



ACUERDO 1526/SO/19-06/2019

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA EDITORIAL Y EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL, AMBOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Constitución Política de la Ciudad de México, artículo 37, párrafo primero de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC) y el artículo 78 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSO), el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO) es un órgano autónomo, de carácter especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuenta con plena autonomía técnica, de gestión y financiera, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su funcionamiento y organización interna.
2. Que de acuerdo con el artículo 53, fracción VIII de la LTAIPRC y 79 fracciones IV y VII de la LPDPPSO es competencia del Instituto elaborar y publicar investigaciones para difundir el conocimiento de la leyes que lo rigen.
3. Que de conformidad con el artículo 12 fracción XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Reglamento Interior), son atribuciones del Pleno, dictar políticas, lineamientos, acuerdos y demás normatividad necesaria para ejercer las atribuciones previstas en la LTAIPRC y en la LPDPPSO, así como establecer y aprobar las normas, procedimientos, criterios e instrumentos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y archivos del Instituto.
4. Que el 13 de marzo de 2019, durante la novena sesión ordinaria del Pleno de este Instituto, se aprobó el Programa Operativo Anual el cual prevé la realización de acciones tendientes a difundir el conocimiento de los derechos que protegen las leyes arriba en cita, mediante la elaboración de material de divulgación donde se aborden los temas de transparencia, acceso a la información pública, protección de los datos personales, gobierno abierto, rendición de cuentas y demás asociados a las funciones del Instituto.



5. Que el artículo 19, fracción XVII del Reglamento Interior establece que las personas titulares de las Direcciones participarán y coadyuvarán a la integración y cumplimiento del Programa Editorial del Instituto del año correspondiente, a desarrollar por el Comité Editorial.
6. Que de conformidad con el artículo 22, fracción XXVI del Reglamento Interior del INFO, el Comité Editorial es el órgano encargado de desarrollar el Programa Editorial Anual del Instituto.
7. Que mediante Acuerdo 0559/SO/27-03/2019, aprobado por el Pleno de este Instituto del 27 de marzo de 2019, se determinó la integración del Comité Editorial constituido por dos Comisionados Ciudadanos y tres especialistas académicos.
8. Que el INFO ha realizado diversos esfuerzos con trabajos editoriales, los cuales tienen una repercusión importante en el conocimiento de las actividades realizadas por el Instituto y que buscan incidir en la ciudadanía para un conocimiento más profundo de los temas que se tutelan.
9. Que existe una necesidad latente de actualizar la normativa vigente para el debido cumplimiento del Programa Editorial del presente ejercicio, específicamente los Lineamientos en Materia Editorial del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, considerando que es imperante actualizar las Líneas y Criterios Editoriales y establecer nuevos objetivos generales y específicos para el mejor desarrollo de la creación editorial, en virtud de que la última modificación a los mismos fue aprobada mediante Acuerdo 0337/SO/26-03/2014.
10. Que a la fecha no se cuenta con un ordenamiento que regule la organización, funcionamiento y procedimiento del Comité Editorial, teniendo como antecedente la existencia del Reglamento del Comité Editorial para la Colección "ENSAYOS PARA LA TRANSPARENCIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO", aprobado por el Comité Editorial mediante Acuerdo CE 001-1ª-ST/18, en sesión del día veinte de septiembre de dos mil dieciocho, sin la intervención del Pleno del Instituto.
11. Que el artículo 23, fracción XXI del Reglamento Interior establece que es una atribución de la Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica, presentar al Pleno, el proyecto del Programa Editorial Anual del Instituto y que bajo este esquema de proyecto, se presenta la normatividad que rige tanto el trabajo editorial como el funcionamiento del Comité Editorial.
12. Que el artículo 19, fracción XX, del Reglamento Interior establece que los titulares de las Direcciones podrán proponer al Pleno por conducto del Comisionado Presidente y previa revisión de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los ajustes y actualizaciones al marco normativo que rige la operación de su unidad administrativa.



13. Que el artículo 13, fracción V, del Reglamento Interior de este Instituto, que establece que son atribuciones del Comisionado Presidente, someter a la aprobación del Pleno, a propuesta propia o de cualquier Comisionada o Comisionado Ciudadano, las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto.

14. Que el día 4 de abril de 2019 se realizó la Sesión de instalación del Comité Editorial.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se derogan los Lineamientos en Materia Editorial del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, aprobados mediante Acuerdo 0337/SO/26-03/2014.

SEGUNDO. Se aprueban los Lineamientos en Materia Editorial del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para quedar conforme al documento que forma parte del presente Acuerdo.

TERCERO. Se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Editorial del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para quedar conforme al documento que forma parte del presente Acuerdo.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

QUINTO. Se instruye al Titular de la Secretaría Técnica para que este Acuerdo sea publicado en el portal de Internet del Instituto.



Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el diecinueve de junio de dos mil diecinueve, por unanimidad de votos, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO PRESIDENTE

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

ELSA BIBIANA PERALTA HERNÁNDEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO

LINEAMIENTOS EN MATERIA EDITORIAL DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO), ha promovido la producción y difusión de materiales editoriales accesibles que propician la expansión del entendimiento y estimulan la investigación de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, las cuales se plasman en el programa editorial que se propone ante el Pleno del Instituto anualmente.

La integración del programa editorial se compone, entre otras, de las diversas publicaciones propuestas que desarrollan los temas en las siguientes materias: Legislación (enfoque jurídico), Evaluación (Estado Abierto), Protección de Datos Personales (política de privacidad) y Vinculación (difusión).

Dichas obras tienen como finalidad la incidencia en los diversos programas de sensibilización y garantía de los derechos en materia de Transparencia; así como en la generación de conocimientos técnicos que sirven como base para fomentar la participación ciudadana e impactar en la planeación, discusión, aprobación, diseño y evaluación de políticas públicas que tienen como objetivo incentivar el ejercicio de estos Derechos en las y los habitantes de la Ciudad de México, de acuerdo a los compromisos realizados en la cultura de transparencia y desarrollo democrático en los ámbitos local, nacional e internacional.

Se ha comprobado que la producción editorial en materia de transparencia, protección de datos personales, rendición de cuentas y políticas públicas, es una herramienta fundamental para las labores de educación multidisciplinaria, divulgación en la construcción y fortalecimiento de la ciudadanía, por lo cual tiene como fin dar a conocer a la población el material especializado en los temas de; Derecho al Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales, Gestión Documental de Archivos, Derecho a la libertad de pensamiento, Derecho a la libertad de expresión, Rendición de cuentas, Estado Abierto, Cultura Archivística, Gobernanza, Participación Ciudadana, mecanismos de Rendición de cuentas en versiones impresas y electrónicas, con formatos abiertos y accesibles.

Por ello, el rediseño de los Lineamientos en Materia Editorial del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO), constituye un hecho imprescindible para contribuir a enriquecer y desarrollar una labor editorial que adopte normas de calidad, proporcione productos editoriales originales del más alto rigor y que contribuyan al estudio y promoción de los Derechos Tutelados.

Los Lineamientos que se presentan constituyen el marco general que establecen los objetivos, criterios y líneas temáticas a los que deben apegarse los productos editoriales, además proporcionan las bases para regular la planeación, elaboración y publicación de las actividades de producción editorial, las cuales en ocasiones se realizan en conjunto con diversas instituciones, organizaciones, asociaciones, grupos colectivos o personas externas al Instituto, estableciendo la correcta regulación en materia editorial, reforzando la consolidación de la cultura de la transparencia.

OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la construcción de una Cultura de la Transparencia y de Política de Rendición de Cuentas, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, garantizando que los contenidos de la producción editorial del Instituto, contribuyan a la promoción, entendimiento y ejercicio de dichas prerrogativas, unificando la identidad institucional en todos y cada uno de sus productos editoriales a través de la elaboración y distribución estratégica de los materiales impresos y digitales, que permiten ampliar los temas relacionados con las obligaciones del Estado Abierto.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Garantizar que los contenidos de todos los productos editoriales generados en el Programa Editorial del año respectivo, se realicen en apego a los presentes Lineamientos.
- II. Establecer las líneas y los criterios editoriales que contribuyan a alcanzar los objetivos institucionales en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Rendición de Cuentas y Estado Abierto;
- III. Garantizar la calidad y continuidad de las publicaciones, así como la vigencia y la relevancia de sus títulos y contenidos;
- IV. Contribuir en la formación de la población de la Ciudad de México, mediante la publicación de materiales jurídicos, pedagógicos, didácticos e informativos, que refuercen la labor de vinculación y orientación que ofrece el Instituto al público en general;
- V. Incentivar y promover las coediciones con otras Instituciones públicas y privadas, académicas y otros actores sociales y políticos de la Ciudad de México, con el fin de lograr una mejor difusión y distribución de la producción editorial impresa y digital, así como la reducción de los costos de producción.

CRITERIOS EN MATERIA EDITORIAL

Los criterios generales en materia editorial del Instituto definen las características básicas que deben cumplir los textos para su publicación institucional, en los siguientes términos:

- I. Los presentes Lineamientos tendrán como ejes fundamentales en sus trabajos de investigación y difusión los temas de Derecho de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Rendición de Cuentas, Transparencia Proactiva, Gestión Documental, Cultura Archivística, Participación Ciudadana y Estado Abierto.
- II. El Comité Editorial será el encargado de verificar la correcta aplicación de los presentes Lineamientos en términos de lo dispuesto por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del propio Comité.
- III. Los criterios editoriales deberán estar normados por los siguientes elementos:
 - a. Universalidad
 - b. Pluralidad metodológica
 - c. Libertad de expresión
 - d. Prosa clara y concisa
 - e. Lenguaje Ciudadano
- IV. Los Lineamientos en Materia Editorial deberán ser acatados por todas las unidades administrativas del Instituto, que generen productos editoriales, así como también por parte de los autores que participen en las publicaciones correspondientes.
- V. La Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica, vigilará que los contenidos de las publicaciones cumplan los objetivos previstos y se ajusten a las líneas editoriales, maximizando el respeto a la libertad de expresión.
- VI. El Instituto gozará de la titularidad de los derechos patrimoniales de todas y cada una de las publicaciones que se realicen como consecuencia de la relación laboral entre el Instituto y su personal de estructura.
- VII. La producción editorial del Instituto no tiene fines de lucro.

LÍNEAS EDITORIALES

La producción editorial permitirá satisfacer las necesidades de difusión de los temas relacionados con el Derecho a la Transparencia, el Acceso a la Información Pública, la Protección de Datos Personales, la Rendición de Cuentas, la Gestión Documental, la Cultura Archivística, Estado Abierto y temas análogos bajo las siguientes líneas editoriales:

1.- Publicaciones Especializadas. Tienen como objetivo; analizar, cuestionar, proponer y crear conocimiento sobre temas de; transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, rendición de cuentas, gobierno abierto, transparencia proactiva, gestión documental, cultura archivística y la participación ciudadana bajo criterios científicos de investigación.

1.1 Alcance: buscan incidir en el debate académico local, nacional e internacional sobre los Derechos tutelados por el Instituto y los temas afines, para contribuir a la actualización de las garantías y los Derechos de las personas de la Ciudad de México.

1.2 Temas de interés: aquellos de actualidad, relacionados con los Derechos a la Transparencia, el Acceso a la Información Pública, la Protección de Datos Personales, la Rendición de Cuentas, la Transparencia Proactiva, la Gestión Documental, la Cultura Archivística, el Estado Abierto, entre otros temas afines.

1.3 Población objetivo: académicos, investigadores, servidores públicos, integrantes de organizaciones de la sociedad civil, periodistas y, en general, lectores especializados con un nivel de educación superior.

1.4 Características básicas: abordan un problema de investigación y ponen a prueba una hipótesis, disertan sobre aspectos vinculados a la investigación empírica de los temas de interés o proponen una argumentación estrictamente teórica, presentando con claridad el

objetivo, la hipótesis y el argumento central de la investigación, además de incluir una revisión bibliográfica sobre el estado de la discusión del tema.

1.5 Tipo de Publicación:

- a. Libro: Es una obra impresa para lectores con un nivel de instrucción equivalente a la media superior.
- b. Compendio: Es una compilación de textos especializados, para lectores especializados en el tema.
- c. Revista Científica: Es una obra especializada de nivel técnico de publicación periódica.

2.- Publicaciones de Difusión. Su propósito es contribuir a que la sociedad conozca su Derecho de Acceso a la Información así como la Protección de Datos Personales y sepa cómo ejercerlos e identifique los beneficios que tiene.

Asimismo, se pretende informar, analizar y desde una orientación explicativa, adentrarse en debates, tendencias y temas críticos de actualidad en la Ciudad de México.

2.1 Alcance: pretende contribuir al incremento de la bibliografía del INFO, a efecto de introducir en la población objetivo, el conocimiento y ejercicio de sus Derechos ya citados.

2.2 Temas de interés: los que abordan las necesidades de las y los ciudadanos residentes en la Ciudad de México.

2.3 Población objetivo: A toda la sociedad en general.

2.4 Características Específicas: utilizan un lenguaje claro, sencillo y, en la medida de lo posible, describen situaciones a manera de ejemplo; evitan el uso de tecnicismos, de tal suerte que el contenido pueda ser asimilado por el público interesado, aunque no necesariamente especializado.

2.5 Tipos de Publicación:

- a. Cuaderno o Cuadernillo: es una serie de obras para lectores con un nivel de instrucción equivalente a la media superior.
- b. Historieta: es una serie de dibujos que constituyen un relato (narrativa gráfica), orientada al público infantil, juvenil o lectores con educación básica.
- c. Libro: Es una obra impresa para lectores con un nivel de instrucción equivalente a la media superior.
- d. Folleto: Es una obra impresa para lectores con un nivel de instrucción básico.

DISPOSICIONES GENERALES

Para el desarrollo adecuado de cada una de las Líneas Editoriales, se deberán observar los siguientes aspectos:

1. Las publicaciones del INFO deberán apegarse, en el ámbito legal, a lo dispuesto en las siguientes normas:
 - a. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
 - b. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
 - c. Ley Federal del Derecho de Autor.
 - d. Manual de Identidad Gráfica del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
2. Las publicaciones deberán contener una página con aspectos de tipo legal, y además con los siguientes requisitos:
 - a. Señalar que el Instituto es el poseedor de Derechos Reservados.
 - b. Año de edición.
 - c. Fecha de término de impresión.

- d. La publicación y Certificado de Reserva de Derechos al Uso Exclusivo del Título.
3. Las publicaciones deberán contener una página en la que se señale:
 - a. El directorio de las y los Comisionados Ciudadanos del INFO.
 - b. Los autores del contenido.
 - c. En el caso de las coediciones, el directorio se acordará entre las instituciones participantes.
4. La distribución de las publicaciones será de forma gratuita.
5. Las publicaciones deberán tener una presentación por parte de algún Comisionado Ciudadano.
6. Todas las publicaciones del INFO deberán tener un formato digital a efecto de ser publicadas en el portal del Instituto.
7. Es responsabilidad del Instituto, a través de las Unidades Administrativas respectivas, en el ámbito de su competencia, apoyar, en la difusión y distribución de las publicaciones entre los sujetos obligados, instituciones académicas y educativas, con todas aquellas con las que se tenga relación, considerando la labor y acervo que realiza el Centro de Documentación.
8. Cuando el tiraje de una publicación lo permita, el INFO, distribuirá una muestra representativa de ejemplares para que forme parte del acervo documental de las bibliotecas de instituciones de educación superior o de bibliotecas públicas de la Ciudad de México.
9. Cuando las publicaciones se refieran a guías, folletos, leyes u otra publicación que sean de reimpresión o que ya cuenten con un texto escrito con antelación, no se podrá cumplir lo establecido en los presente Lineamientos.
10. Los presentes criterios y Líneas Editoriales serán de cumplimiento obligatorio por los involucrados en el Programa Editorial respectivo.
11. Para la autorización, modificación y actualización de los presentes Lineamientos será necesaria la aprobación del Pleno del Instituto.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos en Materia Editorial del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, aprobados mediante Acuerdo 0317/SO/24-03/2014.

TERCERO. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Instituto y los involucrados en el Programa Editorial.

Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Editorial del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

I. Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento norma la integración, organización y funcionamiento del Comité Editorial del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, define los principios y procedimientos para la producción editorial y establece los criterios de seguimiento y evaluación del Programa Editorial Anual.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **INFO:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- II. **Pleno:** Máxima autoridad del INFO conformada por las y los cinco Comisionados Ciudadanos.
- III. **Comité:** Comité Editorial del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- IV. **Reglamento:** Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Editorial del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
- V. **Lineamientos:** Lineamientos en Materia Editorial del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

II. Integración del Comité

Artículo 3. El Comité es un órgano colegiado, consultivo de evaluación y dictaminación de contenidos editoriales, que supervisa y verifica la correcta aplicación de los Lineamientos en Materia Editorial del Instituto.

El objetivo del Comité es garantizar la calidad de las publicaciones que formarán parte del Programa Editorial del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. El Comité propondrá, evaluará y dictaminará la producción de contenidos y estudios, así como a los autores que participarán en el desarrollo de las diversas publicaciones, conforme a lo establecido en los Lineamientos en Materia Editorial y los programas aprobados.

Artículo 4. El Comité se integrará por dos Comisionadas y/o Comisionados Ciudadanos del Instituto, de los cuales uno fungirá como Presidenta o Presidente, y por tres especialistas en temas de acceso a la información, transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales y Estado Abierto.

Artículo 5. La integración del Comité será aprobada por el Pleno, por lo que sus miembros permanecerán en su encargo el tiempo que corresponda al año fiscal para el que fueron designados.

Artículo 6. Cuando el tratamiento de los asuntos así lo requiera, se podrá contar con la participación de algún servidor público del INFO o invitado con derecho a voz, previo acuerdo del Comité.

Artículo 7. Las y los integrantes del Comité solo podrán ser autores de las publicaciones del Programa Editorial en tanto se excusen de formar parte en la evaluación y

dictaminación del trabajo editorial en el que participen. La excusa se podrá realizar en la sesión que corresponda del Comité o bien, se podrá presentar por escrito ante la Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica, misma que se encuentra obligada a informar al Comité de tal situación previa a la evaluación y dictaminación correspondiente.

III. Funcionamiento del Comité Editorial

Artículo 8. El Comité se constituirá como órgano colegiado, consultivo y de evaluación en materia editorial, para vigilar que los contenidos de las publicaciones cumplan los objetivos previstos y se ajusten a las líneas editoriales previstas en los Lineamientos, y respetando en todo momento la libertad de expresión de los autores.

Artículo 9. El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Hacer propuestas de autores y temas, conforme a los Lineamientos en materia editorial y el presente Reglamento.
- II. Emitir dictámenes integrales respecto a los textos entregados al Comité, previa deliberación en la sesión del Comité y a partir de los dictámenes individuales de los especialistas externos.
- III. Evaluar semestralmente los avances del Programa Editorial Anual y emitir las recomendaciones necesarias para su cumplimiento.
- IV. Proponer títulos para los productos editoriales que se sometan a su consideración;
- V. Proponer modificaciones al Reglamento;
- VI. Dictaminarán como no procedente la participación de un autor, cuando no cumpla con la entrega del producto editorial en los tiempos establecidos en el presente Reglamento;
- VII. Analizar y resolver aquellos asuntos que deriven de la ejecución de actividades o acuerdos de su competencia;
- VIII. Las que deriven de los Lineamientos en Materia Editorial del INFO y demás normatividad aplicable, y

IX. Las demás que encomiende el Pleno del Instituto o las necesarias para el debido cumplimiento del Programa Editorial respectivo.

Artículo 10. La o el Presidente del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Convocar a los integrantes del Comité y presidir las sesiones;
- II. Definir el proyecto de orden del día de las sesiones, a propuesta de la Secretaría Técnica;
- III. Conducir las sesiones observando los principios de orden y respeto en la deliberación de los asuntos;
- IV. Declarar el inicio y término de las sesiones;
- V. Tomar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones del Comité;
- VI. Decretar los recesos necesarios durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Vigilar el cumplimiento, en tiempo y forma, de los acuerdos del Comité, y
- VIII. Las demás que deriven del presente Reglamento o de los acuerdos del Comité.

Artículo 11. La o el Presidente del Comité será designado dentro de las y los Comisionados que forman parte del mismo, por la mayoría de los miembros una vez que sea aprobado el Programa Editorial del año que corresponda.

Artículo 12. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité ;
- II. Contribuir al buen desarrollo de los trabajos del Comité;
- III. Emitir su voto en los asuntos que se sometan a la consideración del Comité;
- IV. Proponer y discutir sobre los temas, autores, títulos, contenidos, formatos y tirajes de los productos editoriales;
- V. Revisar y evaluar los textos propuestos para su publicación, mediante un análisis sistemático y riguroso que se elaborará a través de criterios específicos aprobados por el propio Comité, y:

- VI. Dictaminar las propuestas recibidas;
- VII. En caso de que uno de los integrantes del Comité se ausente deberá informarlo a la Secretaría Técnica.

Artículo 13. La Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica tendrá como función coordinar y verificar el debido cumplimiento al Programa Editorial de cada ejercicio fiscal correspondiente, para ello, se apoyará de las Unidades Administrativas del Instituto, lo cual deberá informar al Pleno conforme al desarrollo del Programa.

Artículo 14. Para contribuir al buen desarrollo de las sesiones del Comité, éste contará con una Secretaría Técnica, misma que estará a cargo del titular de la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación.

Artículo 15. La Secretaría Técnica tendrá las funciones siguientes:

- I. Proponer al Presidente el proyecto de orden del día de las sesiones;
- II. Hacer los preparativos necesarios para llevar a cabo las sesiones del Comité;
- III. Preparar la documentación requerida para el desarrollo de las sesiones;
- IV. Elaborar y enviar a los miembros del Comité, por instrucciones del Presidente del Comité, la convocatoria, el orden del día y los documentos anexos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión;
- V. Verificar el quórum y, en su caso, declarar su existencia;
- VI. Tomar las votaciones y llevar un registro de los acuerdos aprobados en cada sesión;
- VII. Apoyar en el seguimiento de los acuerdos;
- VIII. Elaborar la minuta de las sesiones del Comité;
- IX. Efectuar la gestión para la publicación de las actas y minutas en el portal de internet del Instituto;
- X. Notificar a los autores las decisiones del Comité;
- XI. Llevar un registro de las propuestas editoriales y dictámenes;

XII. Las demás que le encomiende el Presidente del Comité y que deriven de los acuerdos del Comité.

IV. Desarrollo de las sesiones del Comité

Artículo 16. El Comité sesionará de forma ordinaria por lo menos dos veces por año, y de manera extraordinaria, las veces que se requiera.

Artículo 17. La convocatoria y el orden del día de las sesiones del Comité serán enviadas a sus miembros con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión por medio de correo electrónico; y cuando menos con cinco días de anticipación a la celebración de la reunión por medio de oficio. Indicando en cada caso: la fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo.

Artículo 18. El Comité podrá sesionar con al menos tres de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría simple y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 19. La orden del día deberá contener por lo menos:

- I. Lectura del acta anterior y, en su caso, aprobación y firma de la misma;
- II. Asuntos o temas a tratar;
- III. Asuntos generales;

Artículo 20. De cada sesión del Comité, se deberá levantar una minuta, que contendrá como mínimo:

- I. Lugar y fecha de la sesión;
- II. Orden del día;
- III. Acuerdos tomados en la sesión;
- IV. Nombre y cargo de los asistentes a la sesión.

En la minuta deberán quedar asentados los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen.

Artículo 21. Cada minuta será sometida a la consideración de los integrantes del Comité en la sesión siguiente a su realización. Sólo firmarán las minutas los miembros del Comité que hayan estado presentes en la sesión a que haga referencia la minuta.

Artículo 22. En cada sesión se levantará un acta que deberá contener fecha, hora de inicio y conclusión, lista de asistencia, lugar de celebración de la sesión, orden del día, sentido general de las intervenciones de los integrantes y los acuerdos tomados. Las actas serán aprobadas por el Comité, firmadas por los integrantes presentes en la sesión y deberán publicarse en el portal oficial del Instituto, e igualmente, remitirse a cada uno de los integrantes de este órgano colegiado.

Artículo 23. En caso fortuito o por causas de fuerza mayor, la o el Presidente no asista o, se ausente durante el desarrollo de la sesión, nombrará a otra persona que la remplace en la conducción de la misma, de preferencia será el otro Comisionado o Comisionada Ciudadana miembro del Comité.

Artículo 24. En el supuesto de que alguno de los especialistas externos, integrantes del Comité, no pueda asistir a la sesión, en caso fortuito o por causas de fuerza mayor, lo comunicará a la Secretaría Técnica por escrito quien, en su caso, dará cuenta de los motivos que justifican la ausencia.

Artículo 25. En caso fortuito o por causas de fuerza mayor, a la Secretaría Técnica del Comité no asista a la sesión o, se ausente durante el desarrollo de la misma, sus funciones serán realizadas por el servidor público del Instituto que designe el Presidente del Comité. En este caso, el titular de la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación, en su calidad de Secretario Técnico del Comité, deberá justificar su inasistencia.

Artículo 26. En caso de no existir quórum, el Presidente convocará a una nueva sesión dentro de las 24 horas siguientes, señalando el día y la hora respectiva para la celebración de la misma y se sesionará válidamente con quienes asistan a las misma.

Artículo 27. El Comité Editorial, en casos excepcionales, podrá determinar la procedencia de tomar acuerdos mediante comunicación electrónica o vía remota, los cuales tendrán la misma validez que aquellos derivados de sesiones presenciales. Lo anterior, deberá asentarse en la minuta de la sesión previa en la que se tome el acuerdo. Dichos acuerdos serán firmados con posterioridad.

V. Dictámenes

Artículo 28. El proceso de dictaminación estará a cargo del Comité y la resolución que emita será inapelable.

Artículo 29. Únicamente los especialistas externos que integren el Comité emitirán dictámenes particulares sobre los textos.

Artículo 30. El proceso de dictaminación se realizará de la siguiente forma:

- I. Los textos se recibirán por parte de la Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica, la cual a su vez, deberá remitirlos a los miembros del Comité Editorial.
- II. Una vez recibidos los textos por los miembros especialistas académicos, contarán con un plazo de treinta días naturales contados a partir de dicha recepción para elaborar el dictamen particular respectivo.
- III. Los especialistas externos del Comité remitirán sus dictámenes particulares a la Presidencia del Comité, concluido el plazo señalado en el párrafo anterior.
- IV. La Secretaría Técnica convocará a una sesión de trabajo a todos los miembros del Comité para elaborar el dictamen integral, los cuales lo revisarán y discutirán en dicha sesión.

- V. Una vez aprobado el dictamen integral, en los términos fijados por el Comité, se hará del conocimiento del autor, o los autores.

Artículo 31. Los dictámenes integrales sobre los textos podrán emitirse de la siguiente manera:

- a) **Positivo, sin cambios.** Implica la aprobación del texto en sus términos;
- b) **Condicionado a la realización de cambios.** El autor deberá tomar en cuenta las sugerencias propuestas en el dictamen para fortalecer el documento, o bien, si las observaciones son de orden estructural, la aprobación y publicación del trabajo estará sujeto a la incorporación de las observaciones realizadas por el Comité, teniendo como plazo máximo diez días naturales para ello;
- c) **Negativo.** Implica que el texto no ha sido aprobado para su publicación, con fundamento en los argumentos emitidos por los integrantes del Comité Editorial.

Las sugerencias, recomendaciones y observaciones de los integrantes del Comité Editorial a los autores, se realizarán siempre con el único propósito de aportar ideas para mejorar los trabajos presentados y de alinear los contenidos a los propósitos de investigación del Instituto.

Asimismo, la determinación para la publicación de los trabajos es una atribución que estará a cargo del Comité, como instancia que garantizará, en todo momento, la calidad de los productos editoriales que forman parte del Programa Editorial.

Artículo 32. En caso de presentarse la situación establecida en el inciso b), del artículo anterior se solicitará al autor que realice los cambios en los tiempos establecidos por el Comité. Una vez solventadas las observaciones, se continuará con el proceso editorial.

Artículo 33. Los dictámenes integrales incorporarán los comentarios vertidos por los integrantes externos en los dictámenes particulares y aquellos vertidos durante la sesión en que se discutan. Finalmente, serán firmados por los integrantes del Comité.

VI. Proceso Editorial

Artículo 34. El proceso editorial se desarrollará en las siguientes etapas:

- I. **Proyección.** La Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica recibirá los proyectos editoriales, los cuales tienen por objeto desarrollar un texto que se apegue a los Lineamientos en la materia y al presente Reglamento, mismos que se entregarán a los miembros del Comité Editorial.
- II. Una vez recibidos los proyectos, el Comité discutirá que los mismos se apegan a los objetivos institucionales y los Lineamientos respectivos, para lo cual se dará aviso al autor que tiene sesenta días naturales para la presentación de la versión definitiva.
- III. **Planteamiento.** Las propuestas se dirigirán al Presidente bajo los siguientes criterios:
 - a. Entrega de la versión definitiva de los textos.
 - b. Entrega de original y copia para los integrantes del Comité, que contendrán título de la obra y nombre completo del autor o, autores.
 - c. Impresión de originales en papel bond tamaño carta, con letra arial de 12 puntos de tamaño, interlineado de 1.5, márgenes de 2.5 cm. (Notas a pie de página con letra arial de 10 puntos y a renglón seguido).
 - d. Gráficas, tablas y/o figuras deberán ser entregadas en un documento con extensión .DOC, donde se indique de forma clara el lugar en el cual tendrán que insertarse en el texto, e igualmente se deberán entregar dichas gráficas, tablas y figuras en su formato de creación original. Finalmente, tendrá que identificarse a éstas con número y los elementos que incluirán a pie de objeto la fuente de los datos que se ilustran.
 - e. Los textos se presentarán numerados (números arábigos) e iniciando con caratula.
 - f. La entrega se realizará con la adición de una síntesis del trabajo, en una cuartilla o página en tamaño carta, con letra Arial de 12 puntos de tamaño, interlineado de 1.5, márgenes de 2.5 cm.



- IV. **Dictaminación.** Los textos propuestos serán analizados por los integrantes del Comité en su conjunto con pleno conocimiento sobre los autores o compiladores de estos materiales, los cuales estarán sujetos a evaluación por su aportación al tema, originalidad, relevancia y universalidad. Una vez efectuado este análisis, el Comité emitirá su dictamen conforme al plazo señalado en el presente Reglamento.
- V. **Edición.** Una vez que un trabajo haya sido aprobado, será sometido a revisión y corrección de estilo, actividad que supervisará la Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica.
- VI. Se dará inicio a la formación editorial, diseño de portada e impresión final a cargo de la Dirección de Comunicación Social, la cual estará sujeta a la política de austeridad presupuestal y a la normatividad aplicable.
- VII. La observancia del cumplimiento al presente Reglamento quedará a cargo de la Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica y las Unidades Administrativas involucradas conforme a sus respectivas competencias.
- VIII. **Presentación.** Las publicaciones institucionales contarán con una estrategia de promoción tales como presentación, mesa de análisis, reseñas, entre otras, atendiendo en todo momento al presupuesto anual del Instituto.

Artículo 35. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Comité.

Transitorios

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su firma por parte de los integrantes del Pleno del Instituto.

Segundo.- Publíquese el presente Reglamento en el Portal de Internet del Instituto.

Tercero.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria para el Instituto y los involucrados en el Programa Editorial.