



LINEAMIENTOS EDITORIALES DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE NUEVO LEÓN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

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

Para los casos no previstos en los presentes lineamientos el Comité Editorial resolverá lo conducente.

Glosario

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

- I. Comité Editorial: órgano colegiado encargado del cumplimiento de los presentes Lineamientos, así como de la Política Editorial y sus objetivos.
- II. Dictamen Académico: consiste en la opinión académica sustentada emitida por especialistas en la temática de texto u obra que da soporte a su publicación.
- III. Dictamen de Pertinencia: consiste en la opinión técnica realizada por la Secretaría Técnica, que aprueba el Comité Editorial, sobre la congruencia entre el proyecto editorial y la Política Editorial, los objetivos y los fines institucionales.
- IV. Persona Dictaminadora: especialista que elabora dictámenes de las obras susceptibles de publicación.
- V. Dirección: Dirección de Capacitación Electoral del Instituto Local.
- VI. Instituto Local: Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- VII. Lineamientos: Lineamientos Editoriales del Instituto Local.
- VIII. Política Editorial: constituye el marco de carácter general que establece los criterios y líneas temáticas a los que deberán apegarse las publicaciones.
- IX. Presidencia: Presidencia del Comité Editorial.
- X. Producción Editorial: proceso que conlleva que las obras originales presentadas sean difundidas adecuadamente en soporte impreso o electrónico financiadas por el Instituto Local o en colaboración con algún tercero.
- XI. Programa Editorial: programa que contiene el conjunto de obras editoriales aprobadas por el Consejo General del Instituto Local, a propuesta del Comité Editorial, así como la calendarización para su publicación y distribución.



- XII. Revista: Revista de cultura político-democrática editada por el Instituto Local.
- XIII. Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto Local.
- XIV. Secretaría Técnica: Secretaría Técnica del Comité Editorial.

Finalidad

Artículo 3. El Instituto Local realizará publicaciones en apego a lo establecido en la Política Editorial y sus objetivos establecidos, con la finalidad de difundir y fortalecer la cultura democrática, así como contribuir a la organización de procesos electorales eficientes.

Coediciones

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

Formato de publicación

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

TÍTULO SEGUNDO POLÍTICA EDITORIAL

Definición

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

Instancia facultada de su aprobación

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

Supervisión de su cumplimiento

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

TÍTULO TERCERO PROCESO EDITORIAL

Capítulo primero Bases y generalidades



Definición

Artículo 9. El proceso editorial consiste en la recepción y selección de textos originales, dictaminación de los contenidos, corrección ortográfica y ortotipográfica, diseño tipográfico de interiores y formación editorial, diseño de portada, producción, publicación y distribución de una obra impresa o digital.

Sujeción a la Política Editorial

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

Áreas responsables

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

En sesión ordinaria, la Secretaría Técnica rendirá un informe al Comité Editorial sobre el estatus en el que se encuentra el proceso de producción editorial de las obras programadas.

La Unidad de Comunicación Social del Instituto Local, en conjunto con la Dirección, será la responsable de la promoción y difusión, por medios tradicionales y digitales, de las producciones editoriales del Instituto Local.

En los 15 días posteriores a la publicación del Programa Editorial anual, la Unidad de Comunicación Social del Instituto Local realizará el Plan Anual de Difusión que remitirá, vía electrónica, al Comité Editorial; asimismo, rendirá un informe en cada sesión ordinaria del Comité Editorial sobre las actividades y resultados.

Tipos de publicaciones

Artículo 12. Las publicaciones del Instituto Local comprenden dos vertientes:

- I. Obras que requieren aprobación del Consejo General del Instituto Local.
 - a. Colecciones para la difusión de la cultura democrática.
 - b. Revista de cultura político-democrática.
- II. Obras que no requieren aprobación del Consejo General del Instituto Local.

Capítulo segundo

Obras que requieren aprobación del Consejo General del Instituto Local

Sección primera

Colecciones para la difusión de la cultura democrática



Tipos de colecciones y tópicos

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

- I. Colección de obras académicas y textos de investigación dirigida a públicos especializados.
- II. Colección de obras de divulgación sobre tópicos de la cultura político-democrática, con un enfoque para públicos no especializados.
- III. Colección de obras infantiles y juveniles que presenten contenidos didácticos para fomentar la educación cívica, la cultura democrática y la participación ciudadana.

Las publicaciones deberán versar sobre tópicos que contribuyan al desarrollo de la cultura democrática, tales como democracia, política, elecciones, derechos humanos, igualdad de género, diversidad, educación cívica, participación ciudadana y legalidad, entre otros relacionados.

Personas facultadas para remitir proyectos editoriales

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

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

Plazos de recepción de los proyectos editoriales

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

Dictámenes

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

Persona facultada para elaborar el Dictamen de Pertinencia

Artículo 17. Una vez recibidas las propuestas de los proyectos editoriales, la Secretaría Técnica elaborará el Dictamen de Pertinencia, integrará las propuestas que enviará a la Presidencia para que las someta a la aprobación por parte del Comité Editorial.



Contenido del Dictamen de Pertinencia

Artículo 18. El Dictamen de Pertinencia tomará en consideración el apego del proyecto a la Política Editorial y las implicaciones de su producción en atención a criterios presupuestales de producción, impresión, programación y distribución.

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

- I. Pertinente.
- II. No pertinente.

Dictamen relativo al anteproyecto del programa editorial

Artículo 19. Una vez elaborados los Dictámenes de Pertinencia, la Secretaría Técnica elaborará un proyecto de Dictamen relativo al anteproyecto del Programa Editorial en el que detalle y justifique los proyectos seleccionados para integrar el anteproyecto en función de la capacidad técnica y presupuestal del Instituto Local. Este será aprobado por el Comité Editorial en la sesión correspondiente.

Obras de corte académico

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

Dictamen Académico

Artículo 21. El Dictamen Académico se llevará a cabo a través del procedimiento “doble ciego”, en el que la persona autora y quien dictamine no conocerán la identidad entre ellos.

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

Asignación para Dictamen Académico

Artículo 22. La Secretaría Técnica asignará, en conjunto con la Secretaría Ejecutiva, la obra a la persona idónea para el dictamen basándose en la trayectoria académica y su especialización.

Plazo para entrega de Dictamen Académico

Artículo 23. Quien sea seleccionado para el dictamen deberá comprometerse a entregar a más tardar 25 días hábiles después de que se le haya asignado y aceptado. En algunos casos, la Secretaría Técnica podrá definir otro plazo tomando en consideración otros factores, como la extensión de cada proyecto.

Sentido del Dictamen Académico

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

- I. Publicable sin cambios.
- II. Publicable con cambios.



III. No publicable.

Publicación sin cambios de obras de corte académico

Artículo 25. Si el dictamen es “Publicable, sin cambios”, la Secretaría Técnica llevará a cabo el proceso editorial de la obra de acuerdo con lo establecido en el Programa Editorial.

Publicación con cambios de obras de corte académico

Artículo 26. Si el dictamen es “Publicable, con cambios”, la Secretaría Técnica informará por escrito a quien ostente la autoría sobre los cambios sugeridos por la persona. Se establecerá un plazo conveniente para las modificaciones pertinentes. Una vez realizadas, la Secretaría Técnica revisará que se cumpla con lo señalado en el dictamen y si es satisfactorio se iniciará el proceso editorial correspondiente; si no cumple, la Secretaría Técnica analizará la situación para proponer al Comité Editorial una decisión respecto a la publicación de la obra.

Obras no publicables

Artículo 27. Si el dictamen es “No publicable”, la Secretaría Técnica solicitará un segundo dictamen. Si el resultado del segundo dictamen da como resultado “No publicable”, el Comité Editorial oficializará el rechazo de la publicación y comunicará a la persona autora esta decisión y los argumentos que arrojaron ambos dictámenes. Si el resultado del segundo dictamen es “Publicable, sin cambios” o “Publicable, con cambios”, la Secretaría Técnica estará en condiciones de seguir el procedimiento considerado en los artículos anteriores.

Facultad de rechazar proyectos editoriales

Artículo 28. El Comité Editorial podrá rechazar aquellos proyectos editoriales que no considere viables, congruentes con la Política Editorial o que no cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

Carácter de las resoluciones

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

Sección segunda Revista de cultura político-electoral

Definición

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



Objetivos, alcances, periodicidad y características editoriales

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

Propuesta de edición

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

Aprobación de las propuestas de edición

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

Carácter no limitativo de la propuesta de edición

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

Versión final de la revista

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

Sección tercera
Programa Editorial

Definición

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

Instancia facultada para su aprobación

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

Plazo para su aprobación

Artículo 38. El Programa Editorial deberá ser aprobado a más tardar 45 días después de la aprobación del Anteproyecto por el Comité Editorial.



Capítulo tercero

Obras que no requieren aprobación del Consejo General del Instituto Local

Tipos de publicaciones que no requieren aprobación

Artículo 39. Las obras que no requieren aprobación por parte del Consejo General del Instituto Local son las siguientes:

- I. Publicaciones institucionales: ediciones destinadas a la difusión de los proyectos ordinarios de educación cívica, del proceso electoral o del quehacer de la institución, relativas a:
 - a. Certamen de Ensayo Político.
 - b. Concurso Nacional de Estudios Políticos y Sociales.
 - c. Crónicas y Relatos del Proceso Electoral.
 - d. Deja tu Huella Electoral.
 - e. Boletín de la Biblioteca Especializada.
 - f. Leyes, reglamentos y lineamientos.
 - g. Memorias y estadísticas de los procesos electorales.
 - h. Relatorías de eventos culturales o académicos.
 - i. Estudios académicos auspiciados, coordinados y desarrollados por el Instituto Local, los cuales se integrarán a la colección o serie que la Secretaría Técnica estime más conveniente, según el perfil de la obra.
 - j. Ediciones especiales.

- II. Manuales y materiales didácticos: ediciones creadas para la capacitación de agentes electorales y proyectos de difusión de la cultura democrática.
 - a. Manuales electorales del Instituto Local.
 - b. Adendas a los manuales del Instituto Nacional Electoral.
 - c. Manuales operativos de educación cívica.
 - d. Folletos, cuadernillos, calendarios o instructivos.
 - e. Documentación de simulacros y otros materiales de capacitación.

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

Elaboración de las obras

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



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

TÍTULO CUARTO DERECHOS DE AUTORÍA

Responsabilidad de la persona autora

Artículo 41. Quien ostente la autoría de una obra editorial producida en términos de los Lineamientos es responsable de ofrecer por escrito y debidamente firmada la autorización correspondiente de todo aquel material que incluya en su texto y que se encuentre protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor y, de ser necesario, las correspondientes a las establecidas en el extranjero.

Derechos patrimoniales de la obra editorial

Artículo 42. El Instituto Local tendrá la titularidad de los derechos patrimoniales de todas las obras cuya producción realice en términos de los Lineamientos, previa adquisición correspondiente; para ello, al momento de recepción de un texto original, quien ostente la autoría realizará la transmisión de los derechos patrimoniales de la obra en el formato correspondiente aprobado por la Dirección.

La transmisión de los derechos patrimoniales tendrá una temporalidad de 10 años o la que se acuerde de forma particular con la persona autora, y será pactada de manera onerosa con la contraprestación que determine la Dirección, tomando en cuenta el presupuesto del ejercicio correspondiente y que el objeto de la edición de la obra editorial regulada no está destinada a una explotación lucrativa, sino a la producción y divulgación de obras que fomenten la cultura democrática, la educación cívica y la participación ciudadana.

Durante el tiempo de vigencia de la cesión patrimonial de los derechos de la obra, la persona autora conservará los derechos morales de la misma, y solo podrá utilizar la obra en otros trabajos o publicaciones, previa autorización del Instituto Local, con la condicionante de hacer la referencia correspondiente a la obra ya publicada como la fuente original del texto.

Originalidad de la obra editorial

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



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

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

Correcciones de estilo

Artículo 44. El Instituto Local se reserva el derecho de hacer la corrección de estilo y los cambios editoriales que considere pertinentes, debiendo la persona autora, al momento de entregar su material, firmar el formato autorizado por la Dirección en el que autoriza dichos cambios o correcciones.

Limitación en la postulación de las obras

Artículo 45. No podrán detentar autoría de las obras editoriales del Instituto Local, quienes integren el Comité Editorial, el Consejo General y demás miembros del Instituto Local.

Para el caso de las obras postuladas en los términos del Capítulo Segundo, Sección Primera de los Lineamientos, el Comité Editorial no podrá aprobar más de un proyecto de obra por autoría en cada Anteproyecto de Programa Editorial anual. Asimismo, no podrán detentar autoría de estas obras personas dirigentes de partidos políticos con registro a nivel estatal o nacional.

TÍTULO QUINTO COMITÉ EDITORIAL

Objeto

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

Capítulo primero Integración



Integración

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

- I. La Presidencia recaerá en una Consejería Electoral designada de entre éstas.
- II. La Consejería Electoral que presida la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana.
- III. Tres personas especialistas externas al Instituto Local, designadas por las Consejerías Electorales a propuesta de la Secretaría Ejecutiva.
- IV. La persona titular de la Dirección, quien fungirá como titular de la Secretaría Técnica. En caso de ausencia, podrá suplirse en sus funciones por la persona servidora pública de nivel inmediato inferior que determine.

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

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

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

Designación de especialistas externos

Artículo 48. Las personas que funjan como especialistas externas a que se refieren los Lineamientos, dos de ellas, con reconocimiento por su trayectoria en temas del ámbito editorial y, una, con reconocimiento por su trayectoria en el ámbito académico.

Asimismo, si así conviene a sus intereses, podrán recibir un pago como contraprestación por su participación en cada una de las sesiones.

Capítulo segundo Atribuciones

Comité Editorial

Artículo 49. Son atribuciones del Comité Editorial:

- I. Establecer, aprobar y, en su caso, modificar la Política Editorial;
- II. Supervisar el cumplimiento de la Política Editorial;
- III. Aprobar los dictámenes de pertinencia institucional;



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

Presidencia

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

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

Integrantes

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

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



Secretaría Técnica

Artículo 52. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

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

Capítulo tercero Sesiones

Justificación

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

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



Tipo de sesiones

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

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

Convocatoria

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

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

Quorum

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

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

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

Desarrollo de las sesiones

Artículo 57. En caso de ausencia de la Presidencia, las sesiones del Comité Editorial serán presididas por la Consejería Electoral restante que lo integra.

Resoluciones

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



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

Acta de sesión

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

Personas invitadas a las sesiones

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los Lineamientos entraran en vigor y surtirá sus efectos a partir del día siguiente de su publicación en los estrados del Instituto Local.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos Editoriales de la Comisión Estatal Electoral aprobados por el Consejo General del Instituto Local en fecha 05 de febrero de 2020, mediante acuerdo CEE/CG/07/2020.

TERCERO. El Comité Editorial aprobará las modificaciones a la Política Editorial derivadas de emisión de los Lineamientos dentro de los 30 días siguientes de su entrada en vigor.

CUARTO. Las publicaciones cuyo proceso editorial se encuentre en trámite al momento del inicio de vigencia de los Lineamientos, se sujetarán al proceso que para tal efecto haya establecido la Dirección de Capacitación Electoral del Instituto Local.

QUINTO. El Comité Editorial sesionará y llevará a cabo sus actividades con la integración actual hasta en tanto se designe a la tercera persona especialista externa a la que se refieren los artículos 47 y 48 de los Lineamientos, lo cual deberá efectuarse a más tardar en el mes de marzo de 2024.