

**LINEAMIENTOS PARA LA PRODUCCIÓN EDITORIAL EN EL SISTEMA
NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA**

**Dirección de Difusión Científica
Área de Producción Editorial
2008**

Contenido

Objetivo

Capítulo Uno. *DE LAS GENERALIDADES Y LAS LÍNEAS DE PRODUCCIÓN EDITORIAL*

Capítulo Dos. *DE LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS EDITORIALES*

Capítulo Tres. *DEL CONSEJO EDITORIAL MIXTO*

Capítulo Cuatro. *DEL CONSEJO EDITORIAL DE PLANTEL (O DE CENTRO)*

Capítulo Cinco. *DE LA CREACIÓN DEL FONDO EDITORIAL DEL SNEST Y SU OBJETIVO*

Capítulo Seis. *DE LA SELECCIÓN Y DICTAMEN DE MANUSCRITOS ORIGINALES*

Capítulo Siete. *DE LOS COMITÉS DE EXPERTOS DICTAMINADORES*

Capítulo Ocho. *DE LA EDICIÓN DE ORIGINALES*

Capítulo Nueve. *DE LA PUBLICACIÓN DE ORIGINALES*

Capítulo Diez. *DE LA DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LAS EDICIONES*

Transitorio (Único)

OBJETIVO

Normar e impulsar el proceso de producción editorial en el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica (SNEST), desde el desarrollo de proyectos editoriales y dictamen de la obra, hasta su producción y distribución, y apoyar así las funciones académica, de docencia, investigación y extensión educativa.

CAPÍTULO UNO **DE LAS GENERALIDADES Y LAS LÍNEAS** **DE PRODUCCIÓN EDITORIAL**

Artículo 1. Los presentes *Lineamientos para la producción editorial en el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica* son de observancia general para todas las instituciones educativas y unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica (DGEST), en materia de producción editorial.

Artículo 2. Para efectos de los presentes *Lineamientos*, se considerará *producción editorial* al proceso de desarrollo de proyectos editoriales – desde su concepción y dictamen, hasta el registro, producción y distribución de la obra impresa– que, con apego a los requerimientos bibliográficos identificados en el SNEST, propongan y ejecuten los directivos, profesores, investigadores y alumnos para apoyar las funciones académica, de docencia, investigación y extensión educativa en el Sistema.

Artículo 3. Las obras que se publiquen con apego a lo que establecen estos *Lineamientos* tendrán el aval obligado de expertos en el tema de que traten las mismas y, consecuentemente, una amplia y firme difusión, distribución y comercialización en el SNEST.

Artículo 4. Los planteles, centros y unidades administrativas del SNEST podrán proponer obras para su publicación, de acuerdo con sus propias necesidades, pero con estricto cumplimiento de estos *Lineamientos*.

Artículo 5. Los proyectos editoriales susceptibles de someterse a la evaluación de expertos para su dictamen, registro y publicación, deberán inscribirse en una de las siguientes líneas de producción editorial:

- I. ***Libro de texto.*** Se considera *libro de texto* toda obra escrita para satisfacer una demanda de información científica y tecnológica que incida directamente en la formación académica del alumnado. Por ello, dicho *libro de texto*, además de original, deberá responder al campo temático de una asignatura programada, a un aparato didáctico y un aparato crítico, de modo de asegurar a los estudiantes que lo utilicen el máximo beneficio académico.
- II. ***Libro de consulta.*** Se considera *libro de consulta* toda obra escrita con rigor científico o tecnológico que, sin apegarse estrictamente a los planes y programas de estudio del SNEST, tenga el objetivo de abordar la materia de que trate con un enfoque académico y, por tanto, apoye los contenidos curriculares del SNEST.
- III. ***Antología.*** Se considera *antología* la obra mediante la cual se compila y ordena, según una finalidad temática, académica, histórica, social, política, cultural, etcétera, material escrito por autores diversos, con el propósito de ofrecer una muestra que apoye el desarrollo y la exposición de los contenidos curriculares del SNEST. En este caso, la compilación e inclusión de material escrito en una *antología* deberá cumplimentar los requisitos que señala la normatividad vigente en materia de derechos de autor.
- IV. ***Traducción.*** Se considera *traducción* –u *obra traducida*– la traslación de un escrito de un idioma a otro –en este caso al español– con el fin de allegar a los interesados material informativo valioso que apoye las funciones académica, de docencia, investigación y extensión educativa en el SNEST. Pero es obligado que, para la publicación, se cumplimenten los requisitos legales para la plena protección de los derechos de autor y de traducción.

- V. ***Proyecto de investigación.*** En este campo quedan incluidos los escritos que resulten de los *proyectos de investigación* que se desarrollen en el SNEST, y aun las tesis de licenciatura o posgrado que se consideren valiosas para darse a conocer entre la comunidad estudiantil y otro público interesado. Empero, para publicar documentos originales derivados de una investigación se deberá contar con la anuencia formal y por escrito de los investigadores y de quienes los patrocinan.
- VI. ***Publicaciones institucionales.*** Se consideran *publicaciones institucionales* los documentos que dan sustento a la institución misma, como los manuales de organización, las guías técnicas de construcción y equipamiento, los programas y planes de estudio, el modelo educativo, las diversas estadísticas que se generan en el campo de la educación, los informes y directorios, los catálogos y folletos de carreras, los reglamentos, acuerdos, memorias, testimonios, gacetas, y documentos de política educativa, gestión escolar y administrativa del SNEST y de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica. Empero, la publicación de estos documentos institucionales se apegará a las normas propias de imagen y formatos gráficos de la administración pública federal.
- VII. ***Publicaciones de apoyo a la extensión educativa.*** Se consideran *publicaciones de apoyo a la extensión educativa* los documentos que resulten de las actividades de extensión (cultura, deporte, civismo, emprendedurismo, creatividad, etcétera) que se realizan en el Sistema para el desarrollo integral de los alumnos.
- VIII. ***Publicaciones de cultura general.*** Se consideran *publicaciones de cultura general* los documentos monográficos y obras literarias que, por su rigor, espíritu creador y valor intrínseco de alta calidad, merezcan publicarse en el Sistema, sobre todo si abordan temas de arte (literatura en todos sus géneros, pintura, escultura, arquitectura, danza y música), filosofía, psicología, sociología, antropología, educación, ecología, y otros que enriquezcan la cultura y la formación integral de los alumnos.

IX. *Revistas de difusión y divulgación científica y tecnológica.* Se consideran *revistas* las publicaciones periódicas –mensuales, bimestrales, trimestrales, cuatrimestrales, semestrales o anuales– que editen las instituciones del SNEST con el fin de informar a su comunidad y a otros segmentos poblacionales, nacionales e internacionales, de los resultados de su quehacer académico, de sus proyectos y logros en materia de investigación, desarrollo tecnológico, vinculación y transferencia de tecnología, así como en lo referente a los programas de extensión educativa. Para este efecto, se entenderá por *difusión* la publicación de información científica y tecnológica con un lenguaje de expertos para expertos, en tanto que se entenderá por *divulgación* la publicación de información científica y tecnológica con un lenguaje asequible para no expertos. En el caso de las *revistas de difusión*, será necesario y obligado el *arbitraje de expertos* de la información que incluyan.

Artículo 6. Toda obra publicada en el SNEST cumplirá lo dispuesto en estos *Lineamientos*, con estrictos criterios de calidad, originalidad y pertinencia, y con absoluto respeto y protección de los derechos de autor, sin perjuicio de que el SNEST opere mecanismos de recuperación de la inversión que hiciere para la producción y promoción de la misma.

Artículo 7. Toda obra que se publique en el Sistema no sólo se encuadrará dentro de las líneas de producción editorial precedentes, sino que deberá contar indefectiblemente con el aval y el dictamen de expertos en la materia de que trate, en los términos que al respecto se señalan.

CAPÍTULO DOS

DE LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS EDITORIALES

Artículo 8. Los órganos responsables de vigilar que el proceso de producción editorial en los planteles, centros y unidades administrativas del SNEST se desarrolle plenamente en todas sus etapas, con apego a estos *Lineamientos* y a toda norma que se emitiese al respecto, serán los Consejos Editoriales. En este sentido, y dado que los Consejos

Editoriales son y serán de capital importancia para el desarrollo del proceso de producción editorial en el SNEST, se considerará lo siguiente:

- a) El Consejo Editorial tendrá, en su ámbito de competencia, el carácter de órgano consultivo y de apoyo –tanto de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, cuanto de la dirección del Instituto Tecnológico, del centro y la unidad administrativa– para conducir y operar la política editorial que rija en el SNEST, por lo que deberá contar con el espacio, el equipo y el mobiliario necesarios para el cabal desempeño de sus actividades.
- b) El Consejo Editorial es el órgano rector, promotor y gestor, en primera instancia, de todo proyecto editorial que se genere en el plantel, centro o unidad administrativa del SNEST, tanto en los diversos campos del conocimiento humano, cuanto en el contexto de las líneas de producción editorial definidas en el Capítulo Uno de estos *Lineamientos*.
- c) El Consejo Editorial, además de observar y hacer cumplir estos *Lineamientos* en su ámbito de competencia, impulsará, mediante acciones directas (cursos, suministro de información pertinente, reuniones de trabajo con los interesados y otras), la formación de una cultura editorial, a la vez que promoverá y fomentará la lectura al interior de la comunidad tecnológica.

Artículo 9. Para el desarrollo pleno del proceso de producción editorial en las instituciones del SNEST, y sin detrimento de las funciones y responsabilidades de cada uno –y con la orientación y supervisión de la Dirección de Difusión Científica sólo para zanjar circunstancias anómalas, si se presentasen–, se constituirán los siguientes tipos de Consejo Editorial:

- a) *Consejo Editorial Nacional.* Es el órgano consultivo y de apoyo con atribuciones generales y plenas para normar, vigilar, supervisar y coordinar la observancia de estos *Lineamientos*, así como para coordinar la operación de los Consejos Editoriales constituidos en el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica.

- b) ***Consejo Editorial Mixto.*** El Consejo Editorial Mixto se creará cuando los planteles, o incluso algún centro, no cuenten con el personal profesional suficiente para integrar su propio Consejo, si bien su conformación será por acuerdo suscrito por los directores de las instituciones involucradas en la entidad o en la región, con la participación obligada y equitativa de representantes de cada una de dichas instituciones.

- c) ***Consejo Editorial de Plantel o de Centro.*** El Consejo Editorial de Plantel o de Centro es la instancia celular básica del SNEST para conducir y coordinar de mejor manera el proceso editorial en cada institución del Sistema; empero, conociéndose las limitaciones que imperan en algunas de ellas, se entiende que no todas puedan constituirlo. Por eso la alternativa de crear el Consejo Editorial Mixto. Sin embargo, si por alguna razón no pudiera constituirse siquiera el Consejo Editorial Mixto para cubrir estas limitaciones, el Consejo Editorial Nacional apoyará a las instituciones que lo requiriesen y hasta en tanto se solucionara la situación anómala.

Artículo 10. El Consejo Editorial Nacional normará, vigilará, supervisará y coordinará, en el contexto de estos ***Lineamientos*** y de las normas que expidan instancias federales en materia de derechos de autor, el trabajo de los Consejos Editoriales del SNEST, sin dejar de cumplir sus propias funciones. Este Consejo estará integrado por:

- I. **Presidente.** El Director General de Educación Superior Tecnológica.

- II. **Secretario Académico.** El Coordinador Sectorial Académico de la DGEST.

- III. **Secretario Técnico.** El Director de Difusión Científica de la DGEST.

- IV. **Secretario Operativo.** El Coordinador de Producción Editorial de la DGEST.

V. Cuerpo de vocales y asesores, conformado por:

- a) El Coordinador Sectorial de Administración y Finanzas de la DGEST.
- b) Tres profesores de Licenciatura del SNEST. Uno por cada una de las áreas de desempeño del contexto curricular del Sistema.
- c) Tres profesores de Posgrado del SNEST.
- d) Hasta tres invitados de los ámbitos científico, académico y cultural de la comunidad nacional como vocales.

Artículo 11. En caso de ausencia del Presidente del Consejo en alguna reunión de trabajo del mismo, la suplencia quedará a cargo del Secretario Académico, con igual calidad de voz y voto por el tiempo que dure la suplencia.

Artículo 12. Son atribuciones del Consejo Editorial Nacional:

- I. Normar y vigilar la observancia y cumplimiento de los presentes *Lineamientos*, de la política editorial (y de imagen gráfica) que emita y demás normas aplicables en materia de producción editorial.
- II. Supervisar y coordinar los trabajos para el mejor desarrollo de la producción editorial en el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica, con la concurrencia directa de los Consejos Editoriales de las instituciones del mismo.
- III. Dar seguimiento y evaluar las acciones de producción editorial que se lleven a cabo en el SNEST.
- IV. Fomentar la traducción para poner a disposición de la comunidad del SNEST obra editorial que fortalezca y apoye las funciones sustantivas y de apoyo a la educación superior tecnológica, con

especial preferencia de la que no se encuentre fácilmente en el ámbito comercial.

- V. Proponer, con la participación activa y directa de los Consejos Editoriales de las instituciones del Sistema, estrategias y mecanismos para el desarrollo de una cultura editorial, y la promoción y el fomento de la lectura en la comunidad del SNEST.
- VI. Conformar y administrar el Fondo Editorial del SNEST para apoyo de la producción editorial del mismo.
- VII. Acordar y programar, con la participación del Consejo Editorial involucrado en el proyecto, la publicación de originales evaluados y dictaminados favorablemente por expertos en la materia de que se trate, sea con recursos propios de la institución o con el financiamiento del Fondo Editorial del SNEST.
- VIII. Acordar con los autores de la obra editorial publicada las regalías y mecanismos para su cumplimentación, con el fin de comercializar dicha obra dentro y fuera del SNEST, según las condiciones contractuales signadas y las normas en materia de derechos de autor.
- IX. Establecer, en coordinación con los Consejos Editoriales del SNEST, campañas y actividades para promover, difundir y comercializar la obra editorial producida en el Sistema.
- X. Evaluar las actividades de los Consejos Editoriales para mejorar de manera continua su operación y cumplir plenamente los objetivos y metas de producción editorial en el SNEST.
- XI. Evaluar la normatividad vigente en materia de producción editorial y efectuar las adecuaciones pertinentes a los presentes *Lineamientos*,
- XII. Vigilar, en coordinación con los Consejos Editoriales, el cumplimiento de la legislación en materia de derechos de autor y

propiedad intelectual, en concordancia con los propósitos de producción editorial del SNEST.

- XIII. Impulsar y coadyuvar a la integración de un Directorio de Expertos por materia dispuestos a participar en la evaluación y dictamen de obra editorial para su publicación.
- XIV. Impulsar y coadyuvar a la integración de una Cartera de Correctores de Estilo especializados y de reconocido prestigio para la revisión estilística y sintáctica de las obras dictaminadas positivamente.
- XV. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos y metas de producción editorial en el SNEST.

Artículo 13. Son funciones del **Presidente** del Consejo Editorial Nacional:

- I. Presidir las reuniones del Consejo Editorial Nacional.
- II. Vigilar la observancia y cumplimiento de los presentes *Lineamientos* y demás normas vigentes y aplicables al proceso de producción editorial.
- III. Apoyar el cumplimiento de los acuerdos tomados en el seno del Consejo, emitiendo las disposiciones correspondientes.
- IV. Emitir voto de calidad en caso de que se llegase a empatar la votación de los miembros del Consejo al aprobar los acuerdos surgidos del mismo.
- V. Las demás que deriven de las atribuciones del propio Consejo Editorial Nacional y las que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 14. Son funciones del **Secretario Académico** del Consejo Editorial Nacional:

- I. Asesorar a los integrantes del Consejo, de manera que las decisiones que tome éste en la materia sean congruentes con la normatividad académica que rija en el SNEST.
- II. Vigilar que las actividades de producción editorial en el SNEST respondan a las necesidades bibliográficas de los planes y programas de estudio y apoyen las funciones: académica, de docencia, investigación y extensión educativa.
- III. Dar seguimiento a las actividades de evaluación y dictamen de obra original, así como a las de revisión y corrección de la misma por los expertos y correctores, respectivamente.
- IV. Suplir, en su ausencia, al Presidente del Consejo, con la calidad de voz y voto de éste para dirimir controversias, durante el tiempo de la suplencia.
- V. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normatividad correspondiente.

Artículo 15. Son funciones del **Secretario Técnico** del Consejo Editorial Nacional:

- I. Convocar a las reuniones de trabajo del Consejo, con el acuerdo del Presidente del mismo.
- II. Presentar el orden del día al inicio de las reuniones del Consejo, con el acuerdo del Presidente del mismo.
- III. Dar lectura al acta de la reunión anterior y recabar la firma de aprobación de la misma por los integrantes del Consejo.
- IV. Comunicar a los integrantes de los Consejos Editoriales del SNEST los acuerdos y disposiciones de su competencia.
- V. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normatividad correspondiente.

Artículo 16. Son funciones del **Secretario Operativo** del Consejo Editorial Nacional:

- I. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y disposiciones emanados del Consejo Editorial Nacional.
- II. Integrar y operar, en coordinación con el Secretario Técnico del Consejo Editorial Nacional y los Consejos Editoriales del SNEST, el programa de publicaciones por periodos semestrales.
- III. Preparar la información necesaria para el desarrollo de las reuniones del Consejo, según el orden del día, y formular y cumplimentar la documentación que corresponda.
- IV. Levantar las actas de las reuniones del Consejo Editorial Nacional.
- V. Salvaguardar el libro de actas de las reuniones del Consejo, así como los archivos que den cuenta de la labor desarrollada por dicha instancia.
- VI. Operar la política editorial (y de imagen gráfica) para la edición y producción de obra editorial.
- VII. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normatividad correspondiente.

Artículo 17. Son funciones de los integrantes del **Cuerpo de vocales y asesores**:

- I. Apoyar las actividades del Consejo Editorial Nacional, según su ámbito de competencia académica y su formación profesional.
- II. Asesorar al Consejo Editorial Nacional, a petición del mismo, para encauzar de mejor manera la producción editorial hacia la satisfacción de los requerimientos bibliográficos, según su experiencia, ámbito de competencia y su formación profesional.

III. Proponer a posibles integrantes del Directorio de Expertos y de la Cartera de Correctores de Estilo por materia.

IV. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normatividad correspondiente.

Artículo 18. El Consejo Editorial Nacional celebrará reuniones de trabajo de carácter ordinario y extraordinario.

Artículo 19. Las reuniones ordinarias se llevarán a cabo al inicio de cada semestre escolar, con el fin de analizar y, en su caso, aprobar el programa de publicaciones, así como para evaluar las actividades realizadas durante el semestre anterior con base en el informe respectivo.

Artículo 20. Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo en el momento que el Presidente requiera dar pronta atención a asuntos emergentes de la competencia del Consejo Editorial Nacional.

CAPÍTULO TRES

DEL CONSEJO EDITORIAL MIXTO

Artículo 21. Como ya se señaló en el inciso b) del Artículo 9 de estos *Lineamientos*, el Consejo Editorial Mixto sólo se creará cuando los planteles, o incluso algún centro, no cuenten con el personal profesional suficiente para integrar su propio Consejo, si bien su conformación será por acuerdo suscrito por los directores de las instituciones involucradas en la entidad o en la región, con la participación obligada y equitativa de representantes de cada una de dichas instituciones, pues será compromiso de cada una de ellas comisionar a los representantes que habrán de participar en la integración del Consejo. La sede de éste será designada por el Director General de Educación Superior Tecnológica, a propuesta del Consejo Editorial Nacional.

Artículo 22. El Consejo Editorial Mixto estará conformado por:

- I. **Presidente.** El Director del plantel, Centro o unidad designado sede del Consejo.
- II. **Secretario Académico.** El Subdirector Académico de otra de las instituciones participantes.
- III. **Secretario Técnico.** El Jefe del Departamento de Comunicación y Difusión de una de las instituciones participantes.
- IV. **Secretario Operativo.** El Jefe del Departamento de Comunicación y Difusión de una de las instituciones participantes.
- V. **Cuerpo de vocales y asesores,** conformado por:
 - a) El Subdirector Administrativo de alguna de las instituciones participantes.
 - b) Tres profesores de Licenciatura y tres de Posgrado, considerando uno por cada una de las áreas de desempeño del contexto curricular del Sistema y en representación equitativa de dichas instituciones.
 - c) Hasta tres invitados de los ámbitos científico, académico y cultural de la entidad o región correspondiente.

Artículo 23. Son atribuciones del Consejo Editorial Mixto:

- I. Vigilar la observancia y cumplimiento de los presentes *Lineamientos*, de la política editorial (y de imagen gráfica) y demás normas aplicables en materia de producción editorial y derechos de autor en su ámbito de competencia.
- II. Coordinar los trabajos para el desarrollo de proyectos editoriales de los planteles, centros o unidades ubicados en su ámbito de competencia.

- III. Dar seguimiento y evaluar los proyectos de producción editorial que se desarrollen en los planteles y centros de su ámbito de competencia, con el fin de incorporarlos al programa de publicaciones que coordinará el Consejo Editorial Nacional, y entregar a éste el informe respectivo del periodo anterior.
- IV. Poner a disposición de la comunidad de las instituciones participantes, y en coordinación con el Consejo Editorial Nacional, publicaciones que fortalezcan y apoyen las funciones sustantivas y de apoyo a la educación superior tecnológica, con preferencia de las que no se consigan fácilmente en el mercado de su ámbito de competencia.
- V. Coadyuvar a la conformación del Fondo Editorial del SNEST para apoyar la producción editorial del mismo, y administrar los recursos que se asignasen para algún proyecto en su ámbito, así como proponer al Consejo Editorial Nacional alternativas para incrementar dicho Fondo.
- VI. Acordar y operar con el Consejo Editorial Nacional estrategias y mecanismos para el desarrollo de una cultura editorial, así como para el fomento y la promoción de la lectura en la comunidad tecnológica de su ámbito de competencia.
- VII. Proponer al Consejo Editorial Nacional y, consecuentemente, programar de manera concordada la publicación de los originales dictaminados favorablemente por expertos, sea con recursos propios de la institución en la que se generase el proyecto, sea con recursos del Fondo Editorial del SNEST.
- VIII. Acordar, en coordinación con el Consejo Editorial Nacional, las regalías con los autores de la obra editorial publicada para su comercialización dentro y fuera del SNEST, según las condiciones contractuales signadas y las normas en materia de derechos de autor.

- IX. Establecer, en coordinación con el Consejo Editorial Nacional, campañas y actividades para promover, difundir y comercializar la obra editorial producida en el SNEST.
- X. Evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo de proyectos editoriales en las instituciones concurrentes en su ámbito de competencia.
- XI. Informar al Consejo Editorial Nacional sobre la observancia y cumplimiento de estos ***Lineamientos*** para efectuar las adecuaciones pertinentes.
- XII. Coadyuvar al Consejo Editorial Nacional en la integración de un Directorio de Expertos por materia dispuestos a participar en la evaluación y dictamen de obra editorial para su publicación, así como en la integración de la Cartera de Correctores de Estilo especializados y de reconocido prestigio para la revisión estilística y sintáctica de las obras dictaminadas positivamente.
- XIII. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos y metas de producción editorial en los planteles del SNEST.

Artículo 24. Son funciones del **Presidente** del Consejo Editorial Mixto:

- I. Presidir las reuniones del Consejo Editorial Mixto.
- II. Vigilar la observancia y cumplimiento de los presentes ***Lineamientos*** y demás normatividad vigente y aplicable al desarrollo de proyectos editoriales en las instituciones participantes.
- III. Apoyar el cumplimiento de los acuerdos tomados en el Consejo Editorial Mixto, así como de los emitidos por el Consejo Editorial Nacional, en el ámbito de su competencia.
- IV. Informar periódica y sistemáticamente de sus actividades al Consejo Editorial Nacional.

- V. Emitir voto de calidad en caso de que hubiese empate de la votación de los miembros del Consejo al tomar una decisión sobre los acuerdos surgidos del mismo.
- VI. Las demás que deriven de las atribuciones del propio Consejo Editorial Mixto y las que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 25. Son funciones del **Secretario Académico** del Consejo Editorial Mixto:

- I. Asesorar a los integrantes del Consejo, de manera que las decisiones que tome éste en la materia sean congruentes con la normatividad académica que rija en las instituciones participantes y en el SNEST.
- II. Vigilar que las actividades de producción editorial en las instituciones participantes respondan a las necesidades bibliográficas de los planes y programas de estudio y apoyen las funciones: académica, de docencia, investigación y extensión educativa.
- III. Suplir, en su ausencia, al Presidente del Consejo, con la calidad de voz y voto de éste para dirimir controversias, durante el tiempo de la suplencia.
- IV. Proponer candidatos para la integración del Directorio de Expertos y de la Cartera de Correctores de Estilo especializados que habrán de evaluar y dictaminar, así como revisar la estilística y la sintaxis de los originales de las obras que se presenten ante el Consejo Editorial Mixto para su probable publicación.
- V. Dar seguimiento a las actividades de evaluación y dictamen de obra original, así como a las de revisión y corrección de la misma por los expertos y correctores, respectivamente.
- VI. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normatividad correspondiente.

Artículo 26. Son funciones del **Secretario Técnico** del Consejo Editorial Mixto:

- I. Convocar a las reuniones de trabajo del Consejo, con el acuerdo del Presidente del mismo.
- II. Presentar el orden del día al inicio de las reuniones del Consejo, con el acuerdo del Presidente del mismo.
- III. Dar lectura al acta de la reunión anterior y recabar la firma de aprobación de la misma por los integrantes del Consejo.
- IV. Comunicar a las instituciones participantes y a los integrantes del Consejo Editorial Mixto los acuerdos y disposiciones signados por el Consejo Editorial Nacional para su observancia.
- V. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normatividad correspondiente.

Artículo 27. Son funciones del **Secretario Operativo** del Consejo Editorial Mixto:

- I. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emanados del Consejo Editorial Mixto.
- II. Integrar, en coordinación con el Consejo Editorial Nacional, el programa semestral de publicaciones de las instituciones participantes en el Consejo Editorial Mixto.
- III. Preparar la información necesaria para el desarrollo de las reuniones del Consejo, según el orden del día, y formular y cumplimentar la documentación que corresponda.
- IV. Levantar las actas de las reuniones del Consejo Editorial Mixto

- V. Salvaguardar el libro de actas de las reuniones del Consejo, así como los archivos que den cuenta de la labor desarrollada por dicha instancia.
- VI. Operar la política editorial (y de imagen gráfica) para la edición y producción de obra editorial.
- VII. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normatividad correspondiente.

Artículo 28. Son funciones de los integrantes del **Cuerpo de vocales y asesores**:

- I. Apoyar las actividades del Consejo Editorial Mixto, según su ámbito de competencia académica y su formación profesional.
- II. Asesorar al Consejo Editorial Mixto, a petición del mismo, para encauzar de mejor manera el desarrollo de proyectos editoriales hacia la satisfacción de los requerimientos bibliográficos, según su experiencia, ámbito de competencia y su formación profesional.
- III. Proponer candidatos para integrar el Directorio de Expertos por materia.
- IV. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normatividad correspondiente.

Artículo 29. El Consejo Editorial Mixto celebrará reuniones de trabajo de carácter ordinario y extraordinario.

Artículo 30. Las reuniones ordinarias se llevarán a cabo al inicio de cada semestre escolar, con el fin de analizar y, en su caso, aprobar el programa de publicaciones, así como para evaluar las actividades realizadas durante el semestre anterior con base en el informe respectivo.

Artículo 31. Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo en el momento que el Presidente requiera dar pronta atención a asuntos emergentes de la competencia del Consejo Editorial Mixto.

CAPÍTULO CUATRO
DEL CONSEJO EDITORIAL DE PLANTEL
(O DE CENTRO)

Artículo 32. En cada una de las instituciones que integran el SNEST se constituirá un Consejo Editorial de Plantel o de Centro, a excepción de las que se encuadren en el Capítulo Tres, referente al Consejo Editorial Mixto.

Artículo 33. El Consejo Editorial de Plantel o de Centro estará conformado por:

- I. **Presidente.** El Director del plantel o del Centro.
- II. **Secretario Académico.** El Subdirector Académico del plantel, o su equivalente del Centro.
- III. **Secretario Técnico.** El Jefe del Departamento de Comunicación y Difusión del plantel, o su equivalente del Centro.
- IV. **Secretario Operativo.** Jefe del Departamento de Desarrollo Académico, o su equivalente del Centro.
- V. **Cuerpo de vocales y asesores.**

Artículo 34. El Cuerpo de vocales y asesores estará conformado por:

- a) El Subdirector Administrativo del plantel, o su equivalente del Centro.

- b) Un profesor de Licenciatura y un profesor de Posgrado, por cada una de las carreras y programas (o por la naturaleza del trabajo) de posgrado que hubiese en el plantel o Centro.
- c) Hasta tres invitados de los ámbitos científico, académico y cultural de la localidad.

Artículo 35. Son atribuciones del Consejo Editorial de Platel o de Centro:

- I. Vigilar la observancia y cumplimiento de los presentes *Lineamientos*, de la política editorial (y la imagen gráfica) que se emita y demás normas aplicables en materia de producción editorial y derecho autoral en el plantel o en el Centro.
- II. Coordinar el desarrollo de proyectos editoriales en el plantel o en el Centro.
- III. Impulsar, organizar, dar seguimiento y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo de proyectos editoriales en el plantel o en el Centro, con el fin de incorporarlos al programa del Consejo Editorial Nacional en los periodos establecidos.
- IV. Poner a disposición de la comunidad del plantel o del Centro, y en coordinación con el Consejo Editorial Nacional, publicaciones que fortalezcan y apoyen las funciones sustantivas y de apoyo a la educación superior tecnológica, que no se consigan fácilmente en el ámbito comercial de la localidad.
- V. Participar en las gestiones para conformar y consolidar el Fondo Editorial del SNEST, apoyar la producción editorial y administrar los recursos que se le asignasen para algún proyecto, así como proponer al Consejo Editorial Nacional alternativas para incrementar dicho Fondo.

- VI. Acordar y operar con el Consejo Editorial Nacional estrategias y mecanismos para el desarrollo de una cultura editorial y la promoción de la lectura entre la comunidad tecnológica.
- VII. Proponer al Consejo Editorial Nacional y, consecuentemente, programar de manera concordada la publicación de los originales dictaminados favorablemente por expertos, sea con recursos propios del plantel donde se generó el proyecto, sea con recursos del Fondo Editorial del SNEST.
- VIII. Acordar, en coordinación con el Consejo Editorial Nacional, las regalías con los autores de la obra editorial publicada para su comercialización dentro y fuera del ámbito del plantel o del Centro, según las condiciones contractuales signadas y las normas en materia de derechos de autor.
- IX. Establecer, en coordinación con el Consejo Editorial Nacional, campañas y actividades para promover, difundir y comercializar la obra editorial producida en las instituciones del SNEST.
- X. Informar al Consejo Editorial Nacional sobre la observancia y cumplimiento de estos *Lineamientos* para consensuar y efectuar las adecuaciones pertinentes.
- XI. Impulsar y coadyuvar, en coordinación con el Consejo Editorial Nacional, a la integración de un Directorio de Expertos por materia dispuestos a participar en la evaluación y dictamen de obra editorial para su publicación.
- XII. Impulsar y coadyuvar, en coordinación con el Consejo Editorial Nacional, a la integración de una Cartera de Correctores de Estilo especializados y de reconocido prestigio para la revisión estilística y sintáctica de las obras dictaminadas positivamente.
- XIII. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos y metas de producción editorial en el plantel o en el Centro.

Artículo 36. Son funciones del **Presidente** del Consejo Editorial de Plantel o de Centro:

- I. Presidir las reuniones del Consejo Editorial.
- II. Vigilar el cumplimiento de los presentes *Lineamientos*, de la política editorial (y de imagen gráfica) que se emita y demás normatividad vigente y aplicable a la actividad de producción editorial.
- III. Apoyar el cumplimiento de los acuerdos tomados en el Consejo Editorial.
- IV. Instalar la terna o comité de expertos que habrán de dictaminar la obra original presentada por un autor ante el Consejo Editorial.
- V. Informar periódicamente de sus actividades al Consejo Editorial.
- VI. Emitir voto de calidad en caso de que se llegase a empatar la votación de los miembros del Consejo al aprobar los acuerdos surgidos del mismo.
- VII. Las demás que deriven de las atribuciones del propio Consejo Editorial de Plantel o de Centro y las que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 37. Son funciones del **Secretario Académico** del Consejo Editorial de Plantel o de Centro:

- I. Asesorar a los integrantes del Consejo, de manera que las decisiones que tome éste en la materia sean congruentes con la normatividad académica que rija en el SNEST.
- II. Vigilar que las actividades de producción editorial en el plantel o Centro respondan a las necesidades bibliográficas de los planes y programas de estudio y apoyen las funciones: académica, de docencia, investigación y extensión educativa.

- III. Suplir, en su ausencia, al Presidente del Consejo, con la calidad de voz y voto de éste para dirimir controversias, durante el tiempo de la suplencia.
- IV. Proponer candidatos para la integración del Directorio de Expertos y de la Cartera de Correctores de Estilo especializados que habrán de evaluar y dictaminar, así como revisar la estilística y la sintaxis, de los originales de las obras que se presenten ante el Consejo Editorial Mixto para su probable publicación.
- V. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normatividad correspondiente.

Artículo 38. Son funciones del **Secretario Técnico** del Consejo Editorial de Plantel o de Centro:

- I. Convocar a las reuniones de trabajo del Consejo, con el acuerdo del Presidente del mismo.
- II. Presentar el orden del día al inicio de las reuniones del Consejo, con el acuerdo del Presidente del mismo.
- III. Dar lectura al acta de la reunión anterior y recabar la firma de aprobación de la misma por los integrantes del Consejo.
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo Editorial por plantel.
- V. Levantar las actas de las reuniones del Consejo, así como recopilar la información que se requiera para el desarrollo de dichas reuniones, y formular y cumplimentar la documentación que corresponda.
- VI. Conformar y salvaguardar el libro de actas de las reuniones del Consejo, así como los archivos que den cuenta de la labor desarrollada por dicha instancia.

- VII. Dar seguimiento a las actividades de los Comités de Dictamen al evaluar la obra original presentada para ello.
- VIII. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normatividad correspondiente.

Artículo 39. Son funciones del **Secretario Operativo** del Consejo Editorial de Plantel o de Centro:

- I. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emanados del Consejo Editorial de Plantel o de Centro.
- II. Integrar, en coordinación con el Consejo Editorial Nacional, el programa semestral de publicaciones.
- III. Preparar la información necesaria para el desarrollo de las reuniones del Consejo, según el orden del día, y formular y cumplimentar la documentación que corresponda.
- IV. Levantar las actas de las reuniones del Consejo Editorial de Plantel o de Centro, según sea el caso.
- V. Salvaguardar el libro de actas de las reuniones del Consejo, así como los archivos que den cuenta de la labor desarrollada por dicha instancia.
- VI. Operar la política editorial (y de imagen gráfica) para la edición y producción de obra editorial.
- VII. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normatividad correspondiente.

Artículo 40. Son funciones del **Cuerpo de vocales y asesores**:

- I. Apoyar las actividades del Consejo Editorial de Plantel o de Centro, según su ámbito de competencia y su formación profesional.

- II. Asesorar al Consejo Editorial de Plantel o de Centro, a petición del mismo, para encauzar de mejor manera la producción editorial hacia la satisfacción de los requerimientos bibliográficos, según su experiencia, ámbito de competencia y su formación profesional.
- III. Proponer candidatos para integrar el Directorio de Expertos que habrán de conformar los Comités de Dictamen de la obra original presentada ante el Consejo Editorial, pudiendo integrarse a los mismos, según su ámbito de competencia y su formación profesional.
- IV. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normatividad correspondiente.

Artículo 41. El Consejo Editorial de Plantel o de Centro celebrará reuniones de trabajo de carácter ordinario y extraordinario.

Artículo 42. Las reuniones ordinarias se llevarán a cabo al inicio de cada semestre escolar, con el fin de evaluar las actividades realizadas durante el semestre anterior y aprobar las del semestre que inicia, en materia de producción editorial.

Artículo 43. Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo en el momento que el Presidente requiera dar pronta atención a asuntos emergentes, de la competencia del Consejo Editorial de Plantel o de Centro.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA CREACIÓN DEL FONDO EDITORIAL DEL SNEST Y SU OBJETIVO

Artículo 44. Con objeto de contar con recursos económicos que hagan factible la producción de obra editorial dictaminada en el Sistema, se creará el Fondo Editorial del SNEST.

Artículo 45. El Fondo Editorial del SNEST será una instancia de financiamiento de obra editorial para todas las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica, si bien sólo de obra dictaminada por expertos.

Artículo 46. El Fondo Editorial del SNEST se integrará mediante la aportación económica de todas las instituciones del SNEST para reunir la cantidad de \$ 5.000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M. N.), a la cual se sumarán, como ingresos propios, los derivados de la **Feria Nacional del Libro del SNEST** y la venta de los libros que se produzcan y comercialicen en el propio Sistema.

Artículo 47. El objetivo general del Fondo Editorial del SNEST es:

Financiar la producción de obra editorial dictaminada en el SNEST, con apego a un programa semestral integrado exclusivamente por el Consejo Editorial Nacional.

Artículo 48. Los recursos económicos del Fondo Editorial del SNEST, con el consenso de los Consejos Editoriales del Sistema, se radicarán en un plantel o Centro que cuente con instalaciones y equipo adecuados para producir materiales impresos de alta calidad, si bien dicho plantel o Centro no podrá disponer de los recursos del Fondo como propios, aun en el supuesto de financiar obra editorial.

Artículo 49. El Fondo Editorial del SNEST será administrado por el Comité de Administración del Fondo Editorial del SNEST, el cual estará integrado por el Coordinador Sectorial de Administración y Finanzas de la DGEST y dos Subdirectores Administrativos procedentes de otras tantas instituciones del SNEST, propuestos y elegidos por consenso de los Presidentes de los Consejos Editoriales constituidos.

Artículo 50. Los integrantes del Comité de Administración del Fondo Editorial del SNEST, como tales, no tendrán voz ni voto para decidir que obras se publican o no, y sólo se abocarán al buen ejercicio de los recursos de que se disponga, manejándolos con absoluta transparencia, así como con apego a las mejores técnicas de administración y a las

normas aplicables en el Sistema sobre el particular. En cualquier caso, la participación del Comité de Administración del Fondo Editorial del SNEST se supeditará a los requerimientos del Consejo Editorial Nacional.

Artículo 51. El Comité de Administración del Fondo Editorial del SNEST deberá contar con una estructura mínima de apoyo a sus fines, la cual se constituirá con el apoyo mismo de las propias instituciones del SNEST y con la aprobación del Consejo Editorial Nacional. Asimismo, si el Comité de Administración requiriese de algún recurso económico del Fondo para resolver algún imprevisto, deberá contar con la autorización escrita del Presidente del Consejo Editorial Nacional, y el monto autorizado no podrá ser mayor al 5 por ciento de los recursos con que cuente el Fondo, ni más de una vez en un año fiscal.

Artículo 52. Son atribuciones del Comité de Administración del Fondo Editorial del SNEST las siguientes:

- I. Administrar los recursos que conformen el Fondo Editorial del SNEST, con base en las normas que se emitan sobre el particular y con apego a la normativa establecida por el gobierno federal para asegurar la transparencia y la rendición de cuentas.
- II. Proponer al Consejo Editorial Nacional alternativas para incrementar los recursos que integren el Fondo, en beneficio de los propósitos que en materia de producción editorial manifiesten los planteles, centros y unidades del SNEST.
- III. Participar con el Consejo Editorial Nacional en la formulación y operación de los procedimientos y mecanismos para la recuperación de los recursos invertidos, mediante la comercialización de la obra editorial.
- IV. Establecer y operar, en concordancia con el Consejo Editorial Nacional, los procedimientos y mecanismos para entregar a los autores de la obra publicada y comercializada las regalías acordadas, de acuerdo con las normas autorales y los convenios suscritos al respecto.

- V. Organizar, dar seguimiento y evaluar, en coordinación con el Consejo Editorial Nacional, los procesos de distribución y comercialización de la obra editorial del SNEST.
- VI. Apoyar y dar preferencia, según lo determine el Consejo Editorial Nacional, a los planteles que cuenten con talleres de impresión de alta calidad para que se aboquen a la impresión de las obras aprobadas para su publicación.
- VII. Las demás que determinen el Consejo Editorial Nacional y la normatividad aplicable al respecto.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA SELECCIÓN Y DICTAMEN DE MANUSCRITOS ORIGINALES

Artículo 53. Para la aceptación de documentos originales susceptibles de someterse a dictamen y revisión estilística y sintáctica, el Consejo Editorial receptor dará prioridad a:

- I. Las obras originales creadas por miembros de la comunidad del SNEST.
- II. Las obras originales que respondan a temáticas no abordadas por la producción editorial comercial, en razón de los planes y programas de estudio que operan en el SNEST.
- III. Las obras que apoyen los contenidos curriculares de las carreras con mayor matrícula escolar.
- IV. Las obras originales que apoyen los contenidos curriculares de las carreras de nueva creación en el SNEST.
- V. Las obras de indudable calidad que aborden cualquier otro tema de interés, y aun de cultura general, aunque sean de autores foráneos.

Artículo 54. Además de dar preferencia a obras presentadas por miembros de la comunidad tecnológica, los documentos originales que se reciban para dictamen deberán corresponder a alguno de los incisos enunciados en el Artículo 5 de estos *Lineamientos*.

Artículo 55. El autor, al entregar su documento original al Consejo Editorial receptor, acepta sujetarse a lo dispuesto en estos *Lineamientos*, así como a lo que se señala en el documento denominado *Criterios generales de estilo y edición* y demás normas pertinentes.

Artículo 56. Si el Consejo Editorial receptor del documento original decide efectuar una primera evaluación del texto, ésta se hará a la brevedad (no más de 5 días hábiles), y, con base en ella, determinará si procede su dictamen. Si fuera así, cumplimentará los requisitos de recepción y lo enviará a dictamen; caso contrario, lo devolverá al autor sin compromiso alguno.

Artículo 57. El Consejo Editorial receptor de un documento original para dictamen rellenará un formulario con el nombre del documento y del autor, su adscripción al Sistema o su procedencia, lugar y fecha de recepción, y la leyenda: *Se recibe para dictamen*. Una vez cumplido este requisito, del Directorio de Expertos elegirá a tres de ellos (o máximo a cinco, si fuera necesario), según el tema, e integrará un Comité de Expertos Dictaminadores, al que se enviará el documento original. A este Comité se sumará un corrector especializado para efectuar la revisión de estilo y sintaxis del original.

Artículo 58. El Consejo Editorial receptor obtendrá un dictamen de **aceptación unánime**, de **aceptación por mayoría** o de **no aceptación**, ya sea por unanimidad o por mayoría, de lo cual deriva lo siguiente:

- I. Si el dictamen es de **aceptación unánime**, los originales se incluirán en la propuesta semestral respectiva de documentos dictaminados que se envía al Consejo Editorial Nacional para su publicación.

- II. Si el dictamen es de **aceptación por mayoría**, con recomendaciones para su corrección, se procederá de conformidad con el inciso IV de este mismo artículo.
- III. Si el dictamen es de **no aceptación**, esos originales no son publicables.
- IV. El único criterio de excepción será que el Comité de Expertos Dictaminadores sugiera corregir algún original de interés, y que el autor acepte efectuar dichas correcciones para un nuevo dictamen. En este caso, el Comité Editorial receptor podrá solicitar el apoyo del Consejo Editorial Nacional.

Artículo 59. Emitido el dictamen y recibido éste por el Consejo Editorial receptor, se citará al autor para informarle lo conducente. Si el dictamen fue de **aceptación unánime**, se signará con éste un Contrato Provisional para la Publicación y Comercialización de Obra, con respeto absoluto de los derechos de autor, especificándose en dicho contrato el tiraje y el porcentaje de las regalías correspondientes; si los miembros del Comité otorgaran su **aceptación por mayoría**, se citará al autor para transmitir las recomendaciones de corrección, y, si aceptase efectuarlas, se le dará un plazo de 30 días hábiles para llevarlas a cabo, hechas las cuales se reenviará el documento a los miembros del Comité de Expertos Dictaminadores, junto con el anterior, para su verificación. En este caso, se podrá solicitar el apoyo del Consejo Editorial Nacional. Finalmente, si el dictamen es de **no aceptación**, se informará al autor y se le devolverá el documento.

Artículo 60. Si el dictamen es de **aceptación unánime**, el Consejo Editorial receptor declarará la **factibilidad** de que la obra se publique, ante lo cual procederá como sigue:

- I. Informará al autor, por escrito, del resultado del dictamen.
- II. Acordará con el Consejo Editorial Nacional lo conducente, en relación con los originales dictaminados y declarados factibles de publicación.

III. Citará al autor para cumplimentar los requisitos de contrato para la publicación de la obra.

Artículo 61. Si el dictamen fuera favorable por mayoría o los expertos sugirieran efectuar correcciones a la obra, el Consejo Editorial receptor lo consultará con el autor y, si éste aceptara efectuar las correcciones y someterla a un nuevo dictamen, se informará al Consejo Editorial Nacional y se procederá a realizar lo conducente.

Artículo 62. Una vez que el Consejo Editorial receptor cuente con el nuevo dictamen y si los resultados son aprobatorios, declarará la **factibilidad** de que la obra se publique y correrá los trámites respectivos. En caso de corroborarse la objeción y el nuevo dictamen fuese negativo, se procederá a la devolución de la obra a su autor.

Artículo 63. La **declaratoria de factibilidad** de publicación de la obra será inobjetable y el Consejo Editorial receptor se reserva el derecho de dar a conocer las razones de la misma.

Artículo 64. Los Consejos Editoriales del Sistema propondrán al Consejo Editorial Nacional los documentos originales dictaminados que habrán de incluirse en el programa semestral para su publicación.

Artículo 65. En todos los casos, los originales propuestos para su publicación deberán contar con la justificación plena al efecto; unos, los institucionales, con la solicitud y el aval correspondiente del funcionario directivo de mayor rango en la institución solicitante, y, los otros, con dictamen de máxima calidad emitido por expertos.

Artículo 66. Los Consejos Editoriales del Sistema podrán publicar, con recursos propios, documentos originales dictaminados, pero será indispensable la autorización del Consejo Editorial Nacional.

Artículo 67. El Consejo Editorial Nacional, según su preeminencia, seleccionará y ordenará, por prioridad de demanda, los documentos

originales dictaminados para situarlos en el programa semestral de publicaciones con recursos del Fondo Editorial del SNEST.

Artículo 68. Por lo que se refiere a las *revistas de difusión y divulgación científica y tecnológica* –es decir, las de expertos para expertos (o arbitradas) y las destinadas al público en general– que se señalan en el inciso IX del Artículo 5 de estos *Lineamientos*, se dará prioridad a los proyectos bien fundamentados, sean de difusión o divulgación, máxime si dichos proyectos se plantearan con apego a lineamientos nacionales e internacionales para revistas arbitradas.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS COMITÉS DE EXPERTOS DICTAMINADORES

Artículo 69. Para la evaluación de un documento original, el Consejo Editorial receptor –si el análisis previo le es favorable a dicho documento– procederá a la elección e integración del Comité de Expertos Dictaminadores, de conformidad con el tema.

Artículo 70. El Comité de Expertos Dictaminadores se integrará por al menos tres expertos en la materia o tema (o un máximo de cinco, si fuera necesario); pero el Comité nunca se integrará en números pares.

Artículo 71. Para ser integrante del Comité de Expertos Dictaminadores se requiere:

- I. Estar en activo como profesor, investigador o profesional en la disciplina académica o en el área temática correspondiente al contenido del documento original por dictaminar.
- II. Ser profesional en activo en la materia o campo de conocimiento y tener experiencia académica, aunque al momento de ser invitado para integrar el Comité de Expertos Dictaminadores no esté frente a grupo.

- III. Ser autor con obra publicada e inobjetable reconocimiento en el campo de su desempeño, si el tema del documento original por dictaminar tratara de temas no incluidos en la currícula.
- IV. Haber publicado, en todos los casos, obra propia o artículos sobre el tema y gozar del reconocimiento como persona con autoridad moral y ética en su desempeño académico y profesional.

Artículo 72. El Consejo Editorial receptor invitará, por escrito, a las personas seleccionadas para integrar el Comité de Expertos Dictaminadores, así como al corrector especializado, solicitando absoluta discreción. La invitación será individual y los expertos invitados deberán expresar por escrito su aceptación.

Artículo 73. Para evitar suspicacias, no se dará a conocer la identidad del autor a los expertos, ni la de éstos al autor. Inclusive, los expertos revisarán el documento original individualmente, durante veinte días hábiles, al cabo de los cuales se reunirán, por un solo día, en lugar conveniente, para intercambiar juicios y emitir su dictamen.

Artículo 74. El Consejo Editorial receptor, luego de contar con la aceptación por escrito de los expertos, entregará a cada uno de ellos, lo siguiente:

- I. Copia impresa en papel tamaño carta, por una sola cara, del documento original enviado para dictamen. (La copia estará capturada en arial, 12 puntos, con interlineado de 1.5; no llevará el nombre del autor, ni el del IT de procedencia, ni otra información que pudiera identificar su origen).
- II. Copia del programa de estudios de la asignatura, si el contenido del documento original se relaciona con alguna materia de la currícula.
- III. Copia de los criterios que siguen para llevar a cabo el análisis del documento original por dictaminar:

- a. Análisis de la estructura del documento, según el programa de estudios de la asignatura, si fuera el caso.
- b. Análisis de contenido y desarrollo temático por objetivos del documento, con apego al programa de estudios, si fuera el caso.
- c. Análisis del aparato didáctico del documento, el cual debe corresponder a los incisos anteriores.
- d. Análisis del aparato crítico (es decir, vigilar que las citas bibliográficas se presenten con estricto apego a un modelo, como el de la APA –American Psychological Association–, si fuese un proyecto de libro de texto. Si no fuese libro de texto, sino de apoyo o consulta, se señalará el porcentaje de contenidos referidos a un programa de estudios del contexto curricular del SNEST.
- e. Vigilar que toda cita textual esté entrecomillada y con su numeral respectivo.
- f. Vigilar que el numeral de la cita y los datos bibliográficos correspondientes se incluyan al pie de página.
- g. Corroborar que el contenido del documento, sea libro de texto o de cualquier otro tema, se finque en criterios de calidad, originalidad y pertinencia temática y cultural.
- h. Expresar la conclusión argumentada de manera breve, clara y concisa, y, el dictamen, en uno de tres sentidos: **aceptación unánime, aceptación por mayoría** (con recomendaciones para modificar algunos aspectos de contenido o estructura u otra índole) o de **no aceptación**.
- i. Lugar y fecha de expedición del dictamen.
- j. Nombre y firma del dictaminador.

Artículo 75. Ser miembro del Comité de Expertos Dictaminadores se considerará meritorio; consecuentemente, el Consejo Editorial Nacional, con el aval de la Coordinación Sectorial Académica de la DGEST, y con apego a la normatividad respectiva, evaluará y recomendará se otorgue al experto integrante del Comité un puntaje equivalente al de otra actividad similar para participar en el programa institucional de estímulos.

Artículo 76. Si el documento original fue aprobado para su publicación, con o sin modificaciones, el Consejo Editorial respectivo acordará con el autor la corrección de estilo del original, en la inteligencia de que dicha corrección será ortográfica y de sintaxis, pero no cambiará el sentido ni menos la estructura y los contenidos del texto.

CAPÍTULO OCTAVO ***DE LA EDICIÓN DE ORIGINALES***

Artículo 77. El Consejo Editorial respectivo, con el dictamen aprobatorio y la anuencia del Consejo Editorial Nacional, revisará con el autor el proyecto de edición y se firmará el Contrato definitivo para la publicación y comercialización de la obra.

Artículo 78. Para iniciar el proceso de edición y producción de un original, luego de suscribir contrato con el autor, se tramitarán el registro de la obra y el número de ISBN ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR).

Artículo 79. Los trámites señalados en el artículo anterior serán realizados por la Dirección de Difusión Científica de la DGEST, única instancia autorizada ante el INDAUTOR para llevarlos a cabo.

Artículo 80. El Secretario Operativo del Consejo Editorial respectivo, con apego a la política editorial (y de imagen gráfica) emitida, operará la edición y producción editoriales del original autorizado por el Consejo Editorial Nacional.

CAPÍTULO NOVENO

DE LA PUBLICACIÓN DE ORIGINALES

Artículo 81. El Secretario Operativo del Consejo Editorial respectivo presentará al pleno del Consejo las alternativas de publicación de la obra, incluidas tres cotizaciones fundamentadas para el caso de que se realizara en imprenta externa al SNEST.

Artículo 82. Las alternativas de publicación se refieren a las siguientes modalidades:

- I. Publicación interna: si alguno de los talleres de impresión existentes en instituciones del SNEST garantiza la calidad y oportunidad exigidas.
- II. Publicación externa: en alguna empresa editorial ajena al SNEST.
- III. Publicación en coedición: si se concretara algún convenio con una empresa editorial ajena al SNEST.

Artículo 83. Una vez seleccionada la modalidad de publicación, el Consejo Editorial respectivo, con la anuencia del Consejo Editorial Nacional, signará con el impresor elegido un contrato para la publicación del original aprobado.

Artículo 84. En el caso de que se optara por la modalidad de coedición, el Consejo Editorial respectivo, en coordinación con el Secretario Operativo del Consejo Editorial Nacional, será responsable de vigilar y asegurar que el SNEST reciba el máximo beneficio, para apoyo académico y económico de su comunidad.

Artículo 85. El autor del original aprobado, en coordinación con el Secretario Operativo del Consejo Editorial respectivo y el corrector de estilo, realizará las revisiones de galeras necesarias para garantizar la calidad de la publicación.

Artículo 86. El impresor, de acuerdo con la normatividad correspondiente, incluirá en la edición los datos de la página legal y el colofón.

Artículo 87. En la portada, el lomo y la contraportada de la obra se incluirán los elementos gráficos distintivos de las instituciones, de conformidad con la política editorial y de imagen gráfica.

Artículo 88. Una vez entregada la publicación por el impresor, el Consejo Editorial respectivo, en coordinación con el Consejo Editorial Nacional y el Fondo Editorial del SNEST, verificará lo conducente, fijará el precio al público e iniciará la distribución.

Artículo 89. El precio de venta al público para las ediciones del SNEST se fijará en función de las consideraciones siguientes:

- I. Tomar en cuenta el costo de producción, los gastos de comercialización, las regalías acordadas y un mínimo de recuperación, de modo de apoyar la economía de alumnos y profesores.
- II. Tomar en cuenta que los ingresos por la comercialización de obra se reintegrarán al Fondo Editorial del SNEST, para recuperar y fortalecer el financiamiento de otras publicaciones.
- III. Reintegrar al Consejo Editorial respectivo, si hubiese financiado directamente la publicación de una obra, los recursos recuperados por la comercialización de la misma.
- IV. Poner a disposición de los estudiantes, profesores e investigadores del SNEST, ediciones de calidad y bajo precio para apoyar su formación, así como las funciones: académica, de docencia, investigación y extensión educativa.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LA DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LAS EDICIONES

Artículo 90. El Consejo Editorial respectivo establecerá los sistemas de distribución y comercialización para las ediciones del Fondo Editorial del SNEST, en la inteligencia de que dichos sistemas podrán ser internos o encomendados a alguna distribuidora externa.

Artículo 91. En caso de que la distribución y comercialización de las publicaciones del Fondo Editorial del SNEST las realice una distribuidora externa, se deberán respetar la normatividad aplicable y los presentes *Lineamientos*, y buscar el mayor beneficio para la comunidad tecnológica.

Artículo 92. Además de cumplimentar los requerimientos que derivan de la normatividad sobre los derechos de autor y la adjudicación del ISBN, se deberán enviar a la Dirección de Difusión Científica de la DGEST dos ejemplares de todas las ediciones que se generen en el SNEST.

Transitorio (único). Los presentes *Lineamientos* entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en el portal de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica y dejan sin efectos los *Lineamientos para la recepción de manuscritos, su dictamen, edición, publicación y distribución*, los cuales normaban la materia desde 2003.