiendo cumplido este requisito, se deberá realizar una segunda lectura de corrección de estilo. De no existir observación alguna, iniciará el proceso de diseño y formación.
- XI. Diseño editorial y formación: el diseño y formación deberán apearse a los lineamientos estipulados en el Manual de Identidad Gráfica vigente y los criterios editoriales aprobados por el Comité Editorial.

Artículo 44. Una vez aprobada la publicación de un texto, la Presidencia del Comité

Editorial será responsable de solicitar a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos la tramitación del registro del ISBN ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor.

Artículo 45. Concluido el trámite del registro de ISBN, la obra deberá ser publicada en el portal institucional por la Dirección de Comunicación Electoral y la Dirección de Sistemas Informáticos del Consejo.

Artículo 46. Al tratarse de publicaciones de carácter impreso, la instancia postulante será la responsable de los trámites administrativos para la contratación del servicio de impresión conforme a la normatividad vigente.

Artículo 47. Las instancias postulantes tienen la obligación de remitir a la Secretaría Técnica la estrategia de distribución y difusión de las obras aprobadas para que informe al Comité Editorial.

Artículo 48. La Secretaría Técnica deberá remitir a la Biblioteca del Consejo la versión digital de las obras publicadas para que proceda a integrar el acervo de la producción editorial del Consejo. La Unidad de Transparencia del Consejo, en coordinación con la Secretaría Técnica, deberá realizar las gestiones necesarias para su integración y disponibilidad al público.

Artículo 49. La Secretaría Técnica estará encargada de la administración del Catálogo General de Publicaciones, el cual se integrará por la referencia técnica y los soportes tanto digitales como impresos, cuando proceda, de la totalidad de las obras de la producción editorial realizada por el Consejo.

Artículo 50. En todo momento, las obras publicadas estarán protegidas por la Ley Federal del Derecho de Autor. Las personas autoras deberán ceder los derechos patrimoniales de la obra al Consejo a través de un contrato, convenio o carta de cesión de derechos.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA ASIGNACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS

Artículo 51. Cada unidad responsable deberá considerar en su presupuesto anual los recursos necesarios para el desarrollo de sus proyectos editoriales. El proceso editorial de cada proyecto puede abarcar distintos ejercicios fiscales, lo cual deberá hacerse del conocimiento del Comité Editorial a través del formato de postulación.

Artículo 52. Cada instancia postulante de un proyecto editorial será la responsable de la totalidad del proceso de edición de la obra, mismo que será supervisado por el Comité

Editorial.

Artículo 53. En caso de requerirse un trabajo especializado o no presentarse el supuesto previsto en el artículo 44, se podrá recurrir a la contratación de personas expertas en cuidado editorial para dar cauce a los proyectos editoriales que formen parte del Programa, de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

Artículo 54. De acuerdo con la disponibilidad de los recursos presupuestados, cada instancia postulante deberá determinar 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 la normatividad aplicable.

Artículo 55. En todo momento se deberá privilegiar la elaboración de coediciones con centros de estudio, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas o privadas.

Artículo 56. Todo lo no previsto en estos lineamientos será resuelto por el Comité en sesión formal de trabajo.

Artículo 57. El Comité, a través de su presidencia, informará al Pleno del Consejo, anualmente, los resultados de su implementación del Plan Anual.

TRANSITORIOS

Primero. Los Lineamientos para regular el proceso de producción editorial del Consejo y el funcionamiento del Comité Editorial entrarán en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por Consejo General. Los asuntos que se encuentren en proceso al momento de la aprobación de los presentes Lineamientos deberán concluirse en apego a las nuevas disposiciones vigentes.

Segundo. La Dirección de Comunicación Electoral, en su carácter de Secretaría Técnica, deberán elaborar el Manual de Estilo del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, contemplando un apartado específico sobre el uso de lenguaje incluyente para ser aprobado por el Comité Editorial. Asimismo, deberán elaborar el instrumento Políticas editoriales, los formatos para remisión de proyectos, para dictaminación de proyectos y para notificación de dictaminación de proyectos a postulantes y cesión de derechos; así como el Manual de Identidad Gráfica y el Catálogo General a que se ha referido en el presente instrumento normativo, en un plazo no mayor a 180 días a partir de la publicación de estos Lineamientos.