

**LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL PROCESO DE PRODUCCIÓN
EDITORIAL Y EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL
DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE AGUASCALIENTES**

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto:

- a) Regular la integración, organización y funcionamiento del Comité Editorial del Instituto Estatal Electoral;
- b) Establecer los criterios de integración, aprobación y supervisión del Programa Anual Editorial;
- c) Establecer los criterios para la producción editorial y sus procedimientos; y
- d) Establecer los criterios para la integración y operación del Catálogo General de Publicaciones.

Artículo 2. El Comité Editorial promoverá la publicación oportuna y de calidad, de materiales relacionados con la democracia, participación ciudadana, política electoral, educación cívica, derechos humanos y legalidad, de conformidad con lo que se disponga en la Política Editorial Institucional.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- a) Catálogo General de Publicaciones: Catálogo General que contiene el listado histórico de publicaciones del Instituto Estatal Electoral;
- b) Comisión: Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana;
- c) Comité Editorial: órgano colegiado encargado del cumplimiento de la Política Editorial y sus objetivos;
- d) Dictamen académico: opinión técnica emitida por los especialistas externos del Comité Editorial sobre un texto u obra, en la que se sustenta la decisión sobre la procedencia de su aprobación;
- e) Dictamen de pertinencia institucional: opinión técnica realizada por la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana, sobre la congruencia entre el proyecto editorial y la Política Editorial, los objetivos y fines institucionales;
- f) Dirección: Dirección de Capacitación y Organización Electoral;
- g) Junta: Junta Estatal Ejecutiva;
- h) Instituto: Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;
- i) Inventario: conjunto de existencias en almacén de los títulos y materiales producidos por los órganos responsables del Instituto;
- j) Lineamientos: Lineamientos para regular el proceso de producción editorial y el funcionamiento del Comité Editorial del Instituto Estatal Electoral;
- k) Línea temática: referencia que permite catalogar el contenido de las publicaciones en un área de conocimiento de acuerdo a la Política Editorial;
- l) Política Editorial: constituye el marco de carácter general que establece los criterios y líneas temáticas a los que deberán apegarse las publicaciones institucionales;
- m) Presidente: El Presidente del Comité Editorial del Instituto Estatal Electoral;
- n) Producción Editorial: fijación de obras originales en soporte impreso o electrónico auspiciadas por el Instituto, por sí mismo o mediante alguna colaboración, distintas a las contempladas en las campañas de difusión institucionales, a las requeridas en las actividades

concernientes a los Procesos Electorales, a las derivadas de las atribuciones en materia de comunicación social y a la reimpresión de productos editoriales.

ñ) Proceso de Producción Editorial: Proceso para la producción impresa o digital de un proyecto editorial, que comprende desde el desarrollo de un tema por parte de un autor cuyo contenido haya sido dictaminado, hasta la distribución del ejemplar impreso o en su caso publicación digital. Los pasos que lo componen son: recepción de texto original, dictaminación del contenido, corrección de estilo, diseño y formación editorial, impresión y distribución, o publicación digital;

o) Programa: Programa Anual Editorial;

p) Secretaría Operativa del Comité Editorial: La Coordinación de Comunicación Social del Instituto Estatal Electoral; y

q) Secretaría Técnica del Comité Editorial: La Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Estatal Electoral.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ EDITORIAL

Artículo 4. El Comité Editorial será la instancia facultada para conocer de las obras susceptibles de producción editorial, aprobar el Programa y supervisar su cumplimiento, así como observar la debida integración del Catálogo General de Publicaciones. Las obras editoriales deberán contribuir a difundir y fortalecer la educación cívica y la cultura democrática, por lo que el contenido se apegará a los criterios y líneas temáticas que se establezcan en la Política Editorial. Asimismo, se promoverá la publicación de obras en colaboración con otras instituciones, destinadas a la divulgación de la cultura política democrática y a la promoción de la participación ciudadana.

Integración del Comité Editorial

Artículo 5. El Comité Editorial se integrará por:

a) Dos Consejeros Electorales, quienes deberán ser integrantes uno de la Comisión de Difusión Institucional y otro de la Comisión de Educación Cívica y Participación Ciudadana, de los cuales uno de ellos fungirá como Presidente; ambos con derecho a voz y voto;

b) El Secretario Ejecutivo, o la persona que él designe de su estructura, con derecho a voz y voto quien fungirá como la Secretaría Técnica del Comité Editorial;

c) El Secretario Operativo, con derecho a voz y voto, a cargo del titular de la Coordinación de Comunicación Social del Instituto;

d) Tres especialistas externos al Instituto, con derecho a voz y voto, los cuales serán propuestos por los Consejeros integrantes del Comité Editorial, el Secretario Ejecutivo y los Consejeros miembros de las Comisiones de Difusión Institucional y de Educación Cívica y Participación Ciudadana y aprobados por el Consejo General del Instituto.

Cada uno de los integrantes del Comité Editorial contará con un suplente para el caso de ausencias.

Artículo 6. Los integrantes del Comité Editorial, a través de su Secretaría Técnica, podrán invitar a las sesiones a los servidores públicos del Instituto, a los autores o coordinadores de los proyectos editoriales que se estén analizando o a algún experto de coyuntura. Las personas invitadas sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 7. Los especialistas externos a los que se refiere el artículo 5° deberán ser académicos, investigadores o expertos, reconocidos en temas de democracia, participación ciudadana,

ciencia política, materia electoral, educación cívica, derechos humanos, legalidad, con experiencia en la autoría o coordinación de textos sobre los temas mencionados.

Artículo 8. Los especialistas externos del Comité Editorial recibirán una contraprestación por su participación en cada una de las sesiones, con base en el tabulador que para tal efecto se determine.

Atribuciones del Comité Editorial

Artículo 9. Son atribuciones del Comité Editorial:

- a) Establecer y modificar la Política Editorial;
- b) Formular y supervisar el cumplimiento de la Política Editorial del Instituto;
- c) Establecer líneas temáticas anuales acordes a la Política Editorial del Instituto;
- d) Integrar y aprobar el Programa, así como sus modificaciones y actualizaciones;
- e) Solicitar los dictámenes académicos, cuando corresponda;
- f) Revisar y aprobar los dictámenes de pertinencia institucional;
- g) Supervisar el proceso de producción editorial del Instituto;
- h) Aprobar la publicación final de las obras;
- i) Conocer y evaluar el impacto de los textos publicados. El Comité Editorial podrá solicitar estudios sobre los resultados de las publicaciones;
- j) Proponer los tipos de publicaciones conforme a lo dispuesto en la Política Editorial vigente;
- k) Proponer convenios de colaboración que coadyuven al cumplimiento de la Política Editorial del Instituto.

Artículo 10. La Presidencia del Comité Editorial tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Convocar a las sesiones del Comité Editorial;
- b) Presidir las sesiones del Comité Editorial;
- c) Asegurar el debido funcionamiento de las sesiones del Comité Editorial;
- d) Supervisar el seguimiento de los Acuerdos y el cumplimiento de Resoluciones;
- e) Comunicar a los interesados, directamente o a través de la Secretaría Técnica, la aceptación o rechazo de los trabajos presentados;
- f) Presentar el proyecto de Programa a consideración del Comité Editorial;
- g) Proponer nuevos candidatos cuando un especialista del Comité Editorial tuviere que ser sustituido;
- h) Coordinar el desarrollo de las labores, propiciando en todo momento el consenso en sus actividades y determinaciones; y
- i) Las demás que deriven de los presentes Lineamientos.

Artículo 11. Los integrantes del Comité Editorial tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Proponer al Comité Editorial líneas temáticas, autores, títulos, contenidos, formatos, tirajes, así como las estrategias de difusión y distribución;
- b) Proponer tipos de publicaciones editoriales;
- c) Conocer de las labores y resultados de la producción editorial, de sus mecanismos de evaluación y de la supervisión;
- d) Conocer de las labores y resultados de la distribución de la producción editorial, de sus mecanismos de evaluación y de la supervisión;
- e) Aprobar los dictámenes de pertinencia institucional de los materiales presentados;
- f) Conocer los dictámenes académicos de las obras que se emitan;
- g) Aprobar la publicación final de las obras editoriales;
- h) Proponer asuntos a desahogarse en las sesiones del Comité Editorial;
- i) Asistir a las sesiones del Comité Editorial;

- j) Participar en las deliberaciones;
- k) Votar en las sesiones del Comité Editorial;
- l) Solicitar al Presidente se convoque a sesión extraordinaria;
- m) Contribuir al buen desarrollo de los trabajos del Comité Editorial; y
- n) Las demás que les confieran los presentes Lineamientos.

Artículo 12. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Someter a consideración del Presidente el orden del día de las sesiones;
- b) Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado;
- c) Realizar las acciones necesarias para la publicación en la página de internet del Instituto de las actas de las sesiones;
- d) Apoyar al Presidente en el seguimiento de los Acuerdos tomados por el Comité Editorial;
- e) Elaborar el anteproyecto de Programa;
- f) Elaborar y dar a conocer al Comité Editorial los informes semestrales sobre el cumplimiento del Programa;
- g) Llevar el registro de los proyectos editoriales y dictámenes;
- h) Llevar a cabo los trámites relacionados con el registro de las obras;
- i) Supervisar la actualización del Catálogo General de Publicaciones; y
- j) Las demás que le confieran los presentes Lineamientos y las que le sean encomendadas por el Comité Editorial.

Artículo 13. El Secretario Operativo tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Auxiliar al Comité Editorial en el ejercicio de sus funciones;
- b) Elaborar el orden del día, convocatoria, minutas y demás documentación necesaria para el desempeño de las funciones del Comité Editorial;
- c) Integrar y remitir la documentación requerida para la celebración de las sesiones y hacerla llegar a los miembros del Comité Editorial;
- d) Integrar los expedientes de las obras postuladas;
- e) Verificar con los órganos que la información que se presente esté actualizada y sea pertinente a los objetivos del Comité Editorial;
- f) Elaborar las actas de las sesiones;
- g) Desarrollar el proceso editorial de los proyectos aprobados por el Comité; y
- h) Las demás que le confieran los presentes Lineamientos y las que le sean encomendadas por el Comité Editorial.

De las sesiones del Comité Editorial

Artículo 14. El Comité Editorial se conducirá en todo momento con rigor metodológico e independencia, a fin de generar un espacio abierto, plural y tolerante. La toma de decisiones se apegará a los criterios establecidos en los presentes Lineamientos y en la Política Editorial institucional.

Artículo 15. Los integrantes del Comité Editorial podrán detentar autoría de las obras postuladas, siempre y cuando quien la presente se abstenga de participar en el proceso de aprobación de la obra.

Artículo 16. Serán sesiones ordinarias aquellas que se celebren al menos una vez cada seis meses. El Comité Editorial podrá sesionar de manera extraordinaria siempre que así lo solicite

la Presidencia del Comité Editorial o algún integrante del mismo. Para que el Comité Editorial pueda sesionar deberá estar presente la mayoría de sus integrantes, entre ellos al menos uno de los Consejeros Electorales. Para la celebración de las sesiones ordinarias, el Comité Editorial aprobará un calendario, que sólo podrá modificarse con el voto mayoritario de sus integrantes.

Artículo 17. Las Resoluciones del Comité Editorial serán tomadas por mayoría simple de sus integrantes.

Artículo 18. La convocatoria la emitirá el Presidente y deberá realizarse por escrito cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión. Deberá contener el día, hora y lugar en que la sesión deba celebrarse, así como el proyecto del orden del día a tratar.

Artículo 19. En caso de no verificarse el quórum necesario, la Presidencia del Comité Editorial convocará a una nueva sesión dentro de los dos días hábiles siguientes. La sesión se considerará válida con la asistencia de cuatro de quienes integran el Comité Editorial con derecho a voto, incluyendo a la Presidencia del mismo.

Artículo 20. En la primera sesión ordinaria del año deberá ser aprobada la integración del Comité Editorial así como el Programa del siguiente ejercicio presupuestal.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROGRAMA ANUAL EDITORIAL

De la integración del Programa Anual Editorial

Artículo 21. El Programa es el conjunto de proyectos editoriales por publicar durante un ejercicio presupuestal. Será integrado durante el año previo, a partir de las propuestas editoriales que presenten los distintos órganos del Instituto, así como por los integrantes del Comité Editorial y que sean aprobadas por este último.

Artículo 22. Los proyectos editoriales podrán ser remitidos por:

- a) La o el Presidente del Consejo General del Instituto.
- b) Las Consejeras y los Consejeros Electorales.
- c) La o el Secretario Ejecutivo.
- d) Titulares de los diversos órganos del Instituto.
- e) Los integrantes del Comité Editorial.

Artículo 23. Las obras que sean presentadas al Comité Editorial para su incorporación al Programa deberán cumplir con lo establecido en la Política Editorial y con los requisitos establecidos en el artículo 24 de los presentes Lineamientos.

Artículo 24. Las propuestas deberán ser entregadas a la Secretaría Técnica en los formatos establecidos para tales efectos y deberán contener, por lo menos, la descripción de los siguientes criterios:

- a) Título y autor;
- b) Línea temática;
- c) Síntesis de la obra;
- d) Propuesta de índice;
- e) Curriculum del autor;
- f) Propuesta de coeditor, en su caso; y

g) Registro de derechos de autor del proyecto de la obra, en su caso.

En caso de solicitar modificaciones al Programa, se deberá agregar:

- a) Grado de avance; y
- b) Motivos de la modificación.

Artículo 25. La recepción de postulaciones deberá registrarse ante la Secretaría Técnica del Comité Editorial durante los meses de marzo a mayo del año previo al ejercicio presupuestal en el que se realizarán.

Artículo 26. De manera excepcional, en caso de que sea necesaria la publicación de un proyecto editorial que no esté considerado en el Programa, éste deberá remitirse a la Secretaría Técnica con la debida justificación y cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 27. La Secretaría Técnica deberá enviar las propuestas de los proyectos editoriales a la Comisión, para que ésta elabore un Dictamen de pertinencia institucional, por cada una de ellas.

Artículo 28. El Dictamen de pertinencia institucional será emitido tomando en consideración el apego del proyecto a la Política Editorial y las implicaciones de su producción en atención a criterios presupuestales, de producción, impresión, programación y distribución, o cualquier otro aspecto concerniente al soporte de fijación de la obra postulada, para lo cual la Comisión podrá consultar a las áreas competentes que pudieran verse involucradas en esos aspectos. El sentido del Dictamen deberá ser:

- a) Aprobado.
- b) Aprobación sujeta a modificaciones solicitadas por el Comité Editorial.
- c) Rechazado.

Artículo 29. Una vez recibidas las propuestas de los proyectos editoriales, el Comité Editorial procederá a determinar su integración al Programa con base en el Dictamen de pertinencia institucional señalado en el artículo anterior.

Artículo 30. La Secretaría Técnica integrará el Programa con las propuestas editoriales y lo enviará al Presidente, quien lo someterá a la aprobación del Comité Editorial en el mes de julio de cada año.

Artículo 31. El Comité Editorial podrá rechazar aquellos proyectos editoriales que no considere viables, congruentes con la Política Editorial o que no cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 32. El Comité Editorial deberá realizar un listado con las propuestas editoriales aprobadas que refleje el orden de prioridad de las publicaciones por órgano responsable, atendiendo a la relevancia del proyecto y las prioridades institucionales.

Artículo 33. El Programa tendrá que ser implementado a partir del mes de enero de cada ejercicio presupuestal.

CAPÍTULO CUARTO DE LA APROBACIÓN FINAL DE LAS OBRAS

Artículo 34. A excepción de los proyectos editoriales de divulgación institucional, las obras editoriales requerirán de un Dictamen académico para su impresión final.

Artículo 35. El Dictamen académico de las obras será a través del procedimiento doble ciego. Para ello, las obras terminadas deberán ser entregadas a la Secretaría Técnica con las siguientes características:

- a) Una versión anónima, en la que se elimine cualquier referencia al autor o autores, ya sea en la portadilla, al inicio de cada capítulo, en la introducción, en el índice y, si hay, en las conclusiones.
- b) Una versión electrónica, en archivo de Word, tipo de fuente Arial, tamaño 12, con interlineado 1.5.

Artículo 36. El Dictamen académico se realizará de la siguiente forma:

- a) Una vez que se reciba una obra o trabajo editorial, la Secretaría Técnica lo asignará en un plazo de siete días hábiles a alguno de los especialistas externos. No se aceptarán dictámenes de académicos que no hayan sido designados por la Secretaría Técnica o que no se presenten bajo los formatos que el Comité Editorial haya aprobado para tal fin.
- b) El especialista externo entregará su Dictamen a los miembros del Comité Editorial por conducto de la Secretaría Técnica, a más tardar treinta días después de que le haya sido asignado.
- c) El Dictamen se pondrá a discusión para la aprobación del Comité Editorial en la sesión que para tales fines se convoque.

Artículo 37. Los dictámenes académicos sobre los proyectos editoriales podrán ser en los siguientes sentidos:

- a) Publicable, sin cambios.
- b) Publicable con sugerencias.
- c) No publicable.

Artículo 38. La Secretaría Técnica informará por escrito al autor sobre los dictámenes que hayan sido conocidos y aprobados por el Comité Editorial para que en un plazo de diez días hábiles responda si acepta sus términos y el plazo en que podrá entregar la versión final.

Artículo 39. Si el resultado del Dictamen es un “No publicable”, el Comité Editorial deberá formalizar su descarte y la Secretaría Técnica comunicará al autor el mismo.

Artículo 40. En el caso de las obras que no hayan requerido de Dictamen académico, el Comité Editorial se pronunciará sobre su aprobación final en la sesión convocada para tal efecto.

Artículo 41. Las Resoluciones que emita el Comité Editorial serán inapelables.

Artículo 42. Las Resoluciones aprobatorias deberán incluir además de la valoración del dictamen académico lo siguiente:

- a) Etapa del proceso editorial por año de ejercicio fiscal;
- b) Costo estimado para cada ejercicio fiscal;
- c) Costo estimado total de la obra;
- d) Tipo de obra: impresa o electrónica; y

e) Fecha de entrega del proyecto editorial concluido.

Artículo 43. La Resolución que emita el Comité Editorial será comunicada al órgano del Instituto postulante a más tardar en los tres días hábiles posteriores.

Artículo 44. Un representante del órgano del Instituto responsable del proyecto editorial o en su caso el autor de la obra, podrá acudir a la sesión del Comité Editorial en la que se discuta el Dictamen final, con el objeto de exponer los aspectos generales de la misma.

CAPÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE OBRAS

Artículo 45. El proceso editorial consiste en la fijación de la obra en un soporte impreso o electrónico, e incluye las siguientes etapas:

- a) La corrección de estilo, que se realizará en conjunto con las autoras y los autores;
- b) Diseño editorial, formación y, en su caso, programación;
- c) Fijación de la obra en el soporte aprobado. Lo anterior requiere el visto bueno y la aprobación de las instancias postulantes;
- d) La difusión de la obra, y
- e) La distribución de la obra.

La Secretaría Operativa del Comité será la responsable del desarrollo del proceso editorial de las obras aprobadas.

La Dirección podrá coadyuvar con la Secretaría Operativa del Comité, a requerimiento expreso, en cualquiera de las etapas del proceso editorial establecidas en los incisos a) al c) de este artículo. Cualquiera de las etapas del proceso editorial es susceptible de ser asignada a proveedores externos conforme a la normatividad vigente.

Artículo 46. Los proyectos editoriales aprobados por el Comité Editorial se enviarán a su Secretaría Operativa, quien será responsable de su producción, supervisados por los órganos del Instituto que los postularon. La Dirección podrá realizar el proceso de edición previa solicitud de la Secretaría Operativa.

Del proceso de producción editorial

Artículo 47. El proceso de producción editorial impresa o digital comprende desde el desarrollo de un tema por parte de un autor, cuyo contenido haya sido dictaminado, hasta la distribución del ejemplar impreso o en su caso publicación digital, y consiste en:

- a) Corrección de estilo. En el supuesto de que existan observaciones o dudas de contenido, se notificará al (los) autor(es) para que sean subsanadas. Una vez impactadas las observaciones, se realizará una segunda lectura de corrección de estilo. De no existir ninguna observación, iniciará el proceso de diseño, formación y cuidado editorial.
- b) Diseño editorial y formación. El diseño y formación deberán apearse a los criterios editoriales aprobados por el Comité Editorial.
- c) Impresión. La Secretaría Operativa del Comité deberá dar el visto bueno de la versión para imprenta. Los proyectos editoriales serán enviados a la imprenta asignada conforme a la normatividad vigente.
- d) Los trámites administrativos para la impresión de una obra serán responsabilidad exclusiva de la Secretaría Operativa del Comité.

Artículo 48. La edición de las obras deberá sujetarse a los contenidos de los criterios editoriales que apruebe el Comité Editorial.

Artículo 49. En todo momento se privilegiará la elaboración de coediciones con centros de estudio, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil o instituciones públicas.

De la distribución y difusión de las obras aprobadas

Artículo 50. La Secretaría Operativa deberá informar al Comité Editorial sobre la estrategia de distribución y difusión de las obras aprobadas. El Comité Editorial establecerá los criterios generales de distribución que deberán ser atendidos por las instancias responsables.

Artículo 51. La Secretaría Técnica remitirá a la biblioteca del Instituto tanto la versión digital como impresa de las obras publicadas para que se proceda a integrar el acervo de la producción editorial del Instituto.

El Catálogo General de Publicaciones estará integrado por la referencia técnica y los soportes tanto digitales como impresos, cuando proceda, de todas las obras de la producción editorial realizada por el Instituto. La Dirección, en coordinación con la Secretaría Técnica, realizará las labores conducentes para su integración y disponibilidad al público.

Artículo 52. En el caso de las memorias de eventos organizados por el Instituto, la publicación se realizará por medio electrónico y se pondrá a disposición del público en el apartado de "Productos" de la página de internet del Instituto, a menos que el Comité Editorial disponga expresamente lo contrario.

Artículo 53. En todo momento, las obras publicadas estarán protegidas por la Ley Federal del Derecho de Autor.

CAPÍTULO SEXTO DE LA ASIGNACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS

Artículo 54. La Secretaría Operativa del Comité deberá presupuestar recursos para llevar a cabo los proyectos editoriales del Instituto.

El proceso editorial de cada proyecto puede abarcar distintos ejercicios fiscales, lo cual deberá hacerse del conocimiento del Comité Editorial en la postulación de las obras.

Artículo 55. La Secretaría Operativa presupuestará recursos para realizar el pago de los especialistas externos del Comité Editorial.

Artículo 56. Cada órgano que proponga un proyecto editorial será el supervisor del proceso total de edición de la obra, siendo responsable del mismo la Secretaría Operativa del Comité Editorial.

Artículo 57. En el caso de que la edición de la obra rebase la capacidad humana y técnica de la Secretaría Operativa del Comité, se podrá recurrir a la contratación de expertos en formación y diseño editorial para dar cauce a las propuestas que apruebe el Comité Editorial, o bien se podrá solicitar la intervención en esta etapa de la Dirección.

Artículo 58. De acuerdo con la disponibilidad de los recursos presupuestados, la Secretaría Operativa del Comité determinará las características técnicas de impresión y conforme a los montos finales en que se cotice su impresión, se procederá a iniciar el trámite administrativo. El proveedor será asignado mediante el mecanismo que determine la Dirección de Administración.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por la Junta Estatal Ejecutiva de este Instituto.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan a los presentes Lineamientos.

Tercero. El Consejo General deberá realizar la designación de los especialistas externos que integrarán el Comité.

Cuarto. El Programa 2018 será implementado a partir del mes de febrero de acuerdo a la Política Editorial y las Líneas Temáticas vigentes.

Quinto. Por única ocasión, las postulaciones de proyectos editoriales para integrar el Programa 2018, serán recibidas y analizadas en el mes de julio del presente año, y el referido Programa será sometido a aprobación del Comité Editorial en el mes de agosto de 2017.