

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

Al margen Escudo del Estado de México.

MANUAL DE NORMAS Y POLÍTICAS PARA LA EMISIÓN DE PUBLICACIONES OFICIALES

CONSEJO EDITORIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

CONTENIDO

Introducción
Antecedentes.....

TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I. Disposiciones generales
CAPÍTULO II. Actividades de los integrantes de los Subcomités Editoriales.....

TÍTULO SEGUNDO NORMAS Y POLÍTICAS EDITORIALES

CAPÍTULO I. Publicaciones sujetas a autorización
CAPÍTULO II. Obras susceptibles de publicación.....
CAPÍTULO III. Modalidades de publicación.....
CAPÍTULO IV. Clasificación de las publicaciones
CAPÍTULO V. Fondo Editorial Estado de México (FOEM)

TÍTULO TERCERO DE LA AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIONES

CAPÍTULO I. Del Programa Editorial Anual
CAPÍTULO II. Trámite de solicitudes de publicación
Sección Primera. De los subcomités editoriales.....
Sección Segunda. De los autores independientes
CAPÍTULO III. De los requisitos legales

TÍTULO CUARTO DE LOS MECANISMOS DE DISTRIBUCIÓN Y DIFUSIÓN

CAPÍTULO I. De la distribución
CAPÍTULO II. De la difusión.....

TÍTULO QUINTO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I. Del depósito legal y memoria.....
CAPÍTULO II. Marco jurídico administrativo

ANEXOS FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Formato CEAPE 001.....

Formato CEAPE 002	
Formato CEAPE 002-1	
Formato CEAPE 002-2	
Formato CEAPE 003	
Formato CEAPE 004	
Formato CEAPE 005	
Directorio	
Validación	

INTRODUCCIÓN

Dentro de los múltiples quehaceres que se llevan a cabo en la administración pública del Estado de México, resultan de fundamental relevancia la planeación y la programación editorial.

Por ello, en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en la línea de acción Gobierno Solidario, se contempla como objetivo la meta de hacer del Estado de México una potencia del siglo XXI, y que, a través de la innovación y el conocimiento, se convierta en un modelo de seguridad, justicia y modernidad en sentido social.

El presente documento con ámbito de aplicación estatal tiene el propósito de establecer las normas y políticas que deberán observar las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo respecto a su actividad editorial.

En las páginas de este documento se apunta el marco jurídico que da sustento a la actividad editorial estatal; se da a conocer cómo se integra el Programa Editorial Anual; se indican los elementos que constituyen la política editorial del Gobierno del Estado de México; se estipulan los criterios generales que los Subcomités Editoriales deberán aplicar en sus publicaciones; asimismo, se informa sobre los requisitos para la recepción de propuestas de autores independientes y los procesos de dictaminación de dichas propuestas; se estipula el procedimiento para obtener el número de autorización del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal; finalmente, se abordan los lineamientos en materia de distribución y difusión, además de los requisitos legales para la publicación de obras.

El Manual de Normas y Políticas para la Emisión de Publicaciones Oficiales constituye la directriz que la administración pública estatal ha establecido para desarrollar las tareas en materia editorial.

ANTECEDENTES

El 15 de junio de 2006 fue creado el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal, como una instancia coordinadora encargada de definir y aprobar las políticas en materia editorial, así como los criterios de producción, distribución y resguardo de las publicaciones generadas por las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado de México.

En este sentido, en 2006, el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal, emitió el Manual de Normas y Políticas para la Emisión de Publicaciones Oficiales, con la finalidad de simplificar y agilizar los mecanismos de planeación y programación editorial, sistematizar y especializar los procedimientos de autorización de productos (al diferenciar los promocionales de los que no lo son y operar con un formato único), así como establecer parámetros para garantizar la calidad de los impresos que edita la administración pública estatal.

Con el paso del tiempo, y a la luz de la nueva realidad estatal, se fue haciendo evidente la necesidad de actualizar el objeto y las funciones del Consejo, motivo por el cual el 16 de agosto de 2017 se publicó el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se modifica el diverso que crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.

Asimismo, mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado publicado el 2 de agosto de 2019 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", se determinó transferir la administración del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal de la Secretaría de Educación a la Secretaría de Cultura y Turismo, a fin de alcanzar los propósitos para los cuales fue creado, que, al ser de carácter cultural y editorial, corresponden a dicha Secretaría.

A raíz de este cambio, así como de las adecuaciones que se han mostrado durante los últimos años en materia de publicaciones oficiales, el presente documento actualiza el Manual de Normas y Políticas para la Emisión de Publicaciones Oficiales publicado en 2006. Este reajuste da cabida a las propuestas de publicación de obras de autores independientes;

renueva las colecciones vigentes del Fondo Editorial Estado de México; entre otras modificaciones que pretenden agilizar y acercar los procedimientos de publicación a más sectores.

TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Manual tiene por objeto establecer las normas y políticas de aplicación general y observancia obligatoria en la recepción, dictaminación, autorización, registro, publicación, distribución, difusión y comercialización de las publicaciones oficiales, para las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, así como para autores independientes.

Artículo 2. Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** al Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se modifica el diverso que crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
- II. **Comité Técnico:** al órgano auxiliar del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
- III. **Consejo Editorial:** al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
- IV. **Dependencias:** a las señaladas en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- V. **Dictamen:** al documento formal emitido por el Comité Técnico del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal sobre los proyectos de obra a publicar.
- VI. **Manual:** al Manual de Normas y Políticas para la Emisión de Publicaciones oficiales.
- VII. **Órganos administrativos desconcentrados:** a los señalados en el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- VIII. **Organismos Auxiliares:** a los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y fideicomisos públicos, así como sociedades y asociaciones civiles asimiladas a empresas de participación estatal mayoritaria, conforme lo señalan los artículos 45 y 48 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- IX. **Programa Editorial Anual:** al instrumento fundamental para la programación, control y evaluación de la actividad editorial.
- X. **Publicación oficial:** a toda clase de material impreso, electrónico o audiovisual cuyo contenido esté relacionado con la difusión de la historia, el patrimonio cultural y natural, los valores universales y de identidad nacional y estatal, la investigación científica y social, el fomento al hábito de la lectura, la creación artística en todas sus manifestaciones, al igual que aquellas relacionadas con acciones y obras de las distintas dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo.
- XI. **Secretaría Ejecutiva:** al Secretario Ejecutivo del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
- XII. **Subcomités Editoriales:** a los Subcomités Editoriales de cada dependencia y organismo auxiliar del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

Artículo 3. Los casos no contemplados en el presente serán resueltos por el Consejo Editorial.

CAPÍTULO II ACTIVIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LOS SUBCOMITÉS EDITORIALES

Artículo 4. Cada dependencia y organismo auxiliar deberá instalar un Subcomité Editorial, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 18 del Acuerdo.

Artículo 5. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 19 del Acuerdo, cada Subcomité Editorial se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será el titular de la dependencia u organismo auxiliar del Poder Ejecutivo.
- II. Un Secretario, quien será designado por el Presidente.
- III. Los vocales que considere necesarios el Presidente y que sean titulares de unidades administrativas de conformidad con su estructura orgánica y que cuenten con conocimientos en materia editorial.

Artículo 6. La o el Presidente tendrá las siguientes actividades:

- a) Presidir el Subcomité Editorial y representarlo.
- b) Presentar a la Secretaría Ejecutiva el Programa Editorial Anual.
- c) Instruir al Secretario para que convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias.

- d) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.
- e) Emitir voto de calidad durante las sesiones en caso de empate.
- f) Promover que las acciones del Subcomité Editorial se orienten al cumplimiento de su objeto.
- g) Presentar a la Secretaría Ejecutiva un informe anual de evaluación del cumplimiento del Programa Editorial.
- h) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Subcomité Editorial.

Artículo 7. La o el Secretario realizará las siguientes actividades:

- a) Elaborar el orden del día de las sesiones y someterlas a validación de la o del Presidente.
- b) Remitir, a las y los integrantes de los Subcomités Editoriales, la convocatoria y orden del día, previo acuerdo de la o del Presidente.
- c) Verificar quorum de la sesión correspondiente.
- d) Presentar, para aprobación del Subcomité Editorial, el orden del día de la sesión correspondiente.
- e) Auxiliar a la o al Presidente durante el desarrollo de las sesiones.
- f) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedará bajo su resguardo.
- g) Firmar el acta de la sesión correspondiente.
- h) Elaborar el Programa Editorial Anual y presentarlo a la o al Presidente para la posterior aprobación de los integrantes del Subcomité Editorial.
- i) Elaborar el informe anual de evaluación del Programa Editorial y presentarlo a la o al Presidente para su validación, así como a los integrantes del Subcomité Editorial para su aprobación.
- j) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Subcomité Editorial.

Artículo 8. Corresponde a los vocales realizar las siguientes actividades:

- a) Asistir a las sesiones del Subcomité Editorial.
- b) Aprobar el orden del día de las sesiones.
- c) Proponer las modificaciones al orden del día y a las actas que consideren pertinentes.
- d) Aprobar y firmar las actas de las sesiones.
- e) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Subcomité Editorial.

TÍTULO SEGUNDO NORMAS Y POLÍTICAS EDITORIALES

CAPÍTULO I PUBLICACIONES SUJETAS A AUTORIZACIÓN

Artículo 9. Está sujeta a la autorización del Consejo Editorial toda publicación oficial.

Artículo 10. La Secretaría Ejecutiva y el Comité Técnico conocerán, para efectos de su autorización, lo referente a la edición de publicaciones periódicas y especializadas cuyo contenido sea informativo, formativo o cultural (libros, cuadernos, folletos, boletines, revistas, así como audiovisuales y publicaciones electrónicas).

Artículo 11. La Coordinación General de Comunicación Social, a través de la Dirección General de Mercadotecnia, autorizará la publicación de impresos promocionales (volantes, carteles, encartes o suplementos, audiovisuales y publicaciones electrónicas) que formen parte de programas, campañas o estrategias de difusión de la acción gubernamental.

La Coordinación General de Comunicación Social es la instancia encargada de autorizar el uso de la imagen institucional en todas las publicaciones oficiales.

Artículo 12. La publicación de leyes, reglamentos y demás instrumentos jurídico-administrativos requerirá la autorización de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.

Artículo 13. Las dependencias del Ejecutivo y sus organismos auxiliares sólo podrán solicitar la autorización de publicaciones cuando el contenido de éstas se relacione con sus funciones sustantivas. La autorización se avala con la aprobación de la Secretaría Ejecutiva y el dictamen emitido por el Comité Técnico.

Artículo 14. Toda solicitud de publicación oficial deberá ser remitida a través del respectivo Subcomité Editorial a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Editorial, para el análisis y la autorización correspondiente. La autorización se avala con la expedición del número de autorización de publicación oficial.

Artículo 15. Las publicaciones que edite o promueva el Gobierno del Estado de México se registrarán por los principios de racionalidad, calidad y transparencia.

Artículo 16. El principio de racionalidad consiste en atender necesidades reales de comunicación de cada sector de la sociedad optimizar recursos y simplificar procesos, ofrecer equilibrio entre temáticas, horizontes disciplinarios y regiones de la entidad, además de concordar con la política pública del Gobierno del Estado de México.

Artículo 17. El principio de calidad radica en diseñar y cuidar la excelencia de los productos en forma y contenido, así como adecuar la forma y el contenido con las expectativas de las y los usuarios y lectores.

Artículo 18. El principio de transparencia reside en observar y dar cumplimiento a la normatividad en la materia y aportar información a la sociedad para ponderar la gestión y la acción gubernamental.

Artículo 19. Toda publicación, a excepción de los impresos promocionales, deberá incluir un directorio oficial.

Artículo 20. Será competencia del Consejo Editorial determinar si la obra se publicará de manera impresa o electrónica, así como la fecha de publicación y el tiraje, con base en la disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO II OBRAS SUSCEPTIBLES DE PUBLICACIÓN

Artículo 21. Las obras susceptibles de publicación serán aquellas que:

- a) Fomenten la cultura democrática y el respeto a los derechos humanos.
- b) Contribuyan a recuperar, enriquecer y proyectar el patrimonio cultural, histórico y artístico del Estado de México y del país.
- c) Fomenten la cultura de paz, la equidad de género, la inclusión y la no discriminación.
- d) Promuevan la creación literaria y el pensamiento crítico.
- e) Proyecten a la entidad en los ámbitos nacional e internacional.
- f) Fomenten el hábito de la lectura.
- g) Eleven la calidad de la educación.
- h) Promuevan el patrimonio natural, su cuidado y sustentabilidad.
- i) Promuevan la salud y el bienestar de la población.
- j) Fomenten el desarrollo económico, promuevan las inversiones y apoyen la capacitación para el empleo productivo.
- k) Fortalezcan los niveles de seguridad pública, procuración de justicia y readaptación social.
- l) Estimulen el desarrollo regional con énfasis en comunidades rurales y grupos étnicos.
- m) Estimulen la planeación y el orden urbano, así como la mejora en la prestación de servicios públicos.
- n) Mejoren y optimicen la gestión gubernamental a través de la profesionalización del servicio público.
- o) Difundan el marco normativo estatal.
- p) Aquellas que recomiende el Comité Técnico.
- q)

CAPÍTULO III MODALIDADES DE PUBLICACIÓN

Artículo 22. Para facilitar su identificación, las modalidades de publicación pueden ser:

- a) **Edición.** Consiste en producir de manera impresa ejemplares de un texto escrito, una obra artística o un documento visual.
- b) **Coedición.** Es la actividad que se realiza entre dos o más instancias, ya sea gubernamentales, internacionales o editoriales de carácter privado, con el propósito de establecer obligaciones a través de las cuales las partes se comprometen a aportar de manera conjunta esfuerzos y recursos para llevar a cabo la publicación de una obra.
- c) **Reimpresión.** Proceso editorial mediante el cual una obra ya publicada mantiene las mismas características con las que fue impresa antes, con excepción de la página legal.
- d) **Reedición.** Proceso editorial a través del cual una obra ya publicada sufre modificaciones, ya sea en su contenido o en sus características editoriales, respecto a la edición anterior.
- e) **Adquisición de obra.** Las dependencias de la administración pública estatal podrán adquirir aquellas obras cuyo contenido les permita dar cumplimiento a sus objetivos y funciones, previo dictamen del Comité Técnico y aprobación de la Secretaría Ejecutiva.

CAPÍTULO IV CLASIFICACIÓN DE LAS PUBLICACIONES

Artículo 23. Las publicaciones oficiales serán definidas de acuerdo con la clasificación siguiente:

I. Por su tipo

- a) **Libro.** Publicación impresa de 49 o más páginas, de carácter no periódico (se edita un solo volumen) o seriado (se edita en varios volúmenes con periodicidad irregular, que pueden ir numerados y llevar títulos específicos, pero unidos por un título general).
- b) **Cuaderno.** Publicación impresa menor a 49 páginas que contiene elementos didácticos, culturales o formativos, de carácter no periódico (se edita un solo volumen) o seriado (se edita en varios volúmenes con periodicidad irregular, que pueden ir numerados y llevar títulos específicos pero unidos por un título general).
- c) **Boletín.** Publicación impresa o electrónica de carácter periódico, editada bajo un mismo título por alguna dependencia u organismo auxiliar (generalmente con identificadores numéricos con el propósito de tener continuidad), cuyo objetivo es difundir información sobre temas relacionados con sus actividades sustantivas.
- d) **Revista.** Publicación impresa de carácter periódico, editada en intervalos previamente definidos bajo un mismo título (generalmente con identificadores numéricos con el propósito de tener continuidad), cuyo contenido consiste en artículos de carácter formativo, analítico o de difusión, cultural, científico o recreativo.
- e) **Audiovisual.** Publicación no impresa, producida en audio y/o video, de carácter informativo o de difusión, que puede ser no periódica (se edita en un solo volumen) o seriada (se edita en varios volúmenes con periodicidad irregular, que pueden ir numerados y llevar títulos específicos pero unidos por un título general).
- f) **Publicación electrónica.** Aquella que se edita en cualquier soporte multimedia con carácter informativo o de difusión, que puede ser no periódica (se edita en un solo volumen) o seriada (se edita en varios volúmenes con periodicidad irregular, que pueden ir numerados y llevar títulos específicos, pero unidos por un título general).

II. Por su periodicidad

- a) **Publicación periódica.** Aquella que se edita con regularidad predeterminada (generalmente con identificadores numéricos o cronológicos con el propósito de tener continuidad). Este rubro agrupa a revistas, boletines y en algunos casos publicaciones electrónicas.
- b) **Publicación no periódica.** Aquella que se edita por una sola ocasión y que no tiene continuación numérica ni cronológica. Este concepto incluye libros, cuadernos, audiovisuales y publicaciones electrónicas.
- c) **Publicación seriada.** Aquella que se edita en varios fascículos que pueden ir numerados y se identifican entre sí por tener un título común.

III. Por su contenido

- a) **Gubernamental.** Publicación que se relaciona con la actividad sustantiva de las dependencias y organismos auxiliares.
- b) **Educativa.** Publicación que se relaciona con temas pedagógicos, científicos y técnicos.
- c) **Cultural.** Publicación que se relaciona con temas culturales, recreativos y humanísticos.

IV. Por su orientación

- a) **Informativa.** Publicación que difunde la actividad gubernamental o temas de interés social.
- b) **Formativa.** Publicación que analiza, transmite y promueve valores educativos, culturales, científicos, cívicos y éticos.

V. Por su destinatario

- a) **Interna.** Dirigida a servidores públicos de las dependencias y organismos auxiliares.
- b) **Externa.** Dirigida a la población en general o a un sector específico de la misma.

VI. Por su forma de producción

- a) **Interna.** Cuando se realice por la propia dependencia u organismo auxiliar con equipos e insumos propios.
- b) **Externa.** Cuando se realice por algún proveedor contratado por la dependencia u organismo auxiliar.

CAPÍTULO V FONDO EDITORIAL ESTADO DE MÉXICO (FOEM)

Artículo 24. Toda publicación, deberá corresponder a alguna colección del Fondo Editorial Estado de México, que se describe a continuación:

- a) **Premios FOEM.** Publicaciones derivadas del trabajo literario de quienes reciban los premios emitidos por el Fondo Editorial Estado de México (obra seleccionada o antología), así como nuevas obras y reediciones de textos de las autorías ganadoras.

- b) **Administración Pública.** Obras de investigación, divulgación y acción social relativas al quehacer de las distintas instancias del Gobierno del Estado de México. Comprende las siguientes series: Acción Social, Divulgación e Investigación.
- c) **Fundiciones.** Obras con el propósito de enriquecer la cultura editorial ante las y los profesionales y el público lector. Esta colección rescata aspectos propios de las artes gráficas, la manufactura del libro, la bibliotecología y otras disciplinas afines a través del tiempo.
- d) **Identidad.** Publicaciones relacionadas con la promoción y construcción del sentido de pertenencia desde diversos ámbitos: histórico, antropológico, social, patrimonial, ecológico, cultural, educativo o de género. Comprende las siguientes series: Biografías, Biografías/Coediciones, Cuadernos de Pedagogía y Didáctica, Cultura y Sociedad, En torno a la Equidad, Historia, Historia/Coediciones, Historia/Conmemoraciones, Páginas de Vida y Senderos de la Memoria.
- e) **Lectores Niñas, Niños y Jóvenes.** Literatura dirigida a niñas y niños de entre 5 y 12 años, y a jóvenes de 13 a 18 años, cuyo propósito es favorecer la formación de nuevos y mejores lectores, acercándoles obras creadas exprofeso de acuerdo con su edad y sus capacidades lectoras. Incluye las obras premiadas en el Certamen Internacional de Literatura Infantil y Juvenil FOEM. Comprende las series Literatura Infantil y Literatura Juvenil.
- f) **Letras.** Obras literarias que se dividen en las series Narrativa, Poesía, Ensayo y Dramaturgia, En Busca del Lector (reflexiones en torno a la lectura), Summa de Días (obras de autores de la tradición literaria) y Clásicos Mexiquenses (obras de la literatura universal, nacional y estatal, con énfasis en los clásicos mexiquenses).
- g) **Arte.** Publicaciones de trayectorias artísticas de personajes y sus obras (pintura, escultura, grabado, fotografía, performances, instalaciones, entre otras).
- h) **Mayor.** Obras de gran formato ampliamente ilustradas destinadas a la difusión de temas transversales y multidisciplinarios destacados, obras artísticas y a la promoción de la imagen estatal. Comprende las series Bellas Artes y Patrimonio Natural y Cultural.
- i) **Biblioteca de los Pueblos Indígenas.** Obras de difusión de las lenguas y la cultura de los pueblos originarios del Estado de México. Comprende las series Literatura en Lenguas Indígenas, Lingüística y Diccionarios, Estudios e Investigaciones.
- j) **Mosaicos Regionales.** Concentra una serie de títulos editoriales dedicados a los denominados Pueblos Mágicos y Pueblos con Encanto del Estado de México, con la finalidad de registrar el patrimonio cultural material e inmaterial con el que cuentan los pobladores de la entidad mexiquense.
- k) **Prácticas de Vuelo.** Obras destinadas a servir como herramienta estructural para el público lector interesado en la creación literaria.
- l) **Mujeres. Razón y Porvenir.** Reedita obras de autoras mexicanas consagradas de la literatura contemporánea. Incluye las series Poesía, Narrativa, Dramaturgia y Ensayo. El diseño de sus portadas rescata la obra visual de mujeres artistas mexiquenses.
- m) **Jóvenes. Pasión y Libertad.** Recupera autorías nacidas o residentes en el Estado de México que constituyen una voz emergente dentro de la literatura y el arte. Cada una de las obras posee un acercamiento crítico. Cuenta con tres series: Literatura, Arte y Pensamiento.
- n) **Pensamiento Crítico.** Retoma autorías consagradas dentro del pensamiento universal, con el propósito de fomentar la reflexión libre y crítica.
- o) **Devenir.** Dedicada a la novela gráfica, pretende abordar temas relevantes y actuales como la búsqueda de la identidad de género, la diversidad sexual, la lucha de las mujeres, la igualdad, la preservación del planeta y todo aquello que contribuye a mejorar nuestras relaciones con la vida.
- p) **Crece Leyendo.** Colección conformada por autorías consagradas del pensamiento filosófico universal. Tiene el propósito de divulgar este tipo de conocimiento y favorecer la reflexión a través de un acercamiento accesible.
- q) **Publicaciones varias.** Acervo bibliohemerográfico producido por el Instituto Mexiquense de Cultura durante el periodo 2012-2014 en apoyo de creadores, historiadores, investigadores y traductores mexiquenses.
- r) **Publicaciones periódicas.** *Revista Castálida. Literatura. Expresión Visual.*
- s) **Fuera de colección.** Títulos publicados en diferentes formatos por la variedad de temas propuestos, con el objetivo de divulgar otro tipo de contenidos, sean estéticos, etnográficos, éticos o bibliográficos, que no correspondan a los anteriores criterios, con un enfoque flexible que posibilite reediciones, coediciones y otras publicaciones.

TÍTULO TERCERO DE LA AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIONES

CAPÍTULO I DEL PROGRAMA EDITORIAL ANUAL

Artículo 25. El Programa Editorial Anual estará conformado por las obras propuestas que formule cada uno de los Subcomités Editoriales, así como el Comité Técnico del Consejo Editorial para el caso de publicaciones especiales o conmemorativas.

Artículo 26. Los Subcomités Editoriales deberán presentar sus programas editoriales anuales a la Secretaría Ejecutiva del Consejo durante el mes de noviembre.

Artículo 27. Para la presentación de los programas editoriales anuales, los Subcomités Editoriales deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Oficio de solicitud a la Secretaría Ejecutiva.
- b) Anexar los formatos **CEAPE 001** y **CEAPE 002**.
- c) Anexar por cada tipo de publicación, según corresponda el Formato **CEAPE 002** (periódica), **Formato CEAPE 002-1**, (no periódica) y **Formato CEAPE 002-2**, (seriada), debidamente requisitados conforme al instructivo correspondiente.

Artículo 28. El Consejo Editorial definirá los títulos de los Subcomités Editoriales que se integrarán a su Programa Editorial Anual.

Artículo 29. El Consejo Editorial determinará otras obras que se integrarán al Programa Editorial Anual.

Artículo 30. En el transcurso del mes de enero se realizará la conformación del Programa Editorial Anual por parte de la Secretaría Ejecutiva y los integrantes del Comité Técnico.

Artículo 31. La Secretaría Ejecutiva, en el mes de febrero, comunicará a cada Subcomité Editorial la aprobación del Programa Editorial Anual correspondiente.

CAPÍTULO II TRÁMITE DE SOLICITUDES DE PUBLICACIÓN

Artículo 32. Podrán solicitar la publicación de una obra por parte del Consejo Editorial:

- a) Subcomités Editoriales.
- b) Autores Independientes.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS SUBCOMITÉS EDITORIALES

Artículo 33. El Subcomité Editorial podrá solicitar la obtención del número de autorización correspondiente para cada publicación, una vez aprobado el Programa Editorial Anual particular de cada Subcomité.

Artículo 34. Cada Subcomité Editorial determinará las características técnicas de sus publicaciones, a excepción de las que se sumen al Programa Editorial Anual del Consejo Editorial, en cuyo caso deberán cumplir con las características técnicas establecidas para las publicaciones del Fondo Editorial Estado de México.

Artículo 35. El número de autorización es un identificador emitido por la Secretaría Ejecutiva para toda publicación oficial, que permite contar con un registro de las publicaciones que genera la dependencia u organismo auxiliar del Poder Ejecutivo.

Artículo 36. El número de autorización del Consejo Editorial (CE) estará conformado de la siguiente forma:

CE: 205 / 1 / 001 / 00 - 1

 a b c d e

- a) Clave sectorial
- b) Clave de tipo de publicación
- c) Número consecutivo
- d) Año del programa editorial
- e) Número de fascículo.

Artículo 37. Para obtener el número de autorización del Consejo Editorial correspondiente deberán realizar lo siguiente:

1. Oficio de solicitud a la Secretaría Ejecutiva, especificando que el contenido de la publicación es bajo su más estricta responsabilidad.
2. Anexar el Formato CEAPE 003 firmado por el Presidente del Subcomité Editorial solicitante.

3. Adjuntar el Dictamen Técnico de contenido emitido por la dependencia solicitante.
4. Adjuntar el Dictamen Técnico de Imagen Institucional, emitido por la Dirección General de Mercadotecnia de la Coordinación General de Comunicación Social, para su autorización definitiva.
5. Entregar el archivo de la publicación, ya sea impreso o digital.

Artículo 38. El Consejo Editorial podrá negar la solicitud de autorización, devolviendo su material al Subcomité Editorial solicitante, especificando la causa y las observaciones respectivas.

Artículo 39. En el supuesto de persistir el interés en la obtención del número de autorización, el Subcomité Editorial interesado podrá solicitar nuevamente la autorización, una vez atendidas las observaciones.

Artículo 40. Una vez autorizada una publicación, ésta puede ser modificada en sus características técnicas, previa notificación a la Secretaría Ejecutiva. En caso de cancelación, también deberá notificarse oportunamente.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS AUTORES INDEPENDIENTES

Artículo 41. Los autores independientes deberán revisar la política editorial y las colecciones que pertenecen al Fondo Editorial Estado de México, a fin de que sus propuestas correspondan con los propósitos de divulgación del Consejo Editorial.

Artículo 42. En ningún caso serán aceptadas tesis académicas, informes de investigación o textos dirigidos a un público especializado.

Artículo 43. Los autores independientes deberán remitir en los meses de octubre, noviembre y diciembre a la Secretaría Ejecutiva las propuestas de sus proyectos de publicación oficial.

Artículo 44. El trámite de autorización de publicaciones para autores independientes se integrará por las etapas de recepción y de dictaminación, las cuales se desarrollarán conforme a lo siguiente:

I. Recepción

El trámite para la autorización de publicación iniciará con la recepción del material correspondiente en las oficinas del Consejo Editorial, para ello el autor o responsable de la obra deberá entregar los siguientes documentos:

- a) Oficio o carta dirigida a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Editorial.
- b) Adjuntar el Formato de Registro Único de Publicación (**CEAPE 004**) debidamente requisitado.
- c) Entregar en forma impresa el original de la obra y tres copias debidamente engargoladas por separado, en cuya portada aparezcan claramente el título y el nombre completo de la autoría.
- d) Presentar los originales a doble espacio, con tipografía Arial de 12 puntos, márgenes de tres centímetros por lado, en hojas tamaño carta, impresas por una sola cara y numeradas.
- e) Entregar el original concluido en todas sus secciones e incluir un índice del contenido.
- f) Anexar una breve ficha curricular de los autores, la cual deberá tener una extensión máxima de una cuartilla.
- g) Agregar el respaldo en electrónico de la obra.

II. Dictaminación

El Comité Técnico una vez revisada la documentación entregada, procederá a la emisión del Dictamen correspondiente, que puede ser:

- a) **Dictamen positivo.** Aquellas propuestas o proyectos que, en virtud de su calidad literaria, originalidad, pertinencia social, cultural o, en su caso, política, son seleccionados para integrarse al Programa Editorial Anual del Consejo en alguna de las colecciones del Fondo Editorial Estado de México.
- b) **Dictamen condicionado.** Aquellas propuestas o proyectos seleccionados para formar parte del Programa Editorial Anual, a condición de que su autoría observe las recomendaciones hechas por el Comité Técnico.
- c) **Dictamen negativo.** Aquellas propuestas o proyectos que no reúnen los requisitos de calidad, pertinencia y originalidad requeridos.

Las propuestas o proyectos que carezcan de dictamen, en tanto no cuenten con uno en sentido diverso, serán considerados como negativos.

Dictamen positivo

En caso de contar con dictaminación aprobatoria sin cambios, la autoría o responsable de la propuesta deberá realizar lo siguiente:

- a) Entregar el certificado de obra ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (Indautor) a la Secretaría Ejecutiva y tramitar en las oficinas del Consejo Editorial el convenio de edición de obra y la cesión de derechos (formato CEAPE 005).
- b) Entregar el respaldo electrónico correspondiente en CD o DVD, en formato Microsoft Word. Si el texto incluye tablas o gráficas, éstas deberán entregarse en archivos por separado.
- c) Si la obra incluye ilustraciones o fotografías, éstas deberán estar digitalizadas en formato TIFF, CR2 (RAW) o JPG, en una resolución mínima de 300 dpi. Se solicita no incluir fotografías obtenidas por cámaras de teléfonos celulares. Estas imágenes deberán contar con la autorización de la o el ilustrador, viñetista o fotógrafo, según sea el caso.
- d) No se deberán incluir imágenes descargadas de internet o tomadas de obras impresas que no cuenten con la autorización expresa de la persona titular de los derechos.
- e) Si la obra incluye gráficas, cada una de éstas deberá incorporarse en el respaldo electrónico, en formato Excel, con la mención de la fuente de procedencia.
- f) Si la obra incluye cuadros, éstos deberán aparecer como tablas insertadas en el documento Word y no como imágenes escaneadas y pegadas. Igualmente, deberán incluir la mención de la fuente de procedencia.
- g) Las notas al pie de página deberán formarse con sangría francesa y tener secuencia numérica; del mismo modo, deberán ubicarse en la página a la que correspondan, o bien, incluirse al final de cada capítulo.
- h) Las fuentes consultadas se ordenarán al final del texto según las normas APA séptima edición.

Dictamen condicionado

En caso de contar con dictaminación condicionada, el autor o responsable de la propuesta deberá:

- a) Recoger su original y copias en la Secretaría Ejecutiva y aplicar o atender las observaciones señaladas por el Comité Técnico.
- b) Reiniciar el procedimiento de registro, referido en los numerales 6.1. y 6.1.1 del presente Manual.

Dictamen negativo

Los autores o responsables de las obras que hayan sido rechazadas por el Comité Técnico deberán recoger sus originales y copias en la Secretaría Ejecutiva del Consejo; en caso de no hacerlo, los originales se destruirán seis meses después de la fecha de dictaminación.

CAPITULO III DE LOS REQUISITOS LEGALES

Artículo 45. Toda publicación oficial se regirá por la Ley Federal del Derecho de Autor y su respectivo reglamento.

Artículo 46. Los autores independientes, después de contar con el dictamen positivo del Comité Técnico, preferentemente deberán realizar el trámite del registro de obra literaria ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor para contar con el certificado de registro de obra literaria.

Artículo 47. La autoría o, en su caso, quien ostente tener derechos sobre la obra presentada para su publicación, deberá ceder los correspondientes derechos patrimoniales (de explotación) en favor del Gobierno del Estado de México, a fin de llevar a cabo la publicación de la obra, obteniendo como pago de derechos de autor una remuneración en especie.

Artículo 48. La autoría de una obra o, en su caso, quien ostente tener derechos sobre la misma podrá autorizar su uso (sin ceder sus derechos) de manera exclusiva o no exclusiva al Gobierno del Estado de México.

Artículo 49. Se firmará un convenio o contrato de edición de obra con la persona titular de los derechos patrimoniales, para su edición, reproducción, distribución y venta; el editor cubrirá los derechos de autor convenidos.

Artículo 50. La persona autora de una obra por encargo (pago en efectivo), o en caso de ser servidora pública del Gobierno del Estado de México, deberá reconocer que los derechos patrimoniales pertenecen a este último.

Artículo 51. La autoría o, en su caso, quien ostente tener derechos sobre la obra presentada para su publicación, gozará del derecho a percibir una remuneración por la comunicación o transmisión pública de su obra, correspondiente a 10% del tiraje como pago en especie, por concepto de derechos de autor y regalías.

Artículo 52. Las publicaciones internas realizadas por los Subcomités Editoriales como parte de su actividad inherente deberán ser distribuidas por las mismas instancias, atendiendo siempre a los principios de pertinencia, racionalidad y transparencia.

Artículo 53. La Secretaría Ejecutiva, cuando las obras formarán parte del Programa Editorial Anual y del Fondo Editorial Estado de México, deberá solicitar, a no más de 30 días de que la obra literaria sea publicada ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor el Número Internacional Normalizado del Libro (International Standard Book Number; ISBN, por sus siglas en inglés).

Para conocer los tipos de obra susceptibles de contar con ISBN, es necesario consultar la página web del Instituto Nacional del Derecho de Autor: <http://www.indautor.gob.mx>. Se debe contar con un número de ISBN para cada formato de cada publicación (PDF-impreso-e book, etcétera).

Artículo 54. Cada dependencia u organismo auxiliar del Poder Ejecutivo deberá gestionar ante la Dirección de Reservas de Derechos del Instituto Nacional del Derecho de Autor los dictámenes previos y certificados de reserva de derechos al uso exclusivo de títulos relativos a las publicaciones periódicas (revistas) impresas y electrónicas que pretendan publicar.

Artículo 55. Es responsabilidad de cada dependencia u organismo auxiliar del Poder Ejecutivo solicitar directamente ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, el Número Internacional Normalizado de Publicaciones Periódicas (International Standard Serial Number; ISSN, por sus siglas en inglés), para la identificación de publicaciones periódicas (revistas).

Artículo 56. Es responsabilidad de cada dependencia u organismo auxiliar del Poder Ejecutivo realizar el trámite ante la Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas para la obtención del Certificado de Licitud de Título y Contenido (revistas).

TÍTULO CUARTO DE LOS MECANISMOS DE DISTRIBUCIÓN Y DIFUSIÓN

CAPÍTULO I DE LA DISTRIBUCIÓN

Artículo 57. La distribución de las obras se establecerá en el acuerdo que autorizó la publicación de la obra.

Artículo 58. Las publicaciones que se incluyen en el Programa Editorial Anual del Consejo Editorial están dirigidas a un público lector heterogéneo y podrán ser susceptibles de distribución por medio de los siguientes mecanismos:

a) Donación

Se permiten donaciones a dependencias gubernamentales, instituciones educativas públicas y privadas, asociaciones civiles, servidores y servidoras públicos, docentes, estudiantes y toda persona cuya labor se relacione con la investigación, construcción y difusión del conocimiento.

La Secretaría Ejecutiva del Consejo Editorial autorizará la donación correspondiente, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Se dirigirá un oficio a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Editorial, el cual deberá contener la siguiente información: justificación, número de ejemplares solicitados, uso específico y destino del material solicitado.
- En caso de que la donación sea mayor a 50 ejemplares, el oficio deberá acompañarse de una carpeta de proyecto para la distribución y difusión de las obras donadas, explicando los objetivos, justificación y destino de dichos ejemplares.
- En cualquiera de los casos anteriores, la solicitud será analizada por la Secretaría Ejecutiva para determinar su aprobación.
- Una vez aprobada la solicitud, se turnará a la Subdirección de Difusión y Distribución del Consejo Editorial, para su preparación en bodega y entrega.
- Se notificará al solicitante cuándo deberá recoger el material en las instalaciones de Consejo Editorial.
- La persona solicitante deberá firmar de recibido y entregar una fotocopia de su identificación oficial.

b) Comercialización

Se lleva a cabo la comercialización nacional e internacional a través de puntos de venta autorizados (librerías, salas de lectura, ferias de libro, presentaciones de libro, comercializadoras, plataformas digitales, etcétera).

c) Cortesías

Se ofrecen cortesías a medios de comunicación, ponentes o, en su caso, comentaristas, así como durante actividades de difusión realizadas por el Consejo Editorial.

CAPÍTULO II DE LA DIFUSIÓN

Artículo 59. Toda publicación oficial aprobada por el Consejo Editorial deberá ser difundida ampliamente entre la ciudadanía nacional e internacional.

Artículo 60. Las publicaciones realizadas por el Consejo Editorial se difundirán por medio de las siguientes estrategias:

- a) Presentaciones de libros, conversatorios, círculos de lectura y talleres de creación literaria.
- b) Entrevistas en radio, televisión, internet y medios impresos; boletines, reseñas e inserciones de prensa.
- c) Uso de tecnologías de la información y comunicación.
- d) Exhibiciones de libros.
- e) Participación en certámenes editoriales nacionales e internacionales.
- f) Libros en formato digital, difundidos de manera gratuita en la página oficial del Consejo Editorial disponible en <https://ceape.edomex.gob.mx/>
- g) Catálogos editoriales.

Artículo 61. Las publicaciones internas realizadas por los Subcomités Editoriales deberán ser difundidas por las mismas instancias, de acuerdo con sus necesidades, objetivos y programas. De igual forma, deberán publicarlas dentro de su página oficial.

TÍTULO QUINTO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I DEL DEPÓSITO LEGAL Y MEMORIA

Artículo 62. El Consejo Editorial, así como cada Subcomité Editorial, deberá dar cumplimiento a las disposiciones normativas del depósito legal del Programa Editorial Anual y de los Programa Editoriales particulares anuales, respectivamente.

Artículo 63. En el caso de obras publicadas de manera impresa, los editores y productores de material bibliográfico y documental deberán entregar dos ejemplares de sus obras a la Biblioteca Nacional de México, a la Biblioteca del Congreso de la Unión y a la Biblioteca de México para su custodia, organización, preservación y disposición para consulta. En el caso de obras publicadas en formatos electrónicos, analógico o digital, se deberá entregar un solo ejemplar por institución.

Artículo 64. Los editores y productores de material bibliográfico y documental que tengan su domicilio legal en el territorio del Estado de México deberán entregar a la Biblioteca “Dr. José María Luis Mora” del Poder Legislativo del Estado de México dos ejemplares de libros, folletos, revistas, periódicos, mapas, partituras, carteles y de otros materiales impresos de contenido cultural, científico y técnico.

Artículo 65. Las dependencias u organismos auxiliares que realicen publicaciones deberán remitir de manera obligatoria 10 ejemplares de éstas al Archivo General del Estado de México, y dos para la Biblioteca “Dr. José María Luis Mora” del Poder Legislativo del Estado de México.

CAPÍTULO II MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

Artículo 66. Son de observancia obligatoria en la aplicación del presente Manual las siguientes disposiciones:

I. Tratados internacionales

- Convenio de Berna para la Protección de las Obras Literarias y Artísticas.
- Acta de París del 24 julio de 1971, enmendada el 28 de septiembre de 1979.
- Tratado de la OMPI sobre Derecho de Autor (WCT), adoptado en Ginebra el 20 de diciembre de 1996.
- Tratado entre México, Estados Unidos y Canadá, en vigor desde el 1 de julio de 2020.

II. Legislación federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Derecho de Autor
Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 1996, reformas y adiciones.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas
Diario Oficial de la Federación, 13 de marzo de 2003, reformas y adiciones.
- Ley de Fomento para la Lectura y el Libro
Diario Oficial de la Federación, 24 de julio de 2008, reformas y adiciones.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015 y reforma.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales
Diario Oficial de la Federación, 19 de junio de 2017 y reforma.
- Ley General de Bibliotecas
Diario Oficial de la Federación, 1 de junio de 2021.
- Ley Federal de Protección del Patrimonio Cultural de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas
Diario Oficial de la Federación, 17 de enero de 2022.
- Código Penal Federal
Diario Oficial de la Federación, 14 de agosto de 1931, reformas y adiciones.
- Reglamento sobre Publicaciones y Revistas Ilustradas
Diario Oficial de la Federación, 13 de julio de 1981 y reforma.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor
Diario Oficial de la Federación, 22 de mayo de 1998, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro
Diario Oficial de la Federación, 23 de abril de 2010.

III. Legislación estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10 de septiembre de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Depósito Legal para el Estado de México
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de abril de 2011, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017.
- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 26 de noviembre de 2020.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente.
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Reglamento Interior de la Coordinación General de Comunicación Social
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de septiembre de 2011, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y Turismo
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 21 de junio de 2022.

- Acuerdo por el que se establecen las normas administrativas para la asignación y uso de bienes y servicios de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2005 y modificación.
- Acuerdo del Ejecutivo del estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de junio de 2006 y modificaciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Cultura y Turismo
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de octubre de 2022.
- Manual General de Organización de la Coordinación General de Comunicación Social
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 3 de noviembre de 2015.
- Medidas de Austeridad y Contención del Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de mayo de 2021.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**ANEXOS
FORMATOS E INSTRUCTIVOS
Formato CEAPE 001**

Sector _____

Dependencia u organismo auxiliar _____

CEAPE: 001

Objetivo General	Objetivos particulares
------------------	------------------------

Instructivo del formato CEAPE 001

Sector. Deberá señalarse la cabeza del sector al que pertenezca la dependencia u organismo auxiliar. En el caso del Programa Editorial del sector, se deberá especificar sólo éste.

Dependencia/organismo auxiliar. Deberá anotarse el nombre de la dependencia u organismo auxiliar.

Objetivo general:

- a) La fundamentación del programa editorial en el marco del Plan de Desarrollo del Estado de México vigente.
- b) La fundamentación del programa editorial en el marco del programa sectorial respectivo.
- c) Enunciar los propósitos de la actividad editorial del sector, dependencia u organismo auxiliar.

Objetivos particulares:

- a) Definir los propósitos de la actividad editorial del año correspondiente (informar, educar, orientar, recrear, difundir, actualizar, etcétera; máximo tres).
- b) Identificar y enumerar los sectores sociales a los que se dirige la política editorial.

- c) Definir el impacto social o beneficio esperado a los destinatarios (máximo tres).
- d) Definir cómo se fortalece la imagen de la administración pública estatal a través de la producción editorial del sector, dependencia u organismo auxiliar.

Formato CEAPE 002

Sector _____

PUBLICACIONES PERIÓDICAS

Dependencia u organismo auxiliar _____

CEAPE: 002

Tipo de publicación	Temática o título	Cantidad	Tiraje	Destinatario (s)	Justificación	Costo estimado

Instructivo del formato CEAPE 002

- a) **Sector.** Deberá señalarse la cabeza del sector al que pertenezca la dependencia u organismo auxiliar. En el caso del programa editorial del sector, se deberá especificar sólo éste.
- b) **Dependencia/organismo auxiliar.** Deberá anotarse el nombre de la dependencia u organismo auxiliar.
- c) **Tipo de publicación.** Se deberá señalar el tipo de publicación de acuerdo con lo especificado en el presente manual.
- d) **Temática/título.** Se deberá especificar la temática o el título de la publicación propuesta con las siguientes prioridades:
 - Si se tiene definido, anotar el nombre de la publicación.
 - Si el título no se ha determinado al momento de la elaboración del programa, se deberá especificar la temática general (el título se ha de especificar al hacer la solicitud de autorización).
 - En caso de colecciones, éstas se deberán enunciar.
- e) **Cantidad.** Se deberá especificar el número de volúmenes a editar.
- f) **Tiraje.** Se deberá especificar por cada publicación programada.
- g) **Destinatarios.** Se deberán especificar los destinatarios por cada publicación para establecer su relación con el tiraje.
- h) **Justificación.** Se deberá especificar por qué se selecciona el tipo de publicación en función de las siguientes características:
 - La naturaleza de su contenido.
 - Los destinatarios.
- i) **Costo estimado.** Se deberá especificar el costo estimado por publicación.

Formato CEAPE 002-1

Sector _____
PUBLICACIONES NO PERIÓDICAS
Dependencia u organismo auxiliar _____

Tipo de publicación	Temática o título	Cantidad	Tiraje	Destinatario (s)	Justificación	Costo estimado

CEAPE: 002-1

Instructivo del formato CEAPE 002-1

- a) **Sector.** Deberá señalarse la cabeza del sector al que pertenezca la dependencia u organismo auxiliar. En el caso del programa editorial del sector, se deberá especificar sólo éste.
- b) **Dependencia/organismo auxiliar.** Deberá anotarse el nombre de la dependencia u organismo auxiliar.
- c) **Tipo de publicación.** Se deberá señalar el tipo de publicación de acuerdo con lo especificado en el presente manual.
- d) **Temática/título.** Se deberá especificar la temática o el título de la publicación propuesta con las siguientes prioridades:
 - Si se tiene definido, anotar el nombre de la publicación.
 - Si el título no se ha determinado al momento de la elaboración del programa, se deberá especificar la temática general (el título se ha de especificar al hacer la solicitud de autorización).
 - En caso de colecciones, éstas se deberán enunciar.
- e) **Cantidad.** Se deberá especificar el número de volúmenes a editar.
- f) **Tiraje.** Se deberá especificar por cada publicación programada.
- g) **Destinatarios.** Se deberán especificar los destinatarios por cada publicación para establecer su relación con el tiraje.
- h) **Justificación.** Se deberá especificar por qué se selecciona el tipo de publicación en función de las siguientes características:
 - La naturaleza de su contenido.
 - Los destinatarios.
- i) **Costo estimado.** Se deberá especificar el costo estimado por publicación.

FORMATO CEAPE 002-2

Sector _____
PUBLICACIONES PERIÓDICAS

Dependencia u organismo auxiliar _____

CEAPE: 002-2

Tipo de publicación	Temática o título	Cantidad	Tiraje	Destinatario (s)	Justificación	Costo estimado

Instructivo del formato CEAPE 002-2

- a) **Sector.** Deberá señalarse la cabeza del sector al que pertenezca la dependencia u organismo auxiliar. En el caso del programa editorial del sector, se deberá especificar sólo éste.
- b) **Dependencia/organismo auxiliar.** Deberá anotarse el nombre de la dependencia u organismo auxiliar.
- c) **Tipo de publicación.** Se deberá señalar el tipo de publicación de acuerdo con lo especificado en el presente manual.
- d) **Temática/título.** Se deberá especificar la temática o título de la publicación propuesta con las siguientes prioridades:
 - Si se tiene definido, anotar el nombre de la publicación.
 - Si el título no se ha determinado al momento de la elaboración del programa, se deberá especificar la temática general (el título se ha de especificar al hacer la solicitud de autorización).
 - En caso de colecciones, éstas se deberán enunciar.
- e) **Cantidad.** Se deberá especificar el número de volúmenes a editar.
- f) **Tiraje.** Se deberá especificar por cada publicación programada.
- g) **Destinatarios.** Se deberán especificar los destinatarios por cada publicación para establecer su relación con el tiraje.
- h) **Justificación.** Se deberá especificar por qué se selecciona el tipo de publicación en función de las siguientes características:
 - La naturaleza de su contenido.
 - Los destinatarios.
- i) **Costo estimado.** Se deberá especificar el costo estimado por publicación.

Formato CEAPE 003

Sector (1)

(3) Fecha solicitud

Dependencia u organismo auxiliar (2)

CEAPE: 003

No.	Publicación	Registro	Tipo				
TÍTULO	AUTORES	JUSTIFICACIÓN	Distribución		USO EXCLUSIVO CEAPE		
			Cantidad	Destinatario	Fecha Dictamen		
					Número de Autorización		
					Observaciones		
Clasificación	No periódicas	Periódicas	P	SERIADAS	Tintas	Tipo papel	
Contenido	Extensión	Extensión		Extensión	Exterior		
Orientación	Tiraje	Tiraje No.		Tiraje No.	Interior		
Producción	Fecha Edición	Fasciculos al año		Fasciculos al año	Tamaño		
Publicación	ISBN	Edición fasciculos		Edición Fasciculo	Costo estimado		
		ISSN				Secretario Técnico	

PUBLICACIÓN 1 = No periódica 2= Periódica 3 = Seriada

Registro O = Ordinario

E = Extraordinario

Tipo informativas, formativas o culturales: 1 = Libro 2 = Cuaderno 3 = Folleto 4 = Boletín 5 = Revista 6 = Audiovisual 7 = Publicación electrónica

P 1 = Diario 2 = Semanal 3 = Quincenal 4 = Mensual 5 = Bimestral 6 = Trimestral 7 = Cuatrimestral 8 = Semestral
9 = Anual 10 = Eventual

Instructivo del formato CEAPE 003

- Sector.** Nombre de la Secretaría a la que está adscrito el organismo auxiliar, órgano desconcentrado, dirección general o equivalente. Las unidades administrativas que dependen directamente de la Gubernatura y los organismos no sectorizados se ubicarán en el sector Gubernatura.
- Dependencia u organismo.** Nombre completo de la dependencia u organismo auxiliar que propone la edición de la publicación. En el caso de las dependencias, se anotará el nombre de la unidad administrativa que propone la edición de la publicación.
- Fecha de solicitud.** Día, mes y año en que se elabora.
- Número.** Se otorgará un número de forma progresiva por cada registro.
- Publicación.** 1= no periódica, 2=periódica, 3=seriada.
- Registro.** O=ordinario, E=extraordinario.
- Tipo.** 1=libro, 2=cuaderno, 3=folleto, 4=boletín, 5=revista, 6=audiovisual, 7=publicación electrónica.
- Título.** Se anotará el nombre completo de la publicación.
- Autor o autores.** Nombre del autor individual o institucional (dependencia u organismo auxiliar responsable de la autoría). En caso de varios autores, se citará al primero de ellos seguido de la frase “y otros”.
- Justificación.** Utilidad de la publicación, así como impacto o beneficio social esperado.
- Distribución.** Comprende los criterios de cantidad y destinatarios.
- Cantidad.** Número de ejemplares a distribuir, de acuerdo con cada destinatario.

13. **Destinatario.** Personas, instituciones, grupos o sectores sociales a los que va dirigida la publicación.

14. Clasificación

a) Publicaciones no periódicas

- **Extensión.** Se anotará la cantidad de páginas para los impresos, así como la cantidad de dispositivos para las publicaciones electrónicas y audiovisuales.
- **Tiraje.** Cantidad total de ejemplares que se editarán por cada publicación programada.
- **Fecha de edición.** Fecha en la que se considera que la publicación será editada.
- **ISBN.** Anotar el Número Internacional Normalizado del Libro (International Standard Book Number; ISBN, por sus siglas en inglés).

b) Publicaciones periódicas

- **Periodicidad.** El lapso en que se edita una publicación se deberá anotar a través de la siguiente clave. 1=diario, 2=semanal, 3=quincenal, 4=mensual, 5=bimestral, 6=trimestral, 7=cuatrimestral, 8=semestral.
- **Extensión.** Se anotará la cantidad de páginas para los impresos, así como la cantidad de dispositivos para las publicaciones electrónicas y los audiovisuales.
- **Número de fascículos al año.**
- **Edición del primer fascículo.** Fecha de edición y circulación del primer fascículo programado durante el año.
- **ISSN.** Anotar el Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas (International Standard Serial Number; ISSN, por sus siglas en inglés).

c) Publicaciones seriadas

- **Extensión.** Se anotará la cantidad de páginas para los impresos, así como la cantidad de dispositivos para las publicaciones electrónicas y los audiovisuales.
- **Tiraje por número.** Cantidad total de ejemplares que se editarán por cada publicación programada.
- **Número de fascículos al año.**
- **Fecha de edición del primer fascículo.** Fecha de edición y circulación del primer fascículo programado durante el año.

15. **Contenido.** Definir si será gubernamental, educativo o cultural.

16. **Orientación.** Determinar si tendrá una función informativa o formativa.

17. **Por su forma de producción.** Anotar si la realización de la obra será interna o externa.

18. **Por su forma de publicación.** Apuntar si se tratará de una edición o una coedición.

19. **Tintas.** Cantidad de tintas que serán empleadas para la edición de las publicaciones, tanto en los interiores como en los exteriores (en los audiovisuales se marcará la opción de tinta exterior para la cubierta del documento). Las opciones para seleccionar son 1, 2, 3 tintas y selección a color.

20. **Tipo de papel.** Nombre del papel que se empleará en los interiores u exteriores de la publicación.

21. **Exterior.** Se refiere a los forros.

22. **Interior.** Se refiere a las hojas que contiene la publicación.

23. **Tamaño.** Se anotará la medida de base por altura.

24. **Costo estimado.** Es la proyección del valor de la producción, el cual estará sujeto a los parámetros del mercado al momento de la presentación. En ningún caso el costo estimado se considerará presupuesto autorizado.

Formato CEAPE 004

DE REGISTRO ÚNICO DE PUBLICACIÓN

CEAPE-004

Toluca de Lerdo, Estado de México, a _____ de _____ de _____.

Número de registro: _____
 Recepción: Primera Segunda

I. Datos del responsable de la obra

Responsable de la obra: _____
 Subcomité Editorial (en caso de pertenecer al GEM): _____
 Dirección: _____
 Colonia: _____ C. P.: _____
 Ciudad: _____ Entidad: _____
 Teléfonos: _____ Correo: _____

II. Datos generales de la obra

Título de la obra: _____
 Volúmenes: _____
 Nombre del autor: _____
 Dirección: _____
 Colonia: _____ C. P.: _____
 Ciudad: _____ Entidad: _____
 Teléfonos: _____ Correo: _____

III. Datos específicos de la obra

Material que presenta: Respaldo electrónico 3 originales de autor
 ¿La obra es inédita? Sí No

Número de ediciones anteriores y años: _____

Nombre de las casas editoras o instituciones que han publicado la obra: _____

Nombre y firma: _____ Nombre y firma: _____

Entrega _____ Recibe _____

Instructivo del formato CEAPE 004. Registro Único de Publicación

- Número de registro.** Será otorgado por la Secretaría Ejecutiva al momento de la entrega de los documentos.
- Recepción.** Se deberá indicar si se trata de la primera vez que se entrega el material o la segunda (en caso de los dictámenes condicionados).
- Datos del responsable de la obra.** El responsable de la obra deberá anotar su nombre completo, Subcomité Editorial al que pertenece (sólo en el caso de formar parte del Gobierno del Estado de México), su dirección completa, código postal, ciudad, entidad, teléfono y correo electrónico.
- Datos generales de la obra.** Se deberá señalar el título de la obra, en cuántos volúmenes se planea que se publique, el nombre del autor o coordinador, así como su dirección completa, código postal, ciudad, entidad, teléfono y correo electrónico.
- Datos específicos de la obra.** Se deberá indicar si se entrega el material completo (tres ejemplares del original impresos y el respaldo electrónico).

Formato CEAPE 005

CARTA DE CESIÓN DE DERECHOS (CEAPE-005)

Toluca, México a __ de __ de __.

Quien suscribe, _____, originario(a) de _____, RFC: _____, con domicilio en calle _____, número _____, colonia _____, código postal _____, en _____, con número de teléfono _____, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 24, 30 y 31 de la Ley Federal del Derecho de Autor y sin perjuicio del derecho moral a que se refiere el artículo 11 del citado ordenamiento, **DECLARO** bajo protesta de decir verdad, que soy autor(a) y propietario(a) de la obra titulada _____, en su _____ EDICIÓN con un tiraje de __ ejemplares.

Así mismo, manifiesto que me encuentro en pleno ejercicio de mis derechos de autor (morales) y que soy titular de los derechos patrimoniales (de explotación) de la obra antes mencionada y en consecuencia, garantizo que puedo transferirlos sin limitación alguna por estar libres de gravámenes, por lo que estoy de acuerdo en ceder, dichos derechos patrimoniales, a favor del Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría de Cultura y Turismo, en virtud de que será remunerado(a) oportunamente en especie con el 10% de los ejemplares editados de la obra como pago por concepto de derechos de autor y regalías, por lo que me obligo a responder por cualquier reclamo que en materia de derechos de autor se presente y, desde ahora, exonero de toda responsabilidad al Gobierno del Estado de México y/o la Secretaría de Cultura y Turismo.

De igual manera y en caso de que, por petición propia, se incluyan imágenes, ilustraciones y/o fotografías en la obra, seré responsable de contar con los derechos patrimoniales que correspondan para su reproducción o bien, de garantizar que se encuentran libres de derechos.

En razón de lo anterior, el Gobierno del Estado de México adquiere el derecho de reproducción de la obra mencionada en todas las modalidades que considere pertinentes y, a través de la Secretaría de Cultura y Turismo e instituciones competentes del Gobierno del Estado de México, está facultado para realizar la edición, publicación, producción, difusión audiovisual, distribución y comercialización de la _____ EDICIÓN de la obra y cualquier otro tipo de explotación que, de mi aporte en la obra, se pueda realizar por los medios disponibles, por lo que estoy de acuerdo en que, la versión electrónica de la obra, se integre a la página electrónica del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.

ATENTAMENTE**NOMBRE COMPLETO Y FIRMA****AVISO DE PRIVACIDAD**

DIRECTORIO

Lic. Alfredo Del Mazo Maza
Gobernador Constitucional del Estado de México

Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal

Consejeros

Mtra. Ivett Tinoco García
Secretaría de Cultura y Turismo

Dr. Rodrigo Jarque Lira
Secretario de Finanzas

Lic. Gerardo Monroy Serrano
Secretario de Educación

Lic. Margarita Neyra González
Coordinadora General de Comunicación Social

Dr. Alfredo Barrera Baca
Secretario Ejecutivo

Comité Técnico

Lic. Alejandro Pérez Sáez

Mtro. Rodrigo Sánchez Arce

Dra. Laura G. Zaragoza Contreras

VALIDACIÓN

CONSEJO EDITORIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

Consejeros

Mtra. Ivett Tinoco García
Secretaría de Cultura y Turismo
(Rúbrica).

Dr. Rodrigo Jarque Lira
Secretario de Finanzas
(Rúbrica).

Lic. Gerardo Monroy Serrano
Secretario de Educación
(Rúbrica).

Lic. Margarita Neyra González
Coordinadora General de Comunicación Social
(Rúbrica).

Dr. Alfredo Barrera Baca
Secretario Ejecutivo del CEAPE
(Rúbrica).

El presente Manual de Normas y Políticas para la Emisión de Publicaciones Oficiales fue aprobado por el H. Consejo Editorial en la Primera Sesión Ordinaria de fecha 16 de febrero de 2023. mediante Acuerdo Número 02.