



**DÉCIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA
4 DE OCTUBRE DE 2010**

CONSIDERANDO

1. El artículo 108, fracción III, del Código Electoral del Distrito Federal, establece que la Junta Ejecutiva tiene la atribución de proponer al Consejo General los proyectos de reglamentos, normatividad y procedimientos administrativos para el funcionamiento del Instituto.
2. El 13 de diciembre de 2002, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobó mediante el Acuerdo ACU-146-02 los Lineamientos Editoriales del Instituto Electoral del Distrito Federal.
3. Con motivo de la reestructuración orgánico-funcional del Instituto aprobada el 7 de noviembre de 2008, por el órgano superior de dirección mediante el ACU-046-08 y en atención a que el trabajo editorial se concentró en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, se hace necesario modificar los Lineamientos Editoriales del Instituto Electoral del Distrito Federal.
4. Que el 26 de febrero del 2009, el Secretario Ejecutivo, por Oficio IEDF-SECG/0431/09, remitió a la Secretaría de la Junta Ejecutiva, el similar IEDF/DECEyEC/272/2009 signado por la Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, a efecto de someter a la consideración de la Junta Ejecutiva la propuesta de modificación a los Lineamientos Editoriales del Instituto Electoral del Distrito Federal.
5. Respecto del proyecto de modificaciones a los Lineamientos Editoriales del Instituto Electoral del Distrito Federal presentado por la Dirección Ejecutiva, existen diversas observaciones formuladas por la Presidenta de la Junta Ejecutiva, el Secretario Ejecutivo, la Secretaría de la Junta Ejecutiva y la Directora de Organización y Geografía Electoral.
6. En virtud de lo anterior la Junta Ejecutiva en su Tercera Sesión Ordinaria por Acuerdo JE045-09 aprobó por unanimidad dar por recibida la propuesta de modificación a los Lineamientos Editoriales del Instituto Electoral del Distrito Federal para su revisión e incorporación de las observaciones planteadas y presentadas en esa sesión.
7. Por Oficio SECG-IEDF/1233/10 del 29 de junio de 2010, el Secretario Ejecutivo remitió el similar IEDF/DECEyEC/0878/2010 signado por la Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, al que adjuntó la propuesta de modificación de los Lineamientos Editoriales del Instituto Electoral del Distrito Federal para ser sometidos a la consideración de la Junta Ejecutiva.

cap



**DÉCIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA
4 DE OCTUBRE DE 2010**

8. Por Acuerdo JE088-10 en su Séptima Sesión Ordinaria, la Junta Ejecutiva aprobó dar por recibida la propuesta de modificación a los Lineamientos Editoriales del Instituto Electoral del Distrito Federal, y se ordenó a la Secretaria de la Junta Ejecutiva remitirlos a las áreas para su opinión.
9. Por Oficio SECG-IEDF/2079/10 del 23 de septiembre de 2010, el Secretario Ejecutivo remitió a la Secretaria de la Junta Ejecutiva el similar IEDF/CTE-IEDF/09/2010 por el que la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica remite la propuesta de Lineamientos en Materia Editorial del Instituto Electoral del Distrito Federal, en cumplimiento al Acuerdo ACU-E-07-2010 del Comité Técnico Editorial del Instituto Electoral del Distrito Federal tomado en la Sexta Sesión Extraordinaria celebrada el 13 de septiembre de 2010.
10. Durante el desarrollo de la Décima Cuarta Sesión Extraordinaria la Presidente de la Junta Ejecutiva, señaló que en virtud de estar cambiando de manera radical la política editorial con los Lineamientos, propuso remitir a las áreas involucradas, a los integrantes de la Junta Ejecutiva y a los Consejeros Electorales el documento, a fin de que emitieran su opinión y observaciones.

Por lo antes expuesto y con fundamento en el artículo 108, fracción III, del Código Electoral del Distrito Federal, los Acuerdos ACU-146-02 y ACU-046-08 emitido por el Consejo General, los Acuerdos JE045-09 y JE088-10 de la Junta Ejecutiva y los artículos 21, 22 y 24 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Ejecutiva, se emite el siguiente:

**ACUERDO
JE128-10**

La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba por unanimidad dar por recibida la propuesta de modificación a los Lineamientos Editoriales del Instituto Electoral del Distrito Federal, que presenta la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica por conducto del Secretario Ejecutivo y se ordena a la Secretaría de la Junta Ejecutiva remitirlo a los Consejeros Electorales, a los integrantes de la Junta Ejecutiva, para que emitan sus observaciones.

**LA PRESIDENTE DE LA JUNTA
EJECUTIVA**

**MTRA. BEATRIZ CLAUDIA ZAVALA
PÉREZ**

**LA SECRETARIA DE LA JUNTA
EJECUTIVA**

LIC. DIANA TALAVERA FLORES



2010 OCT 8 PM 6:13

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA

Recibido: *Daniel*
C.C.P. *Canexos*
Obs.

OFICIO No. IEDF/DECEyEC/1413/2010

México D. F., a 8 de octubre de 2010

Lic. Diana Talavera Flores
Secretaria de la Junta Ejecutiva
PRESENTE

En respuesta a su oficio No. IEDF/SJE/679/2010 de ayer, me permito enviar a usted la versión final del proyecto de *Lineamientos en materia editorial del IEDF* con las observaciones incorporadas que los integrantes de la Junta Ejecutiva realizaron en la Décima Sesión Extraordinaria celebrada el pasado 4 de octubre del año en curso.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y
CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN

J. Luis G. Barajas

José Luis Gerardo Barajas Martínez
Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

	SECRETARÍA DE LA JUNTA EJECUTIVA
- <i>Original</i> <i>Canexos</i>	
88 OCT 2010	
HORA: <i>9:11</i>	NO. FOLIO: 681
RECIBIO: <i>[Signature]</i>	

9/10/2010
18:50

C.c.p. Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez. Presidente del Consejo General del IEDF. Para su conocimiento. Presente.
Lic. Bernardo Valle Monroy. Secretario Ejecutivo del IEDF. Para su conocimiento. Presente.
Archivo.

[Signature]

JLGBM/GPH/MAR

[Signature]

**PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA EDITORIAL DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO II
DEL COMITÉ EDITORIAL**

**TÍTULO III
DE LAS PUBLICACIONES INSTITUCIONALES**

**CAPÍTULO I
DEL LOGOTIPO Y EL DIRECTORIO INSTITUCIONALES**

**CAPÍTULO II
DE LA PÁGINA LEGAL**

**CAPÍTULO III
DEL COLOFÓN**

**CAPÍTULO IV
DEL PROGRAMA ANUAL DE PUBLICACIONES INSTITUCIONALES**

**TÍTULO IV
DEL PROCESO EDITORIAL**

**CAPÍTULO I
DE LAS COEDICIONES**

**CAPÍTULO II
DE LAS DICTAMINACIONES**

**CAPÍTULO III
DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**TÍTULO V
DE LAS INSTANCIAS EN MATERIA EDITORIAL**

**CAPÍTULO I
DE LAS INSTANCIAS GENERADORAS**

**CAPÍTULO II
DE LAS INSTANCIAS REVISORAS**

**CAPÍTULO III
DE LA INSTANCIA EDITORA**

**CAPÍTULO IV
DEL JURÍDICO**

TRANSITORIOS 

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para todas las áreas del Instituto Electoral del Distrito Federal involucradas en el proceso editorial y tienen por objeto establecer y regular las actividades relativas a la labor editorial.

2. Las publicaciones institucionales serán congruentes con los principios rectores, fines y acciones del Instituto Electoral del Distrito Federal, establecidos en los artículos 2, párrafo tercero, 5 y 86, fracciones I, VI y VII, del Código Electoral del Distrito Federal.

3. Las publicaciones institucionales se apegarán a estos lineamientos cuando por su contenido, temporalidad y alcance tengan un impacto relevante en la imagen del Instituto, tales como los libros para la divulgación de la cultura democrática y los de difusión del quehacer institucional como memorias, agendas institucionales, revistas y boletines. Otras publicaciones de carácter temporal como los materiales para la capacitación electoral, los materiales de educación cívica, los impresos para las campañas de difusión para la divulgación de la cultura democrática y promoción de la participación ciudadana, se apegarán únicamente al Manual de Identidad Gráfica del Instituto Electoral del Distrito Federal.

4. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá en cuanto a:

I. Los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal y las autoridades:


- a) **Instituto:** El Instituto Electoral del Distrito Federal.
- b) **Consejo General:** El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- c) **Junta Ejecutiva:** La Junta Ejecutiva del Instituto.
- d) **Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Instituto.
- e) **Secretaría Administrativa:** La Secretaría Administrativa del Instituto.
- f) **Indautor:** El Instituto Nacional del Derecho de Autor.
- g) **Jurídico:** La Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto.
- h) **Contraloría:** La Contraloría General del Instituto.
- i) **Comité editorial:** La instancia encargada de dictar la política editorial y las líneas editoriales del Instituto.
- j) **Instancias generadoras:** La Presidencia del Consejo General, los consejeros electorales, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa, la Contraloría General, la Unidad Técnica de Fiscalización, las direcciones ejecutivas y las unidades técnicas que generen publicaciones.
- k) **Instancias revisoras:** Las comisiones permanentes del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Administrativa, de conformidad con sus atribuciones y ámbito de competencia.
- l) **Instancia editora:** La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

- m) **Instancias externas:** Los organismos públicos, privados, instituciones académicas o de investigación, nacionales o extranjeras, con los que el Instituto firme convenios de apoyo o colaboración.

II. Los conceptos:

- a) **Derechos de autor:** Los que define la Ley Federal del Derecho de Autor.
- b) **Política editorial:** Definición de la orientación, el enfoque y las prioridades institucionales en materia de ediciones aprobada por el Comité Editorial.
- c) **Líneas editoriales:** Pautas generales para el tratamiento de los contenidos de las publicaciones institucionales, así como las características de las colecciones editoriales, series, revistas o publicaciones periódicas del Instituto.
- d) **Proceso editorial:** Conjunto de pasos previos a la publicación de un libro o revista, que comprende la planeación del proyecto editorial en cuanto a estructura, formato y tiraje; la lectura y corrección ortotipográfica y de estilo del documento que da origen al libro o la revista; la revisión y producción de la iconografía; el diseño, la revisión y corrección de pruebas, así como la preparación de los archivos electrónicos para su envío a la imprenta.
- e) **ISBN:** El Número Internacional Normalizado del Libro (por sus siglas en inglés).
- f) **ISSN:** El Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas (por sus siglas en inglés).
- g) **Lineamientos:** Los Lineamientos Editoriales del Instituto.
- h) **Material iconográfico:** Cualquier tipo de fotografía, viñeta, mapa, dibujo, caricatura, cuadro, plano, croquis, esquema, gráfica u otro tipo de ilustración que requiera incluir una publicación.
- i) **POA:** El Programa Operativo Anual del Instituto.
- j) **Publicación institucional:** Obras producidas en medios impresos, electrónicos y digitales que edite el Instituto por sí mismo o en colaboración con otra institución o empresa.
- k) **Programa Anual de Publicaciones Institucionales:** Relación anual de los proyectos editoriales previstos por las instancias generadoras, para ser presentado y aprobado por el Comité Editorial en el mes de agosto de cada año.
- l) **Proyecto editorial:** Documento que describe las características de la publicación propuesta y que incluye título, justificación, línea editorial, contenido general, lectores a los que va dirigido, características técnicas, tiraje, costo estimado de elaboración, costo estimado de impresión y calendarización.

5. El trabajo editorial en el Instituto se apegará a las disposiciones contenidas en las siguientes normatividades:

- I. El Código Electoral del Distrito Federal.
- II. Las Políticas y Programas del Instituto.
- III. La política editorial determinada por el Comité Editorial. 

- IV. El Programa Operativo Anual del ejercicio fiscal que corresponda.
- V. La Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento.
- VI. La Ley de Imprenta.
- VII. La Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.
- VIII. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- IX. La Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- X. El Reglamento sobre Publicaciones y Revistas Ilustradas.
- XI. El Decreto por el que se dispone la obligación de los editores y productores de materiales bibliográficos y documentales de entregar ejemplares de sus obras a la Biblioteca Nacional y a la Biblioteca del Congreso de la Unión.
- XII. El "Decreto por el que se dispone la obligación de los editores y productores de materiales bibliográficos, documentales, magnéticos y digitales de entregar un ejemplar de sus obras a la Comisión de Ciencia, Tecnología e Informática y al Comité de Bibliotecas de la Asamblea de Representantes del Distrito Federal", hoy Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- XIII. Las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto.
- XIV. El Manual de Estilo Editorial del Instituto.
- XV. El Manual de Identidad Gráfica del Instituto.
- XVI. El Manual del Usuario del ISBN
- XVII. Los presentes Lineamientos.
- XVIII. Las demás disposiciones legales aplicables.

6. Con el propósito de ampliar y fortalecer la divulgación de la cultura democrática en el Distrito Federal, el Instituto podrá suscribir convenios de apoyo y colaboración para la edición o coedición de publicaciones con organismos públicos, privados, instituciones académicas o de investigación, nacionales o extranjeras.

7. El uso, goce y disfrute de los derechos derivados de toda obra editorial que realice el Instituto, ya sea por encargo, remuneración o con motivo de una relación laboral, formarán parte del patrimonio del Instituto conforme a la legislación aplicable.

8. En el caso de las publicaciones institucionales cuyos contenidos se refieren a una legislación federal o local o a normatividad emitida por instituciones legislativas externas al Instituto, sólo se reservarán los derechos sobre las características tipográficas y de edición.

9. Los servidores públicos del Servicio Profesional Electoral y de la rama administrativa del Instituto que por razón de su cargo participen en la elaboración o edición de una publicación institucional no constituirán derechos patrimoniales por su participación en la misma.

TÍTULO II DEL COMITÉ EDITORIAL

10. El Comité Editorial será la instancia encargada de dictar la política editorial y las líneas editoriales del Instituto. La política editorial establecerá la orientación, el enfoque y las prioridades institucionales en materia editorial aprobadas por el Comité Técnico Editorial. Asimismo, las líneas editoriales definirán pautas generales para el tratamiento de los contenidos de las publicaciones institucionales, así como las características de las colecciones editoriales, series, revistas o publicaciones periódicas del Instituto para imprimirle a los libros y colecciones un sello propio.

11. El Comité Editorial se integrará por un presidente, que será el consejero presidente del Consejo General del Instituto, y ocho vocales, que serán los seis consejeros electorales y dos vocales externos invitados por acuerdo del Comité Editorial. El Comité contará con un secretario técnico, que será designado por el mismo a propuesta de su presidente. Los titulares de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas podrán participar como invitados a las sesiones en que se aborden temas de sus áreas respectivas. La Contraloría y el Jurídico formarán parte del Comité en calidad de asesores.

12. Tendrán derecho a voz y voto el presidente, el secretario técnico y los ocho vocales. Los asesores únicamente tendrán derecho a voz. En caso de empate en la votación, el presidente del Comité tendrá voto de calidad.

13. El Comité Editorial sesionará por lo menos una vez al año, y podrá hacerlo con la mitad más uno de sus integrantes, quienes podrán delegar su representación en el funcionario que les siga en orden jerárquico, el que gozará de los mismos derechos y obligaciones del titular al que supla. Tal delegación de representación no podrá hacerse durante dos sesiones consecutivas. El presidente y el secretario deberán asistir invariablemente a las sesiones de manera personal, y sólo en casos justificados podrán delegar su representación. En caso de ausencia del secretario técnico a la sesión, el Comité Editorial decidirá quién ocupará el cargo para esa única sesión.

14. El Comité Editorial decidirá los asuntos de su competencia por mayoría de votos y operará de acuerdo con su manual de funcionamiento.

15. El Comité Editorial será la instancia que apruebe los proyectos editoriales que presenten la Presidencia del Consejo General, los consejeros electorales, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa y la Contraloría.

16. El Comité Editorial será la instancia que proponga modificaciones o actualizaciones a la normatividad del Instituto en materia editorial. *CBP*

TÍTULO III DE LAS PUBLICACIONES INSTITUCIONALES

17. El Instituto editará obras que sean congruentes con sus principios rectores, fines y acciones; que difundan temas relativos a su quehacer y contribuyan al desarrollo democrático desde una perspectiva plural y respetuosa de la libertad de expresión, de las personas, de los ciudadanos, de las instituciones públicas, de los partidos políticos y de las asociaciones políticas. En apego a esta perspectiva, las publicaciones institucionales evitarán el uso de expresiones que pudieran implicar calumnia, infamia, injuria, difamación o que denigren a los ciudadanos, a las instituciones públicas, a los partidos políticos o a las asociaciones políticas.

CAPÍTULO I DEL LOGOTIPO Y EL DIRECTORIO INSTITUCIONALES

18. El logotipo deberá insertarse en la portada de todas las publicaciones institucionales y se empleará de acuerdo con lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica del Instituto.

19. El directorio institucional deberá aparecer en las páginas preliminares de todas las publicaciones institucionales y se conformará con el nombre de los integrantes del Consejo General.

20. En el caso de las coediciones, el directorio se acordará entre las instituciones coeditoras.

CAPÍTULO II DE LA PÁGINA LEGAL

21. La página legal de las publicaciones institucionales deberá contener lo siguiente:

- I. La instancia revisora que aprobó el contenido de la publicación.
- II. La instancia generadora de la publicación.
- III. La reserva de derechos que corresponda, de conformidad con lo señalado en la Ley Federal del Derecho de Autor, mediante la expresión "Derechos Reservados" o su abreviatura "D. R."
- IV. El domicilio del Instituto.
- V. La dirección del sitio en Internet del Instituto.
- VI. El número, mes y año de la edición y, en su caso, de la o las reediciones o reimpressiones.
- VII. El ISBN en libros y, en el caso de colecciones y obras en varios volúmenes, el ISBN para la obra completa.
- VIII. El ISSN en publicaciones periódicas.

- IX. El número del Certificado de reserva de derechos al uso exclusivo del título, expedido por el Indautor, cuando así se determine en la aprobación del contenido de la publicación.
- X. El número del Certificado de licitud de título y contenido, expedido por la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, cuando así se determine en la aprobación del contenido de la publicación.
- XI. La expresión: "Impreso y hecho en México".
- XII. La obra de autores externos deberá llevar la leyenda: "Lo expresado en esta obra es responsabilidad exclusiva del autor".
- XIII. La leyenda: "Ejemplar de distribución gratuita, prohibida su venta", excepto cuando se trate de coediciones con editores comerciales.
- XIV. En el caso de coediciones, la página legal se acordará entre las instituciones coeditoras.
- XV. Los créditos de autor y colaboradores que en su caso correspondan.


CAPÍTULO III DEL COLOFÓN

22. En el colofón deberá anotarse lo siguiente:

- I. El mes y el año de impresión de la obra.
- II. La razón social de la imprenta y su domicilio.
- III. El tiraje.
- IV. La fuente tipográfica y el tipo de papel utilizados.
- V. El nombre o razón social del responsable del cuidado de la edición, cuando se contrate el servicio de un editor que no mantenga relación laboral con el Instituto. Cuando la responsabilidad editorial corresponda al Instituto, se asentará que el cuidado de la edición estuvo a cargo de la instancia editora.
- VI. En el caso de las coediciones, el colofón se acordará con las instituciones o empresas.

CAPÍTULO IV DEL PROGRAMA ANUAL DE PUBLICACIONES INSTITUCIONALES

23. En el mes de julio de cada año, la instancia editora consultará a las instancias generadoras sobre los proyectos de publicaciones institucionales que planeen realizar en el año siguiente.

24. En la primera semana del mes de agosto de cada año, las instancias generadoras presentarán a la instancia editora los proyectos de publicaciones institucionales previstas para el año siguiente, a efecto de que ésta realice las previsiones programáticas y presupuestales necesarias. 

25. En la segunda semana de agosto de cada año, la instancia editora elaborará y presentará al Comité Editorial el Programa Anual de Publicaciones Institucionales con los proyectos editoriales presentados por las instancias generadoras. El Comité Editorial aprobará o, en su caso, modificará, el Programa Anual de Publicaciones Institucionales y lo hará del conocimiento de todas las instancias generadoras de publicaciones.

26. Los contenidos de los proyectos editoriales aprobados por el Comité Editorial en el Programa Anual de Publicaciones Institucionales, serán aprobados por la instancia revisora correspondiente.

27. Las publicaciones que no estén previstas en el Programa Anual de Publicaciones Institucionales podrán incorporarse de manera extemporánea a este programa, siempre que sean autorizadas por la instancia revisora competente, el área generadora disponga de los recursos presupuestales necesarios para su impresión y que la instancia editora emita una opinión por escrito respecto a la viabilidad técnica para trabajar la edición en los tiempos previstos.

TÍTULO IV DEL PROCESO EDITORIAL

28. El proceso editorial iniciará con la entrega, por parte de la instancia generadora, de los contenidos de la publicación a la instancia editora en la fecha establecida en el Programa Anual de Publicaciones Institucionales.

- I. La calidad del material gráfico original y el contenido de la publicación son responsabilidad de la instancia generadora.
- II. La edición de la publicación estará a cargo de la instancia editora, quien aplicará los manuales de estilo y de identidad gráfica institucionales y las características de diseño e impresión previstas en el proyecto editorial. El proceso de edición que realizará la instancia editora incluye las siguientes tareas:
 - a) Lectura y corrección de estilo y ortotipográfica de los documentos originales.
 - b) Revisión de la calidad del material iconográfico.
 - c) Diseño y diagramación de la obra. En el caso de que este trabajo sea contratado con un proveedor externo, la instancia editora supervisará su ejecución.
 - d) Diseño de portada y páginas preliminares.
 - e) Preparación y entrega a imprenta de los archivos finales de la publicación.
 - f) Supervisión de los trabajos de impresión.
 - g) Revisión y recepción de los ejemplares terminados.
 - h) Entrega de los ejemplares a la instancia generadora.

- III. La instancia generadora realizará una revisión y dará el visto bueno de las últimas pruebas de la publicación antes de que éstas se entreguen a la imprenta.
- IV. El resguardo y la distribución de los ejemplares será responsabilidad de la instancia generadora.

CAPÍTULO I DE LAS COEDICIONES

29. Los proyectos de coedición que formulen las instancias generadoras del Instituto formarán parte del Programa Anual de Publicaciones Institucionales y deberán cumplir con los fines institucionales y la política editorial del Instituto.

30. En el caso de propuestas de coedición que formulen instancias externas, la instancia generadora competente analizará y evaluará su pertinencia, en función del tema, reservándose el derecho de aceptar o no el proyecto. Invariablemente, todos los proyectos de coedición deberán ser aprobados por la instancia revisora correspondiente.

31. Las instancias generadoras solicitarán al Jurídico la elaboración del convenio de coedición respectivo y la asesoría jurídica en los aspectos legales de la obra a coeditar.

CAPÍTULO II DE LAS DICTAMINACIONES

32. En casos excepcionales y justificados, las instancias revisoras podrán someter un proyecto editorial a dictamen externo especializado.

33. Cuando un proyecto se someta a dictamen externo, la instancia generadora correspondiente gestionará los recursos financieros y los trámites administrativos necesarios para la dictaminación.

CAPÍTULO III DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

34. Las instancias generadoras deberán considerar en su presupuesto anual los recursos financieros necesarios para cubrir los bienes y servicios que se requieran para la redacción del documento original y la producción de material iconográfico de las publicaciones que generen y formen parte del Programa Anual de Publicaciones Institucionales.

35. La instancia editora deberá considerar en su presupuesto anual los recursos necesarios para cubrir el pago de los servicios de impresión, de acuerdo con las características del

proyecto editorial aprobado por el Comité Editorial en el Programa Anual de Publicaciones Institucionales.

36. Con base en las previsiones programáticas y presupuestales que haga la instancia editora, el Jurídico deberá prever en su presupuesto anual los recursos financieros necesarios para el pago por concepto de registro de derechos reservados, registro de publicaciones ante el Indautor, así como el pago de los gastos que se generen por la obtención de números ISBN e ISSN, el Certificado de licitud de título y contenido y el Certificado de reserva de derechos al uso exclusivo del título.

37. Para el caso del numeral anterior, las instancias generadoras de publicaciones gestionarán los recursos financieros y los trámites administrativos necesarios para la edición e impresión de la publicación institucional de que se trate.

TÍTULO V DE LAS INSTANCIAS EN MATERIA EDITORIAL

38. Las instancias en materia editorial son las áreas del Instituto que intervienen en alguna etapa del proceso editorial de las publicaciones institucionales y se conforman por las instancias generadoras, las instancias revisoras y la instancia editora.

CAPÍTULO I DE LAS INSTANCIAS GENERADORAS

39. Para todo proyecto editorial, corresponde a la instancia generadora de la publicación lo siguiente:


- I. Planear, antes del mes de julio de cada año, las publicaciones institucionales que proyecta editar durante el ejercicio presupuestal siguiente.
- II. Analizar y, en su caso, presentar para su incorporación al Programa Anual de Publicaciones Institucionales, los proyectos de coedición que presenten instancias externas y que sean de su incumbencia.
- III. Formular y entregar a la instancia editora en el mes de junio de cada año los proyectos de publicaciones institucionales que planean realizar en el año siguiente.
- IV. Planear, programar, presupuestar y gestionar en su POA los recursos necesarios para cubrir los servicios profesionales, bienes e insumos necesarios para contar con los contenidos y material original de sus proyectos editoriales.
- V. Presentar los proyectos editoriales y sus contenidos ante la instancia revisora competente para su aprobación.
- VI. Solicitar la asesoría del Jurídico en materia de derechos de autor y los aspectos legales de las publicaciones institucionales que genere.



- VII. Entregar a la instancia editora los contenidos de las publicaciones previstas en el Programa Anual de Publicaciones Institucionales en la fecha programada.
- VIII. Resguardar y distribuir las publicaciones que genera.
- IX. Llevar el control de inventario de las publicaciones institucionales que genera.
- X. En su caso, gestionar los trámites administrativos necesarios para la contratación de los servicios externos de dictaminación.
- XI. Entregar al Centro de Documentación tres ejemplares de cada una de las publicaciones que generen, a fin de que éstas formen parte del acervo institucional y se pongan a disposición de los usuarios para su consulta.


CAPÍTULO II DE LAS INSTANCIAS REVISORAS

40. Corresponde a cada instancia revisora de publicaciones lo siguiente:

- I. Aprobar y supervisar los proyectos editoriales y los contenidos de las publicaciones aprobados por el Comité Editorial en el Programa Anual de Publicaciones Institucionales que le presenten las instancias generadoras conforme a su competencia:
 - a) Las comisiones del Consejo General aprobarán y supervisarán los proyectos editoriales que, conforme a su competencia, les presenten las direcciones ejecutivas respectivas. La Comisión de Fiscalización supervisará y aprobará los proyectos editoriales que presente la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización. La Comisión de Normatividad y Transparencia supervisará y aprobará los proyectos editoriales que presente la Unidad de Comunicación Social y Transparencia relativos al derecho de acceso a la información pública.
 - b) La Secretaría Ejecutiva aprobará y supervisará los proyectos editoriales que presenten el Jurídico, la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, la Unidad de Servicios Informáticos y la Unidad de Comunicación Social y Transparencia, salvo en el caso de los relativos al derecho de acceso a la información pública, que serán aprobados por la Comisión de Normatividad y Transparencia.
 - c) La Secretaría Administrativa aprobará y supervisará los proyectos editoriales que le presenten la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación así como la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo.
 - d) El Comité Editorial aprobará los proyectos editoriales que generen la Presidencia del Consejo General, los consejeros electorales, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa y la Contraloría General serán aprobados y supervisados por el Comité Editorial.
- II. Determinar, en su caso, la necesidad de solicitar la dictaminación externa de un especialista en la materia que apoye la validación de los proyectos editoriales que correspondan a su ámbito de competencia. 

**CAPÍTULO III
DE LA INSTANCIA EDITORA**

41. Corresponde a la instancia editora lo siguiente:

- I. En el mes de julio de cada año, consultar a las instancias generadoras sobre los proyectos editoriales que prevean editar para el siguiente ejercicio presupuestal, a efecto de incorporarlos en el Programa Anual de Publicaciones Institucionales.
- II. Asesorar a las instancias generadoras en la planeación de sus publicaciones institucionales cuando se lo requieran.
- III. Integrar el Programa Anual de Publicaciones Institucionales para su presentación y a probación ante el Comité Editorial.
- IV. Planear, programar y presupuestar en su POA los recursos para cubrir el pago correspondiente a los servicios de impresión de las publicaciones institucionales aprobadas en el Programa Anual de Publicaciones Institucionales.
- V. Realizar, o en su caso supervisar, los trabajos de edición de las publicaciones institucionales, de conformidad con lo establecido en la fracción II del numeral 28 de estos Lineamientos.
- VI. Solicitar a la Secretaría Administrativa la suficiencia presupuestaria y la contratación de los servicios editoriales necesarios para la impresión de las publicaciones institucionales.
- VII. Supervisar que los proveedores presten a entera satisfacción del Instituto los servicios por los cuales fueron contratados.
- VIII. Solicitar el apoyo del Jurídico para el debido cumplimiento de los aspectos legales de las publicaciones en materia de la normatividad aplicable, así como para gestionar ante el Indautor la obtención y comprobación de los números ISBN e ISSN, los certificados mencionados en el numeral 36 y el registro de derechos reservados de las publicaciones institucionales.
- IX. Entregar al Jurídico la documentación necesaria para que realice las gestiones mencionadas en la fracción anterior.
- X. Corroborar que los ejemplares de las publicaciones institucionales se entreguen a entera satisfacción, de conformidad con el número de ejemplares y las características técnicas convenidas entre el Instituto y el impresor.
- XI. Entregar los ejemplares a la instancia generadora que le compete. 

**CAPÍTULO IV
DEL JURÍDICO**

42. Corresponde al Jurídico lo siguiente:

- I. Gestionar la obtención y comprobación de los números ISBN o ISSN, los certificados mencionados en el numeral 36 y el registro de derechos reservados de las publicaciones institucionales.
- II. De conformidad con las previsiones programáticas y presupuestales formuladas por la instancia editora, planear, programar y presupuestar en su POA lo correspondiente al pago de los gastos que se generen para el cumplimiento de las responsabilidades que se le atribuyen en los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abrogan los Lineamientos Editoriales del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobados mediante el acuerdo ACU-146-02 del Consejo General de este Instituto de fecha 13 de diciembre de 2002.

SEGUNDO. Los proyectos editoriales que se encuentren en proceso de aprobación y revisión, así como los proyectos de publicaciones de 2010 se sujetarán a las disposiciones de los Lineamientos Editoriales del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobados mediante el acuerdo ACU-146-02 en términos del Programa Operativo Anual.

TERCERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al siguiente día de su aprobación por el Consejo General del Instituto. Publíquese en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal y en el sitio institucional de Internet. 