

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN EDITORIAL

CAPÍTULO I

De la competencia y organización de la Comisión Editorial

Artículo 1º.- La Comisión Editorial es un órgano administrativo interno de la Secretaría de Relaciones Exteriores con base en el Acuerdo publicado en el *Diario Oficial de la Federación* del 22 de abril de 1994.

Artículo 2º.- En el presente reglamento se entenderá por:

Comisión: La Comisión Editorial

Secretaría: La Secretaría de Relaciones Exteriores

Secretario: El Secretario de Relaciones Exteriores

Obras: La que conste por escrito, en grabaciones o en cualquiera otra forma de objetivación perdurable y que sea susceptible de reproducirse o hacerse del conocimiento público por cualquier medio.

Artículo 3º.- La Comisión será el órgano encargado de atender, en todos sus aspectos, las necesidades editoriales de la Secretaría.

La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Secretario para su aprobación, el Programa Editorial de la Secretaría, así como el Programa Anual de Publicaciones.
- II. Establecer los lineamientos editoriales de carácter general para la publicación de obras.

- III. Analizar la calidad, conveniencia y oportunidad de la publicación de los títulos que sean sometidos a su consideración y fijar, en su caso, las prioridades de publicación.
- IV. Recabar, cuando lo estime conveniente, dictámenes de recomendación para publicar aquellas obras propuestas, que revistan interés para la Secretaría.
- V. Decidir, una vez que han sido dictaminados aprobatoriamente los textos, su inclusión dentro del Programa Editorial.
- VI. Otorgar el *imprimatur* a las obras que deban ser publicadas.
- VII. Coordinar e instrumentar los esfuerzos editoriales de la Secretaría.
- VIII. Fomentar la producción de publicaciones. ✓
- IX. Coordinar el proceso de edición y proponer soluciones a conflictos que se presenten durante el mismo.
- X. Analizar, evaluar y dar seguimiento al Programa de Distribución de Publicaciones.
- XI. Elaborar el proyecto de presupuesto anual para el Programa de Publicaciones.
- XII. Participar en las sesiones del Comité de Compras de la Secretaría, para la licitación de los trabajos de fotocomposición e impresión de las obras a publicar.
- XIII. Fijar y revisar el precio de ventas de las publicaciones de la Secretaría y determinar el destino de los ingresos obtenidos por ese concepto;
- XIV. Velar por el adecuado ejercicio de los recursos presupuestales autorizados para el Programa de Publicaciones y para la difusión de los libros de la Secretaría.
- XV. Autorizar la realización de coediciones.
- XVI. Determinar las modalidades y conveniencia de la reedición de obras de la Secretaría.

Artículo 4º.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión Editorial se regirá por:

- I. El Reglamento Interior de la Secretaría.
- II. El Acuerdo, base de su creación, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 22 de abril de 1994.

En las situaciones no contempladas por la normatividad mencionada, la Comisión decidirá, si el caso lo permite, según los usos, costumbre y la experiencia.

Artículo 5º.- La Comisión Editorial estará integrada por:

Presidente: El Subsecretario que coordine el Área Cultural
El Oficial Mayor, quien suplirá las ausencias del Presidente

Secretario Ejecutivo: El Director General del Acervo Histórico Diplomático

Vocales: El Director General de Asuntos Culturales

El Director General del Instituto Matías Romero

El Director General de Programación, Organización y Presupuesto

El Director General de Inmuebles y Recursos Materiales

El Director General del área especializada en el tema.

CAPÍTULO II

Del funcionamiento de la Comisión Editorial y el procedimiento para la aprobación de las publicaciones:

Artículo 6º.- La Comisión celebrará asambleas ordinarias mensuales, las cuales serán convocadas por el Presidente con al menos una semana de antelación. En la convocatoria se incluirá el Orden del Día.

Podrán celebrarse asambleas extraordinarias cuantas veces sea necesario, a solicitud de tres miembros de la Comisión.

No podrá abrirse la Asamblea sin la asistencia del Presidente o, en su caso de su suplente, y del Secretario Ejecutivo.

El *quorum* para la celebración de asamblea es de cinco miembros de la Comisión. De no haber el *quorum* requerido, se convocará a una nueva asamblea que deberá realizarse en un término máximo de 48 horas, apegándose a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Las decisiones serán tomadas por el voto de al menos cinco de sus miembros.

Artículo 7º.- La Comisión analizará los asuntos que le sean sometidos por conducto del Secretario Ejecutivo.

Artículo 8º.- La Comisión invitará a funcionarios o especialistas, expertos en el tema de las obras que se propongan, quienes emitirán su opinión sin tener derecho a voto.

Para emitir su decisión, La Comisión podrá apoyarse en dictámenes de especialistas que hayan sido elegidos entre miembros del Servicio Exterior Mexicano o de otras instituciones.

CAPÍTULO III

Criterios y requisitos generales de las publicaciones de la Secretaría

Artículo 9º.- Para la aprobación y evaluación de los textos que sean sometidos a su consideración, la Comisión deberá tener presentes los siguientes criterios:

- I. El valor y la calidad del texto, así como la conveniencia y oportunidad de su publicación.

- II. Su importancia para el estudio de las relaciones internacionales tanto en la Secretaría como en otras instituciones de estudios superiores.
- III. La fidelidad y objetividad con que se recojan la historia, los acontecimientos y acciones de la política exterior o de las relaciones internacionales de México, así como el uso de fuentes documentales y bibliográficas originales, de preferencia inéditas.
- IV. Su contribución a una mejor apreciación de la identidad y los valores nacionales.
- V. Su aportación al análisis y comprensión de la política exterior de México y de los fenómenos mundiales que afectan la posición internacional de nuestro país.
- VI. Su contribución a la divulgación de las relaciones de México con otros países o de la actuación internacional del gobierno de México.
- VII. Su contribución a la conceptualización de una doctrina de la política exterior de México.
- VIII. Que ponga en relieve y contribuya a difundir las aportaciones mexicanas en las diversas disciplinas orientadas a lograr una mejor convivencia entre las naciones.

CAPÍTULO IV

Atribuciones de los miembros de la Comisión Editorial

Artículo 10º.- Son atribuciones del presidente:

- I. Autorizar el Orden del Día de las asambleas ordinarias y extraordinarias.
- II. Presidir las asambleas.
- III. Convocar a las asambleas ordinarias.
- IV. Convocar, a solicitud de al menos tres miembros de la Comisión, a asambleas extraordinarias.

- V. Difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría los acuerdos tomados en las asambleas sobre los requisitos para la publicación de obras.
- VI. Someter a la aprobación del Secretario:
- El proyecto del Programa Editorial;
 - El proyecto del Programa Anual de Publicaciones de la Secretaría.
- VII. Mantener informado al Secretario sobre el avance del Programa Anual de Publicaciones.
- VIII. Someter a consideración del Secretario los acuerdos de las asambleas.
- IX. Elaborar un informe anual de actividades y presentarlo al Secretario.
- X. Suscribir, a nombre de la Comisión, los convenios de coedición o distribución, así como otros de esa naturaleza que hayan sido acordados por la Comisión y aprobados por el Secretario.
- XI. Convocar a las diversas unidades administrativas de la Secretaría a presentar a la Comisión sus propuestas de publicación entre enero y julio, para ser integrados en el programa de publicaciones del año siguiente.
- XII. Las demás que se deriven de su calidad de presidente de la Comisión.

En ausencia del Subsecretario que coordina el área el área cultural, el Oficial Mayor asumirá las mismas funciones de presidente de la Comisión.

Artículo 11º.- Son atribuciones del secretario ejecutivo:

- I. Elaborar y someter a acuerdo del presidente de la Comisión el Orden del Día de las asambleas.
- II. Recibir e integrar en la agenda los asuntos que le sean planteados por los miembros de la Comisión, así como los que le sean comunicados por las diversas unidades administrativas de la Secretaría.

- III. Llevar un registro de los acuerdos de las asambleas.
- IV. Elaborar las actas correspondientes a cada asamblea y recabar las firmas de conformidad de los integrantes de la Comisión.
- V. Gestionar ante la Secretaría de Educación Pública los registros editoriales del ISBN (International Standard Book Number) y registrar ante la Dirección General de Derechos de Autor de la propia dependencia las obras publicadas por la Secretaría.
- VI. Tramitar ante el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología los números de identificación de las publicaciones correspondientes al registro editorial ISSN (International Standard Serial Number) para las publicaciones periódicas de la Secretaría.
- VII. Realizar el trabajo editorial de las publicaciones aprobadas por la Comisión, en colaboración con las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan, o de otras dependencias o Instituciones.
- VIII. Transmitir a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, para su pago, las facturas relacionadas con los trabajos editoriales aprobados por la Comisión.

Artículo 12º.- Son atribuciones de los vocales:

- I. Del Director General de Asuntos Culturales.
Asesorar, recomendar y auxiliar a los miembros de la Comisión respecto de la industria editorial mexicana y la circulación en el exterior de las publicaciones de la Secretaría.
- II. Del Director General del Instituto Matías Romero de Estudios Diplomáticos.
- Asesorar, recomendar y auxiliar a los miembros de la Comisión respecto de las novedades y textos de interés para la formación diplomática en México, y del intercambio de publicaciones con otras instituciones de estudios superiores.

- Cuidar el proceso editorial de las publicaciones del IMRED, asegurando que su publicación se apegue a las especificaciones aprobadas por la Comisión Editorial.
- Recomendar la publicación de obras conmemorativas, reediciones y ediciones de interés especial para las labores académicas del IMRED.

III. Del Director General de Programación, Organización y Presupuesto:

- Llevar el control del presupuesto autorizado para las publicaciones de la Secretaría; y elaborar un informe trimestral del avance del programa-presupuesto de publicaciones.
- Elaborar, de conformidad con los acuerdos adoptados por la Comisión, el proyecto de presupuesto para el Programa Editorial, incluyendo los recursos necesarios para el pago de dictámenes.
- Dar trámite al pago de facturas por concepto de trabajos relacionados con los programas editoriales, que le sean remitidos por conducto de la Secretaría Ejecutiva, previa autorización del Oficial Mayor y de la Comisión.

IV. Del Director General de Inmuebles y Recursos Materiales:

- Asesorar a la Comisión sobre la normatividad y procedimientos aplicables para la asignación de proveedores de servicios y trabajos relacionados con el Programa Editorial.
- Dar trámite a la contratación de los servicios editoriales que le sean solicitados por conducto de la Secretaría Ejecutiva, para las obras previamente autorizadas por la Comisión.
- Prever la adquisición de los elementos materiales necesarios para el desarrollo del Programa Editorial aprobado por la Comisión, que le sean solicitados por la Secretaría Ejecutiva.

CAPÍTULO V

De los dictaminadores y el proceso de dictaminación

Artículo 13º.- Los dictaminadores deberán ser investigadores en activo o especialistas de reconocido prestigio y honorabilidad profesional, serán propuestos por la Comisión para cada obra, de acuerdo con su área de especialidad y presentarán su dictamen por escrito. Los dictaminadores firmarán un convenio con la Comisión en el que se comprometan a elaborar el dictamen y recibirán un pago único por cada uno de los dictámenes que elaboren de los textos que le sean encomendados.

Artículo 14º.- El proceso de dictaminación se sujetará a lo siguiente:

- I. Los textos que a juicio de la Comisión cumplan satisfactoriamente con los requisitos señalados en el *Artículo 16*, serán sometidos a dictamen.
- II. Los textos que reciban dictámenes positivos sin modificaciones y cuenten con la aprobación final de la Comisión, se enviarán a proceso editorial de acuerdo con el Programa de Publicaciones de la Secretaría.
- III. En el caso de los textos que reciban dictámenes positivos con sugerencia de modificaciones, la Comisión establecerá de acuerdo con el autor, un plazo para que dichas modificaciones sean realizadas. La Comisión revisará que el original haya sido modificado de acuerdo a las indicaciones del dictamen; se someterá a aprobación final de la Comisión y, en su caso, a proceso editorial. Si el autor no efectuara las modificaciones señaladas en el plazo establecido, perderá el derecho a que su trabajo sea publicado.
- IV. El fallo final de la Comisión será comunicado por escrito al autor, por conducto del Secretario Ejecutivo.
- V. Los fallos de la Comisión son irrevocables.

CAPÍTULO VI

De los derechos y obligaciones del autor

Artículo 15°.- El autor tendrá los siguientes derechos:

- I. Conocer por escrito el resultado del dictamen y de evaluación editorial.
- II. Contar con el apoyo que determine la Comisión en las áreas de investigación, redacción y orientación en general, con participación de la unidad administrativa que se designe para tal efecto.
- III. Contar con el apoyo de la Comisión para obtener los derechos legales, correspondientes a la publicación de traducciones y reediciones.
- IV. Recibir 5% de la edición como regalías de derechos de autor y señalar a la Comisión las instituciones a las que le interese enviar un 3% de la edición.

Asimismo, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Efectuar las correcciones señaladas en el dictamen de su trabajo, en el plazo que acuerde con la Comisión, según la cláusula 14.III.
- II. Colaborar con la Comisión y con el corrector de estilo cuando se le solicite.
- III. Colaborar con la Comisión para la presentación y promoción de la obra.
- IV. Ceder, a través de un contrato, los derechos de la primera edición a la Secretaría, cuando ésta haya financiado la investigación.

CAPÍTULO VII

De los requisitos formales de los originales.

Artículo 16°.- Los originales deberán:

- I. Estar escritos en idioma español.
- II. Apegarse al requisito señalado en la cláusula 9.1
- III. Tener el mínimo indispensable de hojas, según la colección en que se publique.
- IV. Presentarse en hojas tamaño carta (21.5 x 28 cms), a doble espacio, con márgenes de 3 cms por los cuatro lados, 28 líneas con 60 golpes cada una.
- V. Llevar las hojas numeradas en orden sucesivo.
- VI. Tener las citas textuales entrecomilladas.
- VII. Contener llamadas y notas en orden progresivo; estas últimas se incluirán al final o a pie de páginas.
- VIII. Incluir las bibliografías ordenadas alfabéticamente y con los datos completos: autor, título, traductor, prologuistas, anotadores, año y número de edición, editorial, tomo y otros que sean pertinentes.
- IX. Destacar los títulos y subtítulos.
- X. Llevarán numerados progresivamente las gráficas, cuadros, ilustraciones o estadísticas, señalando su ubicación en el texto.
- XI. Incluir numeradas todas las ilustraciones y gráficas preparadas para su reproducción y señalar su ubicación en el texto.
- XII. En su caso, incluir los prólogos elaborados por terceras personas, mismos que estarán sujetos a la aprobación de la Comisión.
- XIII. Ser entregados en original y copia, perfectamente legibles y de preferencia con el diskette correspondiente.

- XIV. Incluir, al final del texto una relación de todas las siglas que se mencionen y su significado, en orden alfabético.
- XV. Incluir el índice especificando los nombres de los capítulos, los subtítulos, así como todos los apartados que contenga el texto.
- XVI. Indicar claramente el nombre del autor y de la institución a la que pertenece.
- XVII. Los originales se acompañarán de una pequeña biografía curricular del autor y una sinopsis del contenido del texto, elaborada por el propio autor, de 8 renglones cada una.

Artículo 17º.- Las traducciones deberán:

- I. Ser obras que no tengan equivalentes publicadas en español.
- II. Ser obras de interés, relevancia y actualidad.
- III. Mantener la integridad y el sentido de la obra original.

Artículo 18º.- Las reediciones y/o reimpressiones deberán:

- I. Mantener vigencia en su área de conocimiento.
- II. Ser obras agotadas y mantener interés y/o demanda en el mercado.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente reglamento entrará en vigor el día de su fecha.

Dado en la ciudad de México, D.F., a los 27 días del mes de junio de 1995.