



Fomentar la lectura
mejora la educación y la cultura



90 años
1921 - 2011

**GOBIERNO
FEDERAL**

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

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

**CONSEJO EDITORIAL NACIONAL
COMITÉ EDITORIAL NACIONAL**

México, D. F., septiembre de 2011.

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.

DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO Y DEL COMITÉ EDITORIAL NACIONAL

Capítulo Cuatro.

DEL CONSEJO EDITORIAL DEL PLANTEL O DE CENTRO

Capítulo Cinco.

DE LA SELECCIÓN Y DICTAMEN DE DOCUMENTOS ORIGINALES

Capítulo Seis.

DE LA INTEGRACIÓN DEL DIRECTORIO DE EXPERTOS Y CORRECTORES DE ESTILO

Capítulo Siete.

DEL REGISTRO DE LOS ORIGINALES

Capítulo Ocho.

DE LA EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE ORIGINALES

Capítulo Nueve.

DE LA DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PUBLICACIONES

Transitorio

(Único)



90 años
1921 - 2011

GOBIERNO
FEDERAL

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

LINEAMIENTOS PARA LA PRODUCCIÓN EDITORIAL EN EL SNEST

OBJETIVO:

Normar e impulsar el proceso específico de producción editorial y formación de autores, de modo de articular una cultura editorial en el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica (SNEST).

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* sustituyen, en su totalidad, al documento titulado *Lineamientos para la recepción de manuscritos, su dictamen, edición, publicación y distribución*, los cuales normaban la materia desde 2003, y son de observancia general para todas las instituciones educativas del SNEST, así como para las unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica (DGEST).

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

- a) *Producción editorial*, al proceso de desarrollo de proyectos editoriales, desde la concepción, revisión, corrección y dictamen del documento original, hasta el registro, producción, distribución y comercialización de la obra impresa que, con apego a los requerimientos bibliográficos identificados en el SNEST y al interés por la cultura en general, propongan y ejecuten los directivos, profesores, investigadores, egresados, estudiantes y creadores externos, con el fin de apoyar las funciones académica, de docencia, investigación y extensión educativa en el Sistema, y contribuir con ello a la promoción de una cultura editorial.
- b) *Formación de autores*, al proceso de orientación y capacitación enfocado a auxiliar a quienes tengan el proyecto de escribir un libro de apoyo a la educación, mediante cursos, talleres, asesorías, grupos de lectura y otras acciones afines que permitan a los interesados conocer, comprender y aplicar métodos y técnicas para la mejor definición del proyecto, su estructuración (capítulo y guión), acopio y fichado de información (aparato crítico), desarrollo temático-argumental (aparato didáctico), corrección de estilo e integración final de la obra.

Artículo 3. Los planteles, centros especializados y unidades administrativas del SNEST podrán proponer obras para su publicación, de acuerdo con sus propias necesidades, pero con estricto cumplimiento de lo que señalan estos *Lineamientos*.

Artículo 4. Las obras concluidas que se propongan para su publicación deberán contar, como requisito indispensable, con el aval de un dictamen hecho por expertos en el tema de que traten las mismas, e 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 estudiante. Por ello, dicho *libro de texto*, además de original y pertinente, deberá responder:
 - a) al campo temático de una asignatura programada,
 - b) a un aparato didáctico, y
 - c) a un aparato crítico,

de modo de asegurar a los estudiantes que lo utilicen, el máximo beneficio académico.



Vivir Mejor



Fomentar la lectura
mejora la educación y la cultura



SEP
Institutos Tecnológicos

90 años
1921 - 2011

GOBIERNO
FEDERAL

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

- II. *Libro de consulta.* Se considera *libro de consulta* toda obra escrita con rigor científico o tecnológico que, sin apearse estrictamente a los planes y programas de estudio del SNEST, tenga el objetivo de abordar la materia de que trate con un enfoque académico útil y, por tanto, apoyar 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. Empero, si la *antología* fuese estrictamente literaria, observará con rigor criterios de calidad, aun cuando el propósito no fuese apoyar una asignatura, sino la buena lectura y la cultura en general.
- IV. *Traducción.* Se considera *traducción* u *obra traducida* la traslación de un escrito de otro idioma 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 su publicación, se cumplan los requisitos legales que den 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.
- 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 (DGEST). En este caso, la publicación de cualquier documento institucional se apeará 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, arte, deporte, civismo, emprendedurismo, innovación, literatura, etcétera) que se realizan en el Sistema para el desarrollo integral de los estudiantes.
- 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 estudiantes.
- 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 o dictamen de expertos* de la información que incluyan.
- X. Los temas no considerados en estas *líneas de producción editorial* serán valorados y resueltos por el Consejo Editorial Nacional, con base en la opinión crítica y el dictamen de expertos.



GOBIERNO
FEDERAL

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

Artículo 5. Toda obra presentada para su publicación y que cumpla lo dispuesto por estos *Lineamientos*, con estrictos criterios de calidad, originalidad y pertinencia, y con absoluto respeto y protección de los derechos de autor, será publicada oportunamente, en la inteligencia de que el SNEST operará mecanismos de recuperación de la inversión que hiciere para la producción, promoción y distribución de la misma.

Artículo 6. Si una obra presentada para su publicación, y que hubiese cumplido todo lo que establecen estos *Lineamientos*, fuera solicitada por una editorial privada para publicarla; o que ya publicada por el SNEST fuera solicitada para su traducción o reedición por otra casa editora, el SNEST valorará la propuesta con apego a los derechos que correspondan.

CAPÍTULO DOS

DE LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS EDITORIALES

Artículo 7. Para dar viabilidad a estos *Lineamientos* y lograr la conjunción e implantación de una política editorial que contribuya al pleno desarrollo de *las vertientes de producción editorial y formación de autores* en las instituciones del SNEST, y sin detrimento de las funciones y responsabilidades de trabajo de cada una de las personas que los integren, se constituirán los siguientes tipos de Consejos y Comité Editoriales:

- a) *Consejo Editorial Nacional*. El Consejo Editorial Nacional es el órgano rector, consultivo y normativo del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica en materia de *producción editorial y formación de autores* y, por tanto, con atribuciones generales y plenas para normar, dirigir, coordinar, vigilar, supervisar y evaluar la observancia de estos *Lineamientos*.
- b) *Comité Editorial Nacional*. El Comité Editorial Nacional es el órgano operativo, encargado de coordinar y operar la política editorial general, readecuar y concluir la integración de los Consejos Editoriales en los planteles y centros del Sistema.
- c) *Consejo Editorial del Plantel o Centro*. Es la instancia celular básica del SNEST para conducir y coordinar la normativa del proceso editorial y la formación de autores en cada institución del Sistema.

Artículo 8. Consecuentemente, los órganos responsables de la observancia y operación de estos *Lineamientos* en los planteles, centros y unidades administrativas del SNEST, y de que el *proceso de producción editorial y la formación de autores* se desarrollen plenamente, serán los Consejos Editoriales de los Planteles y Centros, en coordinación con el Comité Editorial Nacional. En este sentido, se considerará lo siguiente:

- a) El Consejo Editorial del Plantel o Centro tendrá el carácter de órgano rector, consultivo y de vigilancia, en su ámbito de competencia, de la política y las estrategias que rijan en el SNEST en esta materia; y, para los efectos operativos tendrá el carácter de órgano coordinador y operativo, debiendo disponer al efecto del espacio, el equipo y el mobiliario necesarios que faciliten y permitan el cabal desempeño de sus actividades.
- b) El Consejo Editorial del Plantel o Centro será, además, promotor y gestor, en primera instancia, de todo proyecto editorial que se genere en su institución, lo mismo en lo referente a la ciencia y la tecnología, que en los diversos campos del conocimiento humano, con apego a las *líneas de producción editorial* definidas en el Capítulo Uno de estos *Lineamientos*. Además ejecutará las disposiciones y acuerdos emanados del Consejo Editorial Nacional y los que fuesen programados en la institución, en procura de los objetivos y metas determinados al respecto.



GOBIERNO
FEDERAL

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

Artículo 9. El Consejo Editorial Nacional, en su calidad de órgano rector, consultivo y de vigilancia, regirá, normará, supervisará, coordinará y evaluará, en el contexto de estos *Lineamientos* y de las normas que expidan instancias federales en materia de derechos de autor y producción editorial, el trabajo del Consejo Editorial del Plantel o Centro, sin dejar de cumplir sus propias funciones.

Artículo 10. El Consejo Editorial Nacional del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica se instauró el 17 de enero de 2011, integrado por los funcionarios en los puestos que se mencionan:

PRESIDENTE

Director General de Educación Superior Tecnológica

SECRETARIO ACADÉMICO

Coordinador Sectorial Académico

SECRETARIO DE RELACIONES EXTERNAS

Coordinador Sectorial de Planeación y Desarrollo del Sistema

SECRETARIO DE RELACIONES INTERNAS

Coordinador Sectorial de Promoción de la Calidad y Evaluación

SECRETARIO DE FINANZAS Y COMERCIALIZACIÓN

Coordinador Sectorial de Administración y Finanzas

SECRETARIO DE APOYO INSTITUCIONAL

Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados

SECRETARIO TÉCNICO

Director de Difusión Científica

Artículo 11. Las reuniones de trabajo del Consejo Editorial Nacional serán de dos tipos: ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se efectuarán cada cuatro meses -al final de cada periodo cuatrimestral-, y será responsabilidad del Secretario Técnico hacer llegar la convocatoria y orden del día antes de efectuarse la reunión. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando algún asunto de interés prioritario así lo requiera.

Artículo 12. En caso de ausencia del Presidente del Consejo Editorial Nacional en alguna reunión del mismo, la suplencia quedará a cargo del Secretario Académico, con igual calidad de voz y voto por el tiempo que dure la suplencia. Si la ausencia fuese de otro integrante, el titular de la cartera respectiva nombrará por escrito a su suplente, siempre y cuando dicho integrante haya asistido a la reunión inmediata anterior. Si la ausencia fuese de tres o más titulares a la reunión que se convocara, ésta se reprogramará a la brevedad.

Artículo 13. El Comité Editorial Nacional, con el carácter de órgano coordinador y operativo de la política editorial en todo lo concerniente a *las vertientes de producción editorial y formación de autores*, se instituyó por el Consejo Editorial Nacional, y quedó conformado como sigue:

DIRECTOR

Director de Difusión Científica

JEFE DE INFORMACIÓN

Jefe de Área de Comunicación Social

JEFE DE EDICIÓN Y PRODUCCIÓN

Jefe de Área de Producción Editorial



GOBIERNO
FEDERAL

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

JEFE DE EDICIÓN DIGITAL

Jefe de Área de Producción en Medios Electrónicos

JEFE DE RESGUARDO Y DISTRIBUCIÓN DE PUBLICACIONES

Jefe de Área de Centros de Información

Para efectos de operatividad, el Comité Editorial Nacional deberá contar con el apoyo de:

CORRESPONSALES

Participarán como corresponsales los encargados de los departamentos o áreas de Comunicación y Difusión de Institutos Tecnológicos y Centros del SNEST, para el suministro, difusión y divulgación de información pertinente, de interés para el SNEST y la sociedad.

COMISIÓN DE REVISIÓN EDITORIAL

Con el aval del Consejo Editorial Nacional, y a propuesta del Comité Editorial Nacional, se integrará esta Comisión con miembros seleccionados del Directorio de Expertos y del Directorio de Correctores de Estilo, para el dictamen de cada obra propuesta.

Las reuniones del Comité Editorial Nacional se llevarán a cabo de igual forma que se enuncia en los artículos 11 y 12 –con su respectiva competencia- de los presentes *Lineamientos* y dentro del seno de la reunión se deberá elegir a quien funja como secretario para la presentación de la información y el levantamiento de las actas de las reuniones.

CAPÍTULO TRES

DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL CONSEJO Y DEL COMITÉ EDITORIAL NACIONAL

Artículo 14. Son atribuciones del Consejo Editorial Nacional, como instancia rectora, consultiva y de vigilancia, las siguientes:

- I. Dirigir y normar en materia de política editorial e imagen institucional.
- II. Vigilar y supervisar la observancia y cumplimiento de los presentes *Lineamientos*, así como de las demás normas aplicables en la materia, propias o emitidas por instancias federales.
- III. Coordinar los trabajos para el mejor desarrollo de la *producción editorial* y la *formación de autores* en el SNEST, con la participación directa, en su ámbito de competencia, de los Consejos Editoriales de las instituciones del mismo.
- IV. Evaluar la normativa vigente en materia de producción editorial y efectuar las adecuaciones pertinentes a los presentes *Lineamientos*.
- V. Fomentar la traducción para poner a disposición de la comunidad del SNEST obra editorial que fortalezca y apoye las funciones sustantivas y adjetivas de la educación superior tecnológica, con especial preferencia de obra que no se encuentre en el ámbito editorial mexicano.
- VI. Acordar y programar, con la participación del Consejo Editorial del Plantel o Centro involucrado en el proyecto, el registro y la publicación de originales evaluados y dictaminados favorablemente por expertos en la materia de que se trate.
- VII. Acordar con los autores de la obra editorial publicada las regalías y mecanismos para su complementación, 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.
- VIII. Establecer, en coordinación con los Consejos Editoriales del SNEST, campañas y actividades para promover, difundir y comercializar la obra editorial producida en el Sistema.



GOBIERNO
FEDERAL

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

- IX. Vigilar el cumplimiento de la legislación en materia de derechos de autor y propiedad intelectual, en concordancia con los propósitos de producción editorial del SNEST.
- X. Impulsar y coadyuvar a la integración de un Directorio de Expertos por materia para la evaluación y dictamen de obra editorial para su publicación.
- XI. Impulsar y coadyuvar a la integración de un Directorio de Correctores de Estilo especializados y de reconocido prestigio para la revisión estilística y sintáctica de las obras dictaminadas positivamente.
- XII. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos y metas de *producción editorial y formación de autores* en el SNEST.

Artículo 15. Son funciones del Presidente del Consejo Editorial Nacional, las siguientes:

- I. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Editorial Nacional, con apego a lo que se establece en los artículos 11 y 12 de estos *Lineamientos*.
- II. Dirigir y vigilar la observancia y cumplimiento de los presentes *Lineamientos* y demás normas vigentes y aplicables al proceso de *producción editorial y formación de autores* en el SNEST.
- III. Apoyar el cumplimiento de los acuerdos tomados en el seno del Consejo Editorial Nacional y emitir 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 normativa aplicable.

Artículo 16. Son funciones del Secretario Académico del Consejo Editorial Nacional, las siguientes:

- I. Asesorar a los integrantes del Consejo, de manera que las decisiones que tome éste en la materia sean congruentes con la normativa académica que rija en el SNEST.
- II. Dar seguimiento, en coordinación con el Comité Editorial Nacional, 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.
- 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. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normativa correspondiente.

Artículo 17. Son funciones del Secretario de Relaciones Externas, las siguientes:

- I. Procurar y formalizar nexos con instituciones de educación superior, nacionales e internacionales, para intercambiar experiencias y apoyos de expertos, y buscar la realización de proyectos editoriales conjuntos.
- II. Procurar y formalizar nexos de beneficios mutuos con instituciones de educación superior, nacionales e internacionales, en cualquiera de *las vertientes de producción editorial y formación de autores*.



GOBIERNO
FEDERAL

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

- III. Dar seguimiento a los convenios y compromisos que se signasen con otras instituciones de educación superior, nacionales e internacionales, en la materia.
- IV. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normativa correspondiente.

Artículo 18. Son funciones del Secretario de Relaciones Internas, las siguientes:

- I. Procurar y formalizar nexos entre las instituciones del SNEST con el fin de intercambiar experiencias que fortalezcan *la producción editorial y formación de autores*.
- II. Procurar y formalizar nexos de beneficios mutuos entre instituciones del SNEST en materia de producción editorial y buscar la realización de proyectos editoriales conjuntos.
- III. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los convenios y compromisos que se signasen entre instituciones del SNEST en materia de *producción editorial y formación de autores*.
- IV. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normativa correspondiente.

Artículo 19. Son funciones del Secretario de Finanzas y Comercialización, las siguientes:

- I. Revisar y documentar los nexos que se establecieron entre instituciones de educación superior, nacionales e internacionales, en materia de *producción editorial y formación de autores*.
- II. Revisar y documentar los nexos que se establecieron entre las instituciones del SNEST para intercambiar experiencias y buscar la realización de proyectos editoriales conjuntos, así como en intercambio de experiencias que fortalezcan *la formación de autores*.
- III. Proponer mecanismos formales de gestión para allegarse recursos de organismos nacionales e internacionales que apoyan el financiamiento de la *producción de obra editorial y la formación de autores*.
- IV. Apoyar y dar seguimiento a los convenios y compromisos financieros que se signasen, mediante la compulsión de la documentación respectiva.
- V. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normativa correspondiente.

Artículo 20. Son funciones del Secretario de Apoyo Institucional, las siguientes:

- I. Apoyar, en coordinación con el Comité Editorial Nacional, la total integración y formalización de los Consejos Editoriales de los Planteles y Centros del Sistema.
- II. Apoyar, en coordinación con el Comité Editorial Nacional, la integración del Directorio de Expertos y el Directorio de Correctores de Estilo para el dictamen y la corrección de obra editorial original presentada para su publicación.
- III. Apoyar (y aun proponer) al Secretario de Finanzas y Comercialización del Consejo Editorial del SNEST en las gestiones de financiamiento de la producción editorial.
- IV. Apoyar, en coordinación con el Comité Editorial Nacional, la realización de eventos que fortalezcan la *producción editorial y formación de autores* en el Sistema.
- V. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normativa correspondiente.



90 años
1921 - 2011

GOBIERNO
FEDERAL

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

Artículo 21. Son funciones del Secretario Técnico del Consejo Editorial Nacional, las siguientes:

- I. Convocar a las reuniones de trabajo ordinarias, según calendario; y, a petición de algún miembro del Consejo, y con el acuerdo del Presidente del mismo, a las reuniones de trabajo extraordinarias, según lo establecen estos *Lineamientos*.
- II. Presentar orden del día al inicio de las reuniones de trabajo del Consejo, con el acuerdo del Presidente del mismo; dar lectura al acta de la reunión anterior y recabar la firma de aprobación de la misma por los integrantes del Consejo.
- III. Comunicar a los integrantes del Consejo Editorial del Plantel o Centro los acuerdos y disposiciones de su competencia.
- IV. Levantar y salvaguardar las actas de las reuniones del Consejo Editorial Nacional, así como los archivos que den cuenta de los trabajos desarrollados por dicha instancia.
- V. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normativa correspondiente.

Artículo 22. Son atribuciones del Comité Editorial Nacional, como instancia de coordinación y operación, las siguientes:

- I. Inducir y coordinar la observancia y cumplimiento de los presentes *Lineamientos*, así como de las demás normas aplicables en la materia, propias o emitidas por instancias federales, según lo instruya el Consejo Editorial Nacional.
- II. Llevar a su plena ejecución la norma en materia de política editorial en sus *vertientes de producción editorial y formación de autores*, para lo cual definirá objetivos, estrategias y metas mediante programa anual de trabajo, el cual deberá contar con el aval del Consejo Editorial Nacional.
- III. Dar seguimiento a las acciones que, en la materia, se programen y se lleven a cabo en las instituciones del SNEST, y evaluar sus resultados para mejorar de manera continua su gestión y cumplir plenamente los objetivos y metas trazados.
- IV. Impulsar, en coordinación con el Secretario de Apoyo Institucional, la readecuación, integración y formalización de los Consejos Editoriales de los Planteles y Centros del Sistema.
- V. Coordinar las acciones que, en materia de *producción editorial y formación de autores* lleve a cabo el Consejo Editorial del Plantel o Centro, con el fin de dar congruencia a las mismas y multiplicar los resultados en las propias instituciones de éste.
- VI. Identificar, en coordinación con el Secretario Académico, las necesidades bibliográficas y vigilar que las actividades de producción editorial en el SNEST respondan a los planes y programas de estudio y apoyen las funciones: académica, de docencia, investigación y extensión educativa, como se señala en estos *Lineamientos*.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con el Secretario Académico, 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.
- VIII. Dar seguimiento y evaluar, en coordinación con el Consejo Editorial del Plantel o Centro, las acciones que se lleven a cabo en la materia, para informar al Consejo Editorial Nacional y proponer los cambios pertinentes.



GOBIERNO
FEDERAL

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

- IX. Operar, en coordinación con el Secretario de Apoyo Institucional y el Consejo Editorial del Plantel o Centro, campañas y actividades para promover la integración de proyectos editoriales, la difusión y la comercialización de la obra editorial producida en el Sistema.
- X. Integrar, con la participación del Secretario de Apoyo Institucional, el Directorio de Expertos y el Directorio de Correctores de Estilo para dictamen y revisión de originales de obra editorial.
- XI. Impulsar, en coordinación con los Consejos Editoriales de Plantel o Centro, el desarrollo óptimo de las acciones que se programen en materia de *creación literaria y mejor conocimiento de nuestro idioma* en la comunidad tecnológica.
- XII. Las demás que determinen el Consejo Editorial Nacional y las normas federales correspondientes.

Artículo 23. Son funciones del Director del Comité Editorial Nacional, las siguientes:

- I. Dirigir las acciones del Comité Editorial Nacional y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y disposiciones emanados del Consejo Editorial Nacional.
- II. Integrar y someter a valoración del Consejo Editorial Nacional y el Consejo Editorial del Plantel o Centro, el Programa Anual de Publicaciones del Sistema y sus necesidades de financiamiento.
- III. Operar y coordinar la política editorial en sus *vertientes de producción editorial y formación de autores*.
- IV. Las demás que determinen el Consejo Editorial Nacional y la normativa correspondiente.

Artículo 24. Son funciones del Jefe de Información del Comité Editorial Nacional, las siguientes:

- I. Definir mecanismos que garanticen la recuperación de información pertinente, oportuna y de utilidad, no sólo para las publicaciones institucionales noticiosas y periódicas, sino también para la revista institucional del SNEST, obras históricas, monográficas, temáticas y otras del propio Sistema.
- II. Coordinar con los Corresponsales el acopio y la valoración de la información que se solicite.
- III. Participar en la integración y revisión de las publicaciones institucionales noticiosas y periódicas, y en el cumplimiento oportuno de sus fechas de aparición.
- IV. Las demás que contribuyan a la mejor operación del Comité Editorial Nacional y de los Consejos de planteles y centros.

Artículo 25. Son funciones del Jefe de Edición y Producción del Comité Editorial Nacional, las siguientes:

- I. Colaborar con el Consejo Editorial del Plantel o Centro en la organización de acciones continuas que faciliten la integración de proyectos editoriales y la formación de autores.
- II. Apoyar al Consejo Editorial del Plantel o Centro para que envíen a dictamen y revisión la obra original que se presente para su publicación y, con base en el resultado, integrar un Proyecto de Programa de Publicaciones Anual que se valorará al interior del Comité Editorial Nacional, para someterlo luego a aprobación del Consejo Editorial Nacional.
- III. Coordinar las características gráficas de las *líneas de producción editorial* y realizar el trámite de los registros legales necesarios de las obras aprobadas.



GOBIERNO
FEDERAL

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

- IV. Coordinar la edición y producción de toda obra original autorizada para su publicación y dar seguimiento al proceso de producción de cada obra.
- V. Las demás que contribuyan a la mejor operación del Comité Editorial Nacional y de los Consejos del SNEST.

Artículo 26. Son funciones del Jefe de Edición Digital del Comité Editorial Nacional, las siguientes:

- I. Coordinar y apoyar a los responsables respectivos de los Consejos Editoriales del Sistema en la mejor operación de las plataformas destinadas al despliegue editorial digital del SNEST.
- II. Dar seguimiento a las acciones de edición digital desarrolladas en coordinación con los homólogos responsables de los Consejos del Sistema y evaluar sus resultados.
- III. Las demás que contribuyan a la mejor operación del Comité Editorial Nacional y de los Consejos del Sistema.

Artículo 27. Son funciones del Jefe de Resguardo y Distribución de Publicaciones del Comité Editorial Nacional, las siguientes:

- I. Identificar e integrar, en coordinación con el Consejo Editorial del Plantel o Centro, necesidades bibliográficas de las instituciones del SNEST, con el propósito de orientar y promover proyectos editoriales de máxima utilidad que puedan incorporarse al Proyecto de Programa de Publicaciones Anual, con apego a estos *Lineamientos*.
- II. Coadyuvar a que el Consejo Editorial del Plantel o Centro obtengan de forma pronta y eficaz información pertinente sobre recursos y fondos bibliográficos del Sistema y otras instituciones.
- III. Operar sistemas de resguardo y distribución de publicaciones propias del SNEST, conjuntamente con los Consejos Editoriales del Sistema y en concordancia con las disposiciones que al efecto emanen del Consejo Editorial Nacional.
- IV. Las demás que contribuyan al mejor resguardo y óptima distribución de obra editorial propia en el Sistema.

Artículo 28. Son funciones de los Corresponsales del Comité Editorial Nacional, las siguientes:

- I. Participar, en coordinación con el Jefe de Información, en la recuperación de información de interés para las publicaciones noticiosas e institucionales, y referente a los proyectos editoriales presentados para su evaluación y dictamen.
- II. Participar, en coordinación con el Jefe de Edición y Producción y los Consejos Editoriales del Plantel o Centro, en acciones directas (cursos, talleres, seminarios y otras) que promuevan el desarrollo de *proyectos editoriales y la formación de autores*.
- III. Las demás que contribuyan al logro de los objetivos y metas en materia de *producción editorial y formación de autores*.



GOBIERNO
FEDERAL

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

Artículo 29. Son funciones de la Comisión de Revisión Editorial del Comité Editorial Nacional, las siguientes:

- I. Apoyar, a solicitud expresa, las actividades del Comité Editorial Nacional, según su ámbito de competencia académica y su formación profesional.
- II. Asesorar, a solicitud expresa, al Comité Editorial Nacional, para encauzar de mejor manera la obra editorial hacia la satisfacción de los requerimientos bibliográficos, según su experiencia, ámbito de competencia y su formación profesional.
- III. Participar, a solicitud expresa, en la selección y propuesta de expertos para integrar el Directorio de Expertos y el Directorio de Correctores de Estilo.
- IV. Las demás que contribuyan a elevar la calidad y pertinencia de las publicaciones del SNEST, en coordinación con el Comité Editorial Nacional.

CAPÍTULO CUATRO DEL CONSEJO EDITORIAL DEL PLANTEL O CENTRO

Artículo 30. En cada una de las instituciones que integran el SNEST se constituirá un Consejo Editorial del Plantel o Centro.

Artículo 31. El Consejo Editorial del Plantel o Centro estará conformado por:

- I. Presidente. El Director del Plantel o Centro.
- II. Secretario Académico. El Subdirector Académico del Plantel, o su equivalente del Centro.
- III. Secretario de Relaciones Internas y Externas. El Subdirector de Planeación y Vinculación del Plantel, o su equivalente del Centro.
- IV. Secretario de Finanzas y Comercialización. El Subdirector de Servicios Administrativos del Plantel, o su equivalente del Centro.
- V. Secretario Técnico. El Jefe del Departamento de Desarrollo Académico, o su equivalente del Centro.
- VI. Jefe de Información. El Jefe del Departamento de Comunicación y Difusión del Plantel, o su equivalente del Centro.
- VII. Jefe de Edición y Producción. El Jefe de la Oficina Editorial del Plantel, o su equivalente del Centro.
- VIII. Jefe de Edición Digital. El Jefe del Centro de Cómputo del Plantel, o su equivalente del Centro.
- IX. Jefe de Resguardo y Distribución de Publicaciones. El Jefe del Centro de Información del Plantel, o su equivalente del Centro.

En caso de que alguno de los puestos mencionados no esté debidamente establecido en la estructura institucional, el Consejo Editorial del Plantel o Centro lo cubrirá con otro funcionario o docente del Plantel o Centro.

Artículo 32. Las reuniones de trabajo del Consejo Editorial del Plantel o Centro serán de dos tipos: ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se efectuarán de manera bimestral, y será responsabilidad del Secretario Técnico hacer llegar la convocatoria y orden del día antes de realizarse la reunión. Las extraordinarias se efectuarán cuando la agenda de algún asunto de interés prioritario así lo demandara.



GOBIERNO
FEDERAL

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

Artículo 33. En caso de ausencia del Presidente del Consejo Editorial del Plantel o Centro en alguna reunión del mismo, la suplencia quedará a cargo del Secretario Académico, con igual calidad de voz y voto por el tiempo que dure la suplencia. Si existiera la ausencia de tres titulares, la reunión se reprogramará a la brevedad.

Artículo 34. Son atribuciones del Consejo Editorial del Plantel o Centro, las siguientes:

- I. Ejecutar y supervisar la observancia y cumplimiento de los presentes *Lineamientos*, de la política editorial y de imagen gráfica, así como de las demás normas aplicables en materia de producción editorial y derecho autorar 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 Proyecto de Programa de Publicaciones Anual del Sistema.
- IV. Promover e impulsar, en coordinación con el Comité Editorial Nacional, acciones (cursos, talleres, seminarios y otras) para la formación de autores y mejor conocimiento de nuestro idioma.
- V. Poner a disposición de la comunidad del plantel o Centro, en coordinación con el Comité Editorial Nacional, publicaciones que fortalezcan y apoyen las funciones sustantivas y de apoyo a la educación superior tecnológica, y, sobre todo, las que no se consigan fácilmente en el ámbito comercial de la localidad.
- VI. Acordar y operar con el Comité Editorial Nacional estrategias y mecanismos para el desarrollo de una cultura editorial y la formación de autores entre la comunidad tecnológica.
- VII. Proponer al Comité Editorial Nacional y, consecuentemente, programar de manera concordada, el registro y la publicación de los originales dictaminados favorablemente por expertos, sea con recursos propios del plantel o Centro donde se generó el proyecto, o con recursos del Fondo Editorial del SNEST.
- VIII. Acordar, en coordinación con el Comité Editorial Nacional, la comercialización dentro y fuera del ámbito del plantel o Centro, según las condiciones contractuales signadas y las normas en materia de derechos de autor.
- IX. Establecer, en coordinación con el Comité Editorial Nacional, campañas y actividades para promover, difundir y comercializar la obra editorial propia en las instituciones del SNEST.
- X. Informar al Comité Editorial Nacional sobre la observancia y cumplimiento de estos *Lineamientos* para consensuar y efectuar las adecuaciones pertinentes.
- XI. Proponer al Comité Editorial Nacional, candidatos para la integración de un Directorio de Expertos por materia, dispuestos a participar en la evaluación y dictamen de obra editorial para su publicación.
- XII. Proponer al Comité Editorial Nacional, candidatos para la integración de un Directorio de Correctores de Estilo de reconocido prestigio para la revisión estilística y sintáctica de las obras dictaminadas positivamente.
- XIII. Coordinar las acciones que, en materia de proyectos editoriales, propongan integrantes de la comunidad del plantel o Centro, con el fin de apoyar su desarrollo, revisión, dictamen y registro.



Gobierno
Federal

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

- XIV. Dar seguimiento y evaluar, en coordinación con el Comité Editorial Nacional, las acciones que se lleven a cabo en la materia y, si se requiere, proponer los cambios pertinentes.
- XV. Operar campañas y actividades para promover la integración de proyectos editoriales, la difusión y la comercialización de la obra editorial producida en el Sistema.
- XVI. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos y metas de *producción editorial y formación de autores* en el plantel o en el Centro.

Artículo 35. Son funciones del Presidente del Consejo Editorial del Plantel o Centro, las siguientes:

- I. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Editorial, con apego a lo que se establece en los artículos 32 y 33, del Capítulo Cuatro, de los presentes *Lineamientos*.
- II. Vigilar el cumplimiento de los presentes *Lineamientos*, de la política editorial y de imagen gráfica que se emita, y demás normativa vigente y aplicable a las actividades de *producción editorial y formación de autores*.
- III. 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.
- IV. Integrar y someter a valoración del Consejo Editorial del Plantel o Centro, en coordinación con el Secretario Académico de éste, las obras que se vayan a publicar y sus requerimientos de financiamiento, para que el propio Consejo lo presente al Comité Editorial Nacional.
- V. Operar la política editorial en sus *vertientes de producción editorial y formación de autores*.
- VI. Las demás que deriven de las atribuciones del propio Consejo Editorial del Plantel o Centro y las que establezca la normativa aplicable.

Artículo 36. Son funciones del Secretario Académico del Consejo Editorial del Plantel o Centro, las siguientes:

- I. Asesorar a los integrantes del Consejo, de manera que las decisiones que tome éste en la materia sean congruentes con la normativa académica que rija en el SNEST.
- II. Vigilar que las actividades de producción editorial en el plantel o Centro respondan a necesidades bibliográficas identificadas en razón 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 del Directorio de Correctores de Estilo del Comité Editorial Nacional.
- V. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normativa correspondiente.



GOBIERNO
FEDERAL

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

Artículo 37. Son funciones del Secretario de Relaciones Internas y Externas del Consejo Editorial del Plantel o Centro, las siguientes:

- I. Procurar y formalizar nexos con instituciones del SNEST y del entorno para intercambiar experiencias que fortalezcan *la producción editorial y formación de autores*.
- II. Procurar y formalizar nexos de beneficios mutuos con instituciones del SNEST en materia de producción editorial y buscar la realización de proyectos editoriales conjuntos.
- III. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los convenios y compromisos que se signasen con otras instituciones del SNEST y del entorno, en materia de *producción editorial y formación de autores*.
- IV. Las demás que determinen el Presidente del Consejo Editorial del Plantel o Centro y la normativa correspondiente.

Artículo 38. Son funciones del Secretario de Finanzas y Comercialización del Consejo Editorial del Plantel o Centro, las siguientes:

- I. Revisar y documentar los nexos que se establecieron entre instituciones del SNEST y del entorno, en materia de *producción editorial y formación de autores*.
- II. Revisar y documentar los nexos que se establecieron entre las instituciones del SNEST para intercambiar experiencias y buscar la realización de proyectos editoriales conjuntos, así como en intercambio de experiencias que fortalezcan *la producción editorial y la formación de autores*.
- III. Proponer mecanismos formales de gestión para allegarse recursos de organismos nacionales e internacionales que apoyan el financiamiento de la producción de obra editorial.
- IV. Apoyar y dar seguimiento a los convenios y compromisos financieros que se signasen, mediante la compulsión de la documentación respectiva.
- V. Las demás que determinen el Presidente del Consejo y la normativa correspondiente.

Artículo 39. Son funciones del Secretario Técnico del Consejo Editorial del Plantel o Centro, las siguientes:

- I. Convocar a las reuniones de trabajo ordinarias, según calendario; y, a petición de algún miembro del Consejo, y con el acuerdo del Presidente del mismo, a las reuniones de trabajo extraordinarias, según lo establecen estos *Lineamientos*.
- II. Preparar la información necesaria para el desarrollo de las reuniones del Consejo Editorial, según orden del día, y formular y cumplimentar la documentación correspondiente.
- III. Presentar orden del día al inicio de las reuniones de trabajo del Consejo, con el acuerdo del Presidente del mismo; dar lectura al acta de la reunión anterior y recabar la firma de aprobación de la misma por los integrantes del Consejo.
- IV. Levantar y salvaguardar las actas de las reuniones del Consejo.
- V. Comunicar a los integrantes del Consejo los acuerdos y disposiciones de su competencia y dar seguimiento al cumplimiento de los mismos.
- VI. Dar seguimiento a las actividades de evaluación y dictamen de las obras originales que se presenten al efecto, en coordinación con los responsables académicos.



GOBIERNO
FEDERAL

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

- VII. Coordinar todas las actividades propias del Consejo Editorial del Plantel o Centro, según corresponda.
- VIII. Las demás que determinen el Presidente del Consejo del Plantel o Centro y la normativa correspondiente.

Artículo 40. Son funciones del Jefe de Información del Consejo Editorial del Plantel o Centro, las siguientes:

- I. Definir mecanismos que garanticen la recuperación de información pertinente, oportuna y de utilidad para las publicaciones institucionales periódicas.
- II. Coordinar el acopio y la valoración de información para proyectos de obras históricas, monográficas y técnicas del plantel o Centro.
- III. Participar en la integración y revisión de las publicaciones noticiosas e institucionales periódicas, y en el cumplimiento oportuno de sus fechas de aparición.
- IV. Las demás que contribuyan a la mejor operación del Comité Editorial Nacional, así como del Consejo Editorial del Plantel o Centro.

Artículo 41. Son funciones del Jefe de Edición y Producción del Comité Editorial del Plantel o Centro, las siguientes:

- I. Coadyuvar, en coordinación con las instancias académicas, al despliegue de acciones continuas para promover entre los profesores-investigadores el desarrollo de proyectos editoriales con apego a los planes y programas de estudio.
- II. Coadyuvar a que las acciones de *producción editorial* y *formación de autores* tengan en el plantel o Centro un ambiente propicio para su realización.
- III. Las demás que contribuyan a la mejor operación del Comité Editorial del Plantel o Centro.

Artículo 42. Son funciones del Jefe de Edición Digital del Comité Editorial del Plantel o Centro, las siguientes:

- I. Dar seguimiento a la incorporación de obra editorial en medios electrónicos, de autores del Sistema.
- II. Las demás que contribuyan a la mejor operación del Comité Editorial del Plantel o Centro en materia editorial en medios electrónicos.

Artículo 43. Son funciones del Jefe de Resguardo y Distribución de Publicaciones del Comité Editorial del Plantel o Centro, las siguientes:

- I. Coadyuvar a la obtención, de manera pronta y eficaz, de información pertinente sobre recursos y fondos bibliográficos del Sistema y otras instituciones.
- II. Operar sistemas de resguardo y distribución de publicaciones propias y del SNEST.
- III. Dar seguimiento a los fondos bibliográficos de obra de autores propios en las instituciones del Sistema para conocer la demanda y probables reediciones.
- IV. Las demás que contribuyan al mejor resguardo y óptima distribución de obra editorial propia en las instituciones del Sistema.



90 años
1921 - 2011

GOBIERNO
FEDERAL

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

CAPÍTULO CINCO DE LA SELECCIÓN Y DICTAMEN DE DOCUMENTOS ORIGINALES

Artículo 44. Para la aceptación de obra original susceptible de someterse a dictamen, revisión estilística y sintáctica, y su probable registro, el Consejo Editorial Nacional dará prioridad a:

- I. Las obras originales, pertinentes y de calidad creadas por miembros de la comunidad del SNEST.
- II. Las obras originales, pertinentes y de calidad 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, como se prevé en las *líneas de producción editorial*, aunque sean de autores que no pertenezcan al Sistema.

Artículo 45. 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 4, Capítulo Uno, de estos *Lineamientos*.

Artículo 46. El autor, al entregar su documento original al Consejo Editorial del Platel o Centro, 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 de política editorial pertinentes.

Artículo 47. El Consejo Editorial del Platel o Centro hará una primera evaluación del texto en no más de 5 días hábiles mediante la Academia del departamento académico correspondiente o una comisión conformada para tal caso, y, con base en ella, determinará si procede enviarse a dictamen. Si fuera éste el caso, cumplimentará los requisitos de recepción y lo enviará para su dictamen al Comité Editorial Nacional; caso contrario, lo devolverá al autor sin compromiso alguno.

Artículo 48. El Consejo Editorial del Platel o Centro que recibe un documento original para dictamen solicitará al autor cuatro copias impresas y versión digital de dicho documento; enseguida rellenará un formulario con el nombre del documento y del autor, sus datos de adscripción al Sistema o de su procedencia, lugar y fecha de recepción, y la leyenda: "*Se recibe para dictamen*". Una vez cumplido este requisito, lo remitirá al Comité Editorial Nacional, el cual conformará la Comisión de Revisión Editorial para dicha obra, eligiendo del Directorio de Expertos a tres de ellos (o máximo a cinco, si fuera necesario), según el tema, y del Directorio de Correctores de Estilo, seleccionará a un corrector especializado para efectuar la revisión de estilo y sintaxis. A cada miembro de esta Comisión de Revisión Editorial se le enviará una copia del documento original, sin el nombre del autor para evitar cualquier anomalía.

Artículo 49. La Comisión de Revisión Editorial obtendrá un dictamen de aceptación unánime o de aceptación por mayoría o de no aceptación, así como de la valoración estilística, y remitirá ambos al Director del Comité Editorial Nacional, con acuse de recibo.



GOBIERNO
FEDERAL

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

Artículo 50. El Director del Comité Editorial Nacional recibe el dictamen y valoración estilística del documento y procederá en consecuencia:

- I. Si el dictamen es de aceptación unánime, los originales se incluirán en la propuesta de documentos dictaminados que se presentarán al Consejo Editorial Nacional para su registro e incorporación al Proyecto de Programa de Publicaciones Anual del Sistema.
- II. Si el dictamen es de aceptación por mayoría, con recomendaciones para su corrección, éstas se enviarán al autor, y si aceptase efectuarlas, se le dará un plazo de 30 días hábiles para llevarlas a cabo, hechas las cuales el autor reenviará el documento modificado. Los miembros de la Comisión de Revisión Editorial verificarán las correcciones y emitirán su dictamen.

En todo este proceso, el Comité Editorial Nacional será el único medio para hacer llegar de la Comisión de Revisión al autor y viceversa los documentos requeridos.

- III. Si el dictamen es de no aceptación, se informará al Consejo Editorial del Plantel o Centro, lo cual se asentará en el formulario de recepción del documento y dicho Consejo se lo comunicará al autor.

Artículo 51. Emitido el dictamen de aprobación y recibido éste por el Comité Editorial Nacional, se signará con el autor un Acuerdo de Colaboración para la Publicación y Comercialización de Obra, con respeto absoluto de los derechos de autor.

Artículo 52. El Consejo Editorial del Plantel o Centro podrá publicar, con recursos propios, documentos originales dictaminados, pero será requisito indispensable la autorización del Consejo Editorial Nacional y la supervisión del Comité Editorial Nacional.

Artículo 53. El Consejo Editorial Nacional seleccionará y ordenará, por prioridad de demanda, los documentos originales dictaminados para situarlos en el programa de publicaciones con recursos del Fondo Editorial del SNEST.

Artículo 54. 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 4, Capítulo Uno, 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 SEIS DE LA INTEGRACIÓN DEL DIRECTORIO DE EXPERTOS Y CORRECTORES DE ESTILO

Artículo 55. El dictamen y la valoración estilística de un documento original sólo serán aceptados si los realizan integrantes del Directorio de Expertos y del Directorio de Correctores de Estilo, acreditados, a su vez, por el Comité Editorial Nacional y avalados por el Consejo Editorial Nacional.

Artículo 56. El Directorio de Expertos y el Directorio de Correctores de Estilo se integrarán con base en la selección y propuesta de los Consejos Editoriales del Plantel o Centro ante el Comité Editorial Nacional, y deberán contar con el aval del Consejo Editorial Nacional.



90 años
1921 - 2011

GOBIERNO
FEDERAL

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

Artículo 57. Para ser integrante del Directorio de Expertos y del Directorio de Correctores de Estilo, el aspirante deberá cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- 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 Directorio respectivo 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 obra propia (unitaria o en colaboración) o artículos sobre el tema y gozar del reconocimiento como persona con autoridad moral y ética en su desempeño académico y profesional.

Artículo 58. El Comité Editorial Nacional invitará, por escrito, a las personas seleccionadas y propuestas para integrar el Directorio de Expertos y el Directorio de Correctores de Estilo. La invitación será individual, para unos y otros, y los invitados deberán expresar por escrito su aceptación, en la inteligencia de que no habrá remuneración pecuniaria, sino sólo la comisión y el reconocimiento oficial que incida en su currículo, correspondientes a su participación en el dictamen de obra editorial.

Artículo 59. Para evitar suspicacias al momento de solicitar el dictamen y la valoración estilística de un documento, no se dará a conocer la identidad del autor a los expertos, ni la de éstos al autor. Inclusive, los expertos y los correctores revisarán el documento original individualmente, durante veinte días hábiles, al cabo de los cuales se reunirán para intercambiar juicios e integrar y emitir el dictamen conjunto.

Artículo 60. El Comité Editorial Nacional entregará a cada miembro de la Comisión de Revisión Editorial 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 para dictaminar el documento original.

Artículo 61. Los criterios que habrán de observarse para dictaminar un documento original son:

- a. Analizar la estructura del documento, según el programa de estudios de la asignatura, si fuera el caso.
- b. Analizar el contenido y desarrollo temático por objetivos del documento, con apego al programa de estudios, si fuera el caso.
- c. Analizar que la aplicación del aparato didáctico del documento corresponda a los incisos anteriores.
- d. Analizar que el aparato crítico (es decir, las citas bibliográficas) se presenten y apeguen con rigor estricto 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.



90 años
1921 - 2011

Gobierno
Federal

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

- e. Vigilar que toda cita textual esté entrecomillada y con su numeral de cita respectivo.
- f. Vigilar que el numeral de la cita y los datos bibliográficos de la obra se incluyan al pie de página de manera correcta.
- 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.

Artículo 62. La Comisión de Revisión Editorial, integrada exclusivamente para revisar y dictaminar una obra original, deberá entregar en formato libre su Conclusión y Dictamen, pero éstos deberán contener al menos lo siguiente:

- a. La Conclusión estará argumentada de manera breve, clara y concisa, y, el Dictamen, en uno de tres sentidos:
 - aceptación unánime, o
 - aceptación por mayoría (con recomendaciones para modificar algunos aspectos de contenido o estructura u otra índole), o
 - no aceptación.
- b. Lugar y fecha de expedición de la Conclusión y el Dictamen.
- c. Nombre y firma de cada uno de los miembros de la comisión.

CAPÍTULO SIETE DEL REGISTRO DE LOS ORIGINALES

Artículo 63. El Consejo Editorial del Plantel o Centro, con el dictamen aprobatorio y la valoración estilística, gestionará, por conducto del Comité Editorial Nacional, la anuencia del Consejo Editorial Nacional para la firma del acuerdo de colaboración definitivo con el autor, y la publicación y comercialización de la obra.

Artículo 64. Para iniciar el proceso de edición y producción de un original, luego de suscribirse el acuerdo de colaboración con el autor, el Comité Editorial Nacional y el Consejo Editorial del Plantel o Centro definirán las características editoriales y de producción institucionales, y se abocarán al registro de la obra y a la obtención del número del ISBN ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR).

CAPÍTULO OCHO DE LA EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE ORIGINALES

Artículo 65. El Jefe de Edición y Producción del Comité Editorial Nacional presentará al Director del Comité Editorial Nacional el proyecto de edición (características de diseño, papel, tipografía, etcétera) de la obra autorizada para su publicación, así como las alternativas de publicación.

Artículo 66. 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 favorable con una empresa editorial ajena al SNEST.



GOBIERNO
FEDERAL

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

Artículo 67. Una vez seleccionada la modalidad de publicación, el Comité Editorial Nacional acordará con el impresor elegido la publicación del original aprobado y la entrega de la edición (tiraje) en sitio convenido, previa autorización del Consejo Editorial Nacional.

Artículo 68. En caso de que se optara por la modalidad de coedición, el Comité Editorial Nacional será responsable de vigilar y asegurar que el SNEST reciba el máximo beneficio, para apoyo académico y económico de la comunidad tecnológica.

Artículo 69. El Jefe de Edición y Producción del Comité Editorial Nacional realizará las revisiones ortotipográficas necesarias para garantizar la certidumbre y la calidad de la publicación.

Artículo 70. Una vez que el impresor entregue en sitio acordado la publicación debidamente verificada en su calidad y cantidad, el Comité Editorial Nacional, con la anuencia del Secretario de Finanzas y Comercialización del Consejo Editorial Nacional, iniciará la distribución o comercialización de la obra en el Sistema.

CAPÍTULO NUEVE DE LA DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LAS PUBLICACIONES

Artículo 71. El Consejo Editorial del Plantel o Centro se sujetará a los sistemas de distribución y comercialización que establezca el Consejo Editorial Nacional y su Comité, en la inteligencia de que dichos sistemas podrán ser internos o encomendados a alguna distribuidora externa.

Artículo 72. En caso de que la distribución y comercialización de las publicaciones del SNEST las realice una distribuidora externa, se deberán respetar la normativa aplicable y los presentes *Lineamientos*, y buscar el mayor beneficio para la comunidad tecnológica.

Artículo 73. Además de cumplimentar los requerimientos que derivan de la normativa 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 del mes de septiembre de 2011.