

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: CREDOMEX, Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.*

# Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa

## Subcomité Editorial

### Lineamientos para la operación y funcionamiento del Subcomité Editorial

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERO.-** El Subcomité Editorial del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, es el encargado de elaborar, controlar y evaluar la actividad editorial del organismo, sujetándose a la política normativa y criterios establecidos por el Consejo.

**SEGUNDO.-** El Subcomité Editorial funcionará de conformidad con lo establecido en el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se modifica el Diverso que crea el Consejo Editorial de la Administración Pública del Estado de México y los presentes lineamientos.

**TERCERO.-** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Al acuerdo del Ejecutivo del Estado por que se modifica el diverso que crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
- II. **Consejo Editorial:** Al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
- III. **Lineamientos:** A los Lineamientos para la operación y funcionamiento del Subcomité Editorial del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.
- IV. **Programa Editorial:** Al Programa Editorial del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.

- V. Publicaciones oficiales:** A todo material impreso, audiovisual o electrónico editado o auspiciado de manera electrónica por el Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa para su difusión y divulgación.
- VI. Centro Regional:** Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.
- VII. Rector:** Al titular Administrativo designado por el Gobernador del Estado de México y ratificado por la Junta Directiva del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.
- VIII. Subcomité Editorial:** Al Subcomité Editorial del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.
- IX. Autor:** El artículo 12 de la Ley Federal de Derechos de Autor señala que “Autor es la persona Física que ha creado una obra literaria y artística”.
- X. Corrección de Estilo:** Revisión ortográfica del trabajo presentado para publicación.
- XI. Prueba Final:** El impreso final de la publicación que se presentará al Subcomité Editorial del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.
- XII. Edición:** Operación necesaria para reproducir una obra y también al conjunto de ejemplares impresos, de una sola vez, o sobre el mismo original.
- XIII. Formación:** Integración del material gráfico e informativo.
- XIV. Imagen Institucional:** Conjunto de elementos gráficos que expresan los valores, principios y líneas de acción de una institución, que son aplicados en el diseño y la producción de material impreso.
- XV. Impresión:** Soporte físico, generalmente en papel, escritos, o dibujos, mediante diversas aplicaciones tecnológicas.
- XVI. Periodicidad:** Frecuencia con la cual cada tipo de publicación se realiza.
- XVII. Publicación:** Aquella que se edita con la periodicidad predeterminada, generalmente identificadores numéricos y cronológicos, con el propósito de tener continuidad indefinida.
- XVIII. Obra:** Libro, Documento, Revista, Gaceta, Periódico que se publicará sobre un tema de Educación Básica o Normal, o de análisis al Sector Educativo Nacional y Estatal que generalmente son de actualidad o Leyes, Reglamentos y demás instrumentos normativos que regulen las actividades del Centro Regional.
- XIX. Subcomité o Subcomité Editorial:** Al Subcomité Editorial del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.
- XX. Presidente:** Al Presidente del Subcomité Editorial del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.
- XXI. Secretario:** Al Secretario del Subcomité Editorial del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.
- XXII. Vocales:** A los Titulares designado por el Rector del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.

**CUARTO.-** Los presentes Lineamientos tienen como objeto regular la operación y funcionamiento del Subcomité Editorial.

## CAPÍTULO II DEL SUBCOMITÉ EDITORIAL

**QUINTO.-** El Subcomité Editorial del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, es el responsable de establecer las políticas y lineamientos que han de seguirse en las obras que se vayan a editar y publicar en el Organismo Público, así como, llevar a cabo el análisis correspondiente de los proyectos editoriales del Centro Regional.

**SEXTO.-** El Subcomité Editorial, estará integrado por:

- a) **Un Presidente**, quién será la o el Rector del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.
- b) **Un Secretario**, quien será designado por el Presidente.
- c) **Los Vocales**, que serán los Titulares de Secretaría Académica, Secretaría Administrativa, Jefatura o División de conformidad con su estructura orgánica y que cuenten con conocimientos en materia editorial y la o el Titular de la Unidad Jurídica y de Equidad de Género.

Los integrantes del Subcomité Editorial podrán nombrar a una persona suplente, con nivel jerárquico inmediato inferior al de la persona titular.

Quienes integren el Subcomité Editorial y las unidades administrativas que sean convocadas tendrán derecho a voz y voto, excepto aquéllas con carácter de invitadas especiales, que sólo tendrán derecho a voz.

Los integrantes del Subcomité designarán por escrito a sus respectivos suplentes, y solo participaran en ausencia del titular.

El cargo de integrante del Subcomité Editorial será honorífico.

**SÉPTIMO.** - El Subcomité Editorial, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Sesionará de acuerdo con su calendario anual y plan de trabajo, la sesión extraordinaria las veces que sean necesarias para alcanzar su objeto.
- II. Evaluar y aprobar el Programa Editorial Anual del Centro Regional, para presentarse ante el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
- III. Establecer los lineamientos para la elaboración y aprobación de proyectos editoriales, tomando en consideración los objetivos del Centro Regional, las necesidades de difusión de la Institución, y las políticas establecidas por el Consejo Editorial.
- IV. Definir los criterios o políticas para la recepción de dictámenes de las **obras** que se presenten para su edición y publicación.
- V. Recibir por parte de los vocales, las **obras** que los académicos, egresados y estudiantes del Centro Regional propongan para su edición y publicación.
- VI. Aprobar la edición y publicación de libros, revistas, boletines, catálogos u otras publicaciones del Centro Regional.
- VII. Autorizar la reimpresión de las **obras** con demanda en el mercado.
- VIII. Aprobar la posibilidad de coeditar con otras Universidades, Instituciones, Escuelas o casas editoriales, las **obras** autorizadas para su publicación.
- IX. Acordar el programa anual de capacitación editorial.
- X. Acordar nuevas políticas editoriales internas del Centro Regional.
- XI. Acordar las estrategias de divulgación, seguimiento y comercialización de las **obras** que se editen y publiquen en el Centro Regional.
- XII. Comunicar por conducto del Presidente a los académicos, egresados y estudiantes del Centro Regional **el acuerdo del Subcomité Editorial sobre su obra.**
- XIII. Solicitar al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal, la autorización para publicaciones de las obras y aquellas de tipo especiales o conmemorativas no consideradas en el Programa Editorial Anual.
- XIV. Presentar a la o el Rector, un informe anual del cumplimiento del Programa Editorial, del Centro Regional.
- XV. Vigilar y cuidar la calidad en forma y contenido de las distintas publicaciones.
- XVI. Las funciones señaladas en el artículo 20 del **Acuerdo.**
- XVII. Observar la **normatividad establecida por el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.**
- XVIII. Las demás que se determinen en el pleno del Subcomité.

**OCTAVO.**- El Presidente del Subcomité Editorial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir la convocatoria de las sesiones, acompañando la orden del día y la carpeta de trabajo, con los anexos correspondientes.
- II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Editorial.
- III. **Emitir el voto de calidad**, en caso de empate en las votaciones de acuerdos.
- IV. Moderar los debates en las sesiones.
- V. Comunicar a los académicos, egresados y estudiantes del Centro Regional, **el acuerdo tomado por el Subcomité Editorial sobre su obra.**
- VI. Solicitar mediante oficio al Consejo Editorial, la autorización para la publicación de la obra.
- VII. Remitir al Consejo Editorial, el Programa Editorial Anual del Centro Regional.

**NOVENO.**- Son atribuciones de la o el Secretario, las siguientes:

- I. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Subcomité.
- II. Tener voz en las sesiones.

- III. Integrar y remitir al Presidente la carpeta de la sesión, la que deberá contener: Convocatoria, orden del día, acuerdos de la sesión anterior, relación de documentos en cartera, acuerdos pendientes de cumplimiento, y los anexos correspondientes.
- IV. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de las sesiones del Subcomité.
- V. Tomar asistencia y declarar el quórum.
- VI. Lectura del orden del día y el acta de la sesión anterior.
- VII. Mantener informado al Presidente sobre los avances de los acuerdos tomados en el seno del Subcomité.
- VIII. Elaborar el acta con los acuerdos tomados por el Subcomité Editorial en cada sesión.
- IX. Llevar un archivo con los expedientes de los dictámenes emitidos y las actas de sesiones.
- X. Dar el seguimiento de los acuerdos que se tomen en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité.
- XI. Informar al Subcomité sobre la situación de las obras en proceso de ser publicadas.
- XII. Presentar ante el Subcomité en la primera semana de noviembre, el Programa Editorial Anual.
- XIII. Proponer ante el Subcomité Editorial, la reimpresión de las obras ya publicadas cuando sea necesario.
- XIV. Recomendar el tiraje y las características del material que se empleará en cada obra que se autorice, considerando para tal efecto, las necesidades del área a la que está destinada y sus posibilidades de comercialización.
- XV. Coordinar el proceso de revisión de las obras.
- XVI. Las demás que determine el Subcomité Editorial.

**DÉCIMO.-** Son atribuciones de los Vocales, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité.
- II. Tener voz y voto en las sesiones.
- III. Presentar ante el Pleno del Subcomité Editorial las **obras** que les sean presentadas por parte de los académicos, egresados y estudiantes, para su edición y publicación por parte del Centro Regional, a fin de analizarlos, y en su caso aprobarlos.
- IV. Apoyar al Secretario en la elaboración del Programa Editorial Anual del Centro Regional.
- V. Proponer que se inserten en el orden del día de las sesiones del Subcomité, los puntos que consideren pertinentes.
- VI. Participar en los debates.
- VII. Aprobar el orden del día.
- VIII. Coordinar el proceso de revisión de las obras.
- IX. Las demás que determine el Subcomité Editorial.
- X. Presentar al Subcomité los criterios de calidad de cada obra para su autorización, antes de iniciar los trabajos de producción editorial.
- XI. Informar al Subcomité sobre la situación de las obras en proceso de ser publicadas.
- XII. Recomendar el tiraje y las características del material que se empleará en cada obra que se autorice, considerando para tal efecto, las necesidades del área a la que está destinada y sus posibilidades de comercialización.

### **CAPITULO III DE LAS SESIONES**

**DÉCIMO PRIMERO.-** El Subcomité llevará a cabo sesiones ordinarias, conforme a lo establecido en los presentes lineamientos, previa convocatoria expedida por su Presidente o la Presidenta.

De igual forma, se llevarán a cabo sesiones extraordinarias las que sean necesarias, previa convocatoria de su Presidente o la Presidenta para tratar asuntos de carácter urgente.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Las sesiones ordinarias se celebrarán de conformidad con su **calendario anual aprobado**, previa convocatoria notificada al menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

**DÉCIMO TERCERO.-** Las sesiones extraordinarias serán convocadas con 24 horas de anticipación, por la o el Presidente del Subcomité Editorial, a través de la o el Secretario del mismo.

**DÉCIMO CUARTO.-** En las sesiones ordinarias se tratarán y resolverán todos los puntos contemplados en el orden del día.

**DÉCIMO QUINTO.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. En caso contrario, se suspenderá y se señalará nueva fecha para su celebración, la cual deberá celebrarse dentro de los tres días hábiles siguientes, con los integrantes que se encuentren presentes. Los acuerdos tomados en dicha sesión obligarán a todos los miembros del Subcomité.

**DÉCIMO SEXTO.-** Los acuerdos tomados en el pleno del Subcomité, serán por votación de la mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente del Subcomité Editorial emitirá su voto de calidad.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** De los asuntos que se traten en las sesiones una vez que sean aprobados, se levantará un acta, la cual deberá contener los asuntos tratados y los acuerdos adoptados por el Subcomité, y será firmada por los miembros presentes.

#### **CAPITULO IV DE LA POLÍTICA EDITORIAL**

**DÉCIMO OCTAVO.-** Todas las **obras** de las unidades administrativas en el ámbito de su competencia, que se pretendan editar y publicar en el Centro Regional, deberán ser presentadas para someterse a consideración del Subcomité, para su revisión, análisis, evaluación y aprobación, teniendo en consideración los acuerdos o autorizaciones emitidos por el subcomité.

**DÉCIMO NOVENO.-** Las **obras**, en las cuales los autores sean Personas Servidoras Públicas Académicas, Egresadas y/o Estudiantes del Centro Regional, se someterán a la decisión del pleno del Subcomité Editorial para su revisión, análisis evaluación, y aprobación para que se lleve a cabo la publicación, de acuerdo con el Manual de Normas y Políticas para la Emisión de Publicaciones Oficiales, las cuales deben tener los requisitos siguientes:

- A) Ser un trabajo de alta calidad, y que aporte conocimientos científicos y tecnológicos a la sociedad.
- B) Los textos incluidos en un libro, revista u otra obra, debe ser inédito y los interesados deberán indicar las partes que hayan sido anteriormente publicadas, así como los textos que fueron retrabajados.
- C) La o el Autor deberá reconocer la no existencia de obligaciones financieras con el Centro Regional, que pueda afectar el contenido, resultado o conclusiones de su publicación presentada.
- D) La o el Autor deberá firmar y entregar la Declaratoria de originalidad.
- E) Todas las publicaciones, incluidas las que se distribuyen electrónicamente, serán presentas en Acuerdo del Subcomité Editorial, considerando su potencial, serán sometidos a un proceso de revisión por académicos especializados en el tema; los autores no conocerán la identidad de los dictaminadores.
- F) La resolución de la revisión de los Especialistas en la materia deberá contener:
  - a. Título de la Obra
  - b. Autor o Autores
  - c. Coautor
  - d. Trayectoria académica del Autor
  - e. Tema Centro de la Obra
  - f. Formato del Documento (Libro, Folleto, Revista, Soporte Electrónico, etc.).
  - g. El interés Educativo.
  - h. Nivel de Educación al que va dirigido.
  - i. Justificación del tema de interés y/o utilidad para el Centro Regional y el Sistema Educativo de Básica, media superior y superior y normal del Estado de México.
  - j. La forma de escritura del documento (español, lengua extranjera, lengua indígena).
  - k. Mencionar que el Documento no contiene aspectos ofensivos o discriminatorios.
  - l. Señalar el alcance de la Obra y su grado de conocimiento teórico, planteamiento, tratamiento, exposición, rigor metodológico, coherencia estructural, referencias bibliográficas, la estructura del lenguaje, redacción.
  - m. Deberá contener las sugerencias, para la mejora de la obra
  - n. Contendrá argumentos adicionales
  - o. El Dictamen emitido, podrá ser: NO PUBLICABLE, PUBLICABLE SIN CAMBIOS, PUBLICABLE CON REVISIÓN DE ESTILO o PUBLICABLE CON SUGERENCIAS DE FONDO.
  - p. Las Obras que resultaran en los dos últimos tipos de Dictamen, se enviaran a los Autores para su modificación.

- q. Las obras modificadas, se someterá nuevamente a revisión de los Académicos Especialista, hasta obtener el Dictamen de “PUBLICABLE SIN CAMBIOS”.
- G) Los especialistas que lleven a cabo la revisión de las obras deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- a. Estar adscrito a alguna universidad, instituto o centro de investigación.
  - b. Poseer grado de maestría o doctorado y, preferentemente, formar parte del Sistema Nacional de Investigadores del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología o su equivalente, según el país donde desarrolle sus actividades.
  - c. Ser especialista en la materia de la obra a publicar.
  - d. Tener reconocimiento como especialista preferentemente en el tema de Educación Básica y Normal, o de los sistemas de Educación Media Superior, Educación Superior, Posgrado, Maestría o Doctorado, afines al tema de Educación.
- H) La recepción de un trabajo, obra o documento no implica su aceptación para ser publicado.
- I) Toda colaboración para publicación, serán sometidas, en primera instancia a revisión de los especialistas, para verificar que cumpla con los lineamientos establecidos.
- J) Para salvaguardar la confidencialidad, tanto del autor como del dictaminador del documento, así como para asegurar la imparcialidad del dictamen, éstos se realizarán con el sistema de doble ciego y el resultado obtenido, quedara bajo el resguardo del Subcomité Editorial.
- K) Una vez que la obra sea aprobada para su publicación, la o el autor o las o los autores cederán la propiedad de los derechos de autoría al Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, para que la obra se envíe al Comité Editorial del Gobierno del Estado de México.
- L) Una vez que se cuente con el Dictamen emitido por el Consejo Editorial del Gobierno del Estado de México, la obra podrá ser reproducida, publicada, editada, así como su divulgación en internet o medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología, para fines exclusivamente científicos, culturales y sin fines de lucro.
- M) Un autor o un grupo de autores puede ser vetado si, se confirma que el o ellos han caído en conductas científicas impropias, tales como:
- Plagio,
  - Publicación de la obra con otra Institución, sin la autorización necesaria,
  - Crédito inapropiado a coautores (o su omisión).
- N) Los autores cuyos artículos se publiquen recibirán gratuitamente, en contraprestación, tres ejemplares del número de la obrar publicada. Ningún otro tipo de compensación (sea monetaria o de cualquier otra clase) es o será usada.
- O) La obra debe sujetarse a los principios de racionalidad, calidad y transparencia que señala el Manual de Normas y Políticas para la Emisión de Publicaciones Oficiales.

**VIGÉSIMO.-** La publicación de leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos, requerirán previamente la autorización del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Centro Regional.

## CAPITULO V DE LOS PROCESOS EDITORIALES Y DE DISTRIBUCION

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** Para llevar a cabo la publicación de obras, estas deberán estar aprobadas por el Consejo Editorial y el Subcomité Editorial del Centro Regional, para que la Secretaria Administrativa, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, emita la suficiencia presupuestal para su publicación.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** La solicitud de autorización de publicación, se apegará al Programa Editorial Anual del Centro Regional autorizado por el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal, observarán la normatividad establecida, cuidarán la calidad, en forma y contenido de las obras, así como aplicarán la normatividad federal y estatal en materia.

**VIGÉSIMO TERCERO.-** Las obras deberán de respetar la política editorial de la Administración Pública Estatal, tendrán presentes los principios de racionalidad, calidad y transparencia.

**VIGÉSIMO CUARTO-** Sólo se podrá solicitar la autorización de publicación al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal, cuando el contenido de la obra se relacione con las funciones sustantivas del Centro Regional.

**VIGÉSIMO QUINTO.-** El Proceso de solicitud ISBN autorización Derecho de Autor, será realizado por la Secretaría Académica en coordinación con la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.

**VIGÉSIMO SEXTO-** Las publicaciones de obras se sujetarán a las disposiciones jurídicas, normativas y procedimientos administrativos del Instituto Nacional de Derechos de Autor.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO** Las obras autorizadas por el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal formarán parte de la Biblioteca Virtual de Publicaciones.

**VIGÉSIMO OCTAVO-** Las obras deberán contener un directorio oficial, exceptuando las de carácter pedagógico y cultural, así como en volantes, folletos, encartes, carteles y periódicos murales.

**VIGÉSIMA NOVENO.- El Subcomité Editorial** de acuerdo a la suficiencia presupuestaria y a la autorización Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal del Estado de México determinará para la publicación, tiraje, papel y número de tintas en función de las características de la obra.

**TRIGÉSIMO-** En las publicaciones de obras, se deberá remitir de manera obligatoria 10 ejemplares al Centro General de Información y Documentación de Gestión Gubernamental.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.-** Se atenderá lo dispuesto por el Consejo Editorial para la distribución de ejemplares publicados en la infraestructura cultural o institucional.

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.-** La publicación de la obra deberá atender lo dispuesto en el punto VI Anexos del Manual de Normas y Políticas para la Emisión de Publicaciones Oficiales, inciso uno y dos.

## **CAPITULO VI DE LOS RECURSOS GENERADOS POR LAS PUBLICACIONES.**

**TRIGÉSIMO TERCERA.-** Los ingresos extraordinarios son aquellos que se obtengan por la recuperación económica derivada de actividades relacionadas con la publicación de obras, serán utilizados única y exclusivamente para la edición y publicación de nuevas obras.

**TRIGÉSIMO CUARTO.-** Corresponde al Centro Regional por medio Secretaría Administrativa la administración de los ingresos extraordinarios, por obras publicadas.

**TRIGÉSIMO QUINTO.-** Los convenios, contratos y acuerdos derivados de publicaciones de obras, deberán ser analizados y propuestos al Centro Regional, para su análisis y delimitación de los ingresos.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** Los presentes Lineamientos se aprueba en la Primera Sesión Ordinaria del Subcomité Editorial del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa celebrada en fecha 28 de febrero de 2023.

**CUARTO.** Los presentes Lineamientos fue aprobado por la Junta Directiva del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, según consta en acta de la segunda sesión ordinaria celebrada en el Municipio de Toluca, Estado de México, a los diecinueve días del mes de abril de dos mil veintitrés.

**DR. JORGE GALILEO CASTILLO VAQUERA.- RECTOR.- RÚBRICA.- L.C.P. ISRAEL JOSÉ ANTONIO CARRILLO LUGO.- SECRETARIO.- RÚBRICA.**