

## **Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal**

**Perla Gómez Gallardo**, Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 6º, y 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 6, 7, 17 fracciones V, VII Y XIV, 22 fracciones I, XII y XVII de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y 1º, 5º fracción I, 7º, 14, 15, 16, 17 fracción IV, 20 fracciones II y X, y demás relativos y aplicables de su Reglamento Interno; hace del conocimiento del público en general el:

### **ACUERDO 11/2015 DEL CONSEJO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL POR EL QUE SE REFORMA LA POLÍTICA EDITORIAL DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL.**

En la ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de junio de dos mil quince, las y los Consejeros presentes, así como la Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y del H. Consejo de la misma, por unanimidad de votos, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 6, 7 fracciones I y II, 17 fracción VII, 20 fracción III y IX, 22 fracciones II, V y XII de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y 8, 15, 17 fracción IV, 20 fracción II, 26 fracción X, 31 Bis y 40 del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, y

#### **CONSIDERANDO**

1. Que después de 6 años de vigencia de la actual Política Editorial, en la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDHDF) hay un diseño institucional que se ha modificado y que obliga a su revisión y actualización.
2. Que con el proyecto de la nueva Política Editorial, la CDHDF busca consolidar sus procesos de producción editorial en todas sus fases, aligerando el peso administrativo y fortaleciendo la estructura y el funcionamiento del Comité Editorial y el Programa Editorial Anual (PEA), dos mecanismos fundamentales para el logro de este objetivo.
3. Que la nueva Política Editorial busca seguir fortaleciendo la generación y divulgación de conocimiento especializado en derechos humanos, como un medio para impulsar los procesos más amplios de sensibilización, capacitación y exigibilidad de los derechos humanos de las personas que habitan y transitan en la ciudad de México.
4. Que la nueva Política Editorial busca distinguir con mayor claridad dos tipos de publicaciones que se generan al interior de la CDHDF: las especializadas y programadas en el PEA, y las que en el marco de sus respectivas atribuciones, las áreas de la CDHDF programan para responder a sus necesidades específicas, sea en materia de educación, comunicación, defensa o de otros procesos de exigibilidad de los derechos humanos, en situaciones coyunturales o fortuitas.
5. Que la nueva Política Editorial busca eficientar el funcionamiento del Comité Editorial.
6. Que este instrumento detalla los procesos para la integración, seguimiento y ejecución del PEA, y establece con claridad que al Centro de Investigación Aplicada en Derechos Humanos (CIADH) le corresponde la ejecución de dicho programa, en tanto que a la Dirección General de Administración le corresponde su operación administrativa y presupuestal, conforme a la normativa aplicable.
7. Que a través de esta nueva Política Editorial se determina una mayor coordinación entre la Dirección General Jurídica y el CIADH para garantizar el debido cumplimiento de los aspectos legales en materia editorial.
8. Que la nueva Política Editorial establece la realización de documentos internos de trabajo para detallar las directrices en materia de edición de cada tipo de obra, los procedimientos de distribución, el inventario de publicaciones, y las dictaminaciones, en función de que los procesos editoriales se adecuen con mayor facilidad ante los diseños institucionales en constante evolución.
9. Que dichas directrices serán propuestas y actualizadas por el CIADH, y revisadas y aprobadas por el Comité Editorial, con lo que se mantiene la toma de decisiones colegiada en todos los procesos editoriales de la CDHDF.

10. Que la CDHDF es un organismo público, autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto legal es la protección, defensa, vigilancia, promoción, estudio, educación y difusión de los derechos humanos establecidos en el orden jurídico mexicano y en los más altos estándares de la materia en el ámbito internacional, así como combatir toda forma de discriminación y exclusión derivada de un acto de autoridad que atente contra la dignidad de cualquier persona o grupo social.

11. Que la o el presidente de la CDHDF tiene, entre otras, la facultad para someter a la aprobación del Consejo de este Organismo, las políticas generales que sean conducentes.

12. Que el CIADH es una de las áreas de apoyo de la Comisión, responsable de la planeación, el desarrollo y la promoción de la investigación aplicada en materia de derechos humanos que permite generar conocimiento especializado en la materia y propuestas de políticas públicas; así como responsable de la edición, coedición y distribución de las publicaciones y los materiales de este organismo.

Con base en lo anterior, se emite el siguiente:

### ACUERDO

PRIMERO.- Se reforma la Política Editorial de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, aprobada en el Acuerdo 23/2009.

SEGUNDO.- La presente Política Editorial entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, derogándose todas aquellas disposiciones internas que la contravengan.

TERCERO.- Publíquese el presente Acuerdo por tres días en los estrados electrónicos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

CUARTO.- Se instruye a la Dirección General del Administración y a la Dirección General de Comunicación por los Derechos Humanos, para realizar los trámites correspondientes para publicar la Política Editorial en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la página de internet de esta Comisión <[www.cd hdf.org.mx](http://www.cd hdf.org.mx)>, en el término de cinco días hábiles.

### ANEXO

#### POLÍTICA EDITORIAL

Índice

Presentación

Marco jurídico

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO II

De las consideraciones institucionales

CAPÍTULO III

De la política para la edición de obras

CAPÍTULO IV

Del Programa Editorial Anual

CAPÍTULO V  
Del Comité Editorial

CAPÍTULO VI  
De los aspectos legales en materia editorial

CAPÍTULO VII  
Vigencia

**Presentación**

A lo largo de más de 20 años, la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDHDF) ha consolidado su producción, difusión y distribución editorial. A través de la publicación de libros, folletos, revistas y materiales de divulgación, este organismo público autónomo se ha posicionado como una institución de referencia en materia de producción editorial especializada en derechos humanos, al generar insumos accesibles que permiten fortalecer los procesos de sensibilización, capacitación y exigibilidad de los derechos humanos, así como generar conocimiento especializado como base para incidir en políticas públicas que buscan mejorar el ejercicio de los derechos humanos de las personas que habitan y transitan en la ciudad de México.

El diseño de una nueva Política Editorial para la CDHDF representa una oportunidad para revisar los lineamientos que se han establecido hasta la fecha, y busca en todo momento fortalecerlos, mejorarlos, e incluso renovarlos al integrar nuevas herramientas.

A partir de estos planteamientos, la nueva Política Editorial que se presenta a continuación tiene la finalidad de proporcionar las bases para regular la planeación y ejecución de las actividades de producción editorial de la CDHDF, que en ocasiones se realizan en conjunto con instituciones, organizaciones, colectivos o personas externas, considerando este ejercicio como un elemento indispensable para el fomento de una cultura de derechos humanos.

**Marco jurídico**

De acuerdo con el artículo 2º de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, esta Comisión, creada en junio de 1993, es un organismo público, autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto legal es la protección, defensa, vigilancia, promoción, estudio, educación y difusión de los derechos humanos establecidos en el orden jurídico mexicano y en los más altos estándares de la materia en el ámbito internacional, así como combatir toda forma de discriminación y exclusión derivada de un acto de autoridad que atente contra la dignidad de cualquier persona o grupo social.

Al efecto, acorde con lo previsto en los artículos 7º, fracciones I y II; 20, fracción III, y 22, fracción II, de la Ley de esta Comisión y 20, fracción II, de su Reglamento Interno, la o el presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal tiene, entre otras, la facultad para someter a la aprobación del Consejo de este Organismo, las políticas generales que sean conducentes.

Aunado a lo anterior, en términos de lo previsto en el artículo 23 bis del Reglamento Interno señalado, para el cumplimiento de las tareas sustantivas y administrativas la Comisión cuenta con los programas de Conducción Interinstitucional, de Defensa, de Promoción y Difusión, y de Fortalecimiento Institucional.

En materia de promoción y difusión de los derechos humanos, en términos de lo dispuesto en los artículos 7º, fracción IV; 17, fracción VII, de la Ley de esta Comisión, y en los artículos 15; 17, fracción IV; 26, fracción X, y 40, fracciones XI y XII, de su Reglamento Interno, el Centro de Investigación Aplicada en Derechos Humanos (CIADH) es una de las áreas de apoyo de la Comisión, responsable de editar y coeditar las publicaciones y los materiales de este organismo.

**CAPÍTULO I**  
**Disposiciones generales**

1. La presente Política Editorial tiene el objetivo de establecer los lineamientos generales para orientar la producción editorial institucional, así como el de especificar los procedimientos para la elaboración del Programa Editorial Anual, y la conformación y funcionamiento del Comité Editorial.

2. La producción editorial de la CDHDF se compone, por una parte, de las obras contempladas en el Programa Editorial Anual, las cuales se caracterizan por integrar contenidos con cierto grado de especialización, cuya finalidad es la generación de conocimiento especializado en temas estratégicos para la CDHDF y con un enfoque en la incidencia en políticas públicas para contribuir al ejercicio pleno de los derechos humanos de las personas que habitan y transitan en la ciudad de México. Adicionalmente, en el marco de sus respectivas atribuciones, las áreas de la CDHDF generan otro tipo de materiales que responden a su mandato específico, sea en materia de educación, comunicación, defensa o de otros procesos de exigibilidad de los derechos humanos.

3. Para los efectos del presente documento se entenderá por:

a) Áreas: Todos los órganos y áreas de apoyo de la Comisión.

b) CIADH: Centro de Investigación Aplicada en Derechos Humanos.

c) Comisión o CDHDF: Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

d) Comité: Comité Editorial de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

e) Consejo: Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

f) DGA: Dirección General de Administración de la CDHDF.

g) Indautor: Instituto Nacional del Derecho de Autor.

h) ISBN: Número Internacional Normalizado del Libro.

i) ISSN: Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas.

j) POA: Programa Operativo Anual de la Comisión.

k) Política Editorial: Política Editorial de la Comisión.

l) Programa Editorial Anual o PEA: Conjunto de obras especializadas en derechos humanos, programadas anualmente, para editar, coeditar, publicar y, en algunos casos, imprimir, acotado a la disponibilidad presupuestal de cada ejercicio.

m) Programas: Los programas de Conducción Interinstitucional, de Defensa, de Promoción y Difusión, y de Fortalecimiento Institucional de la CDHDF.

n) Publicaciones u obras: Los libros, los folletos, las revistas y el material de divulgación como volantes, postales, polípticos, carteles y demás producción editorial.

## **CAPÍTULO II**

### **De las consideraciones institucionales**

4. La producción editorial coadyuvará al cumplimiento de los objetivos de la CDHDF en materia de protección, defensa, investigación, vigilancia, promoción, estudio, educación y difusión de los derechos humanos en el Distrito Federal. Asimismo, contribuirá a generar conocimiento, debate, opinión, estudio y análisis al respecto.

5. El quehacer de planeación, organización, ejecución, seguimiento, sistematización y regulación de la actividad editorial estará ligado a los principios y valores institucionales, al modelo de gestión, a prioridades de la CDHDF y a los más altos

estándares internacionales en materia de derechos humanos y género.

### **CAPÍTULO III** **De la política para la edición de obras**

6. Atendiendo las consideraciones institucionales mencionadas, la Comisión producirá obras que, de manera enunciativa más no limitativa, cumplan con los siguientes objetivos:

- a) Promover la investigación aplicada en materia de derechos humanos que permita generar conocimiento especializado en la materia.
- b) Solventar las necesidades de sus programas institucionales en materia de generación de conocimiento y de definición de medidas de políticas públicas.
- c) Denunciar violaciones a los derechos humanos.
- d) Promover los derechos humanos entre diferentes públicos.
- e) Fortalecer los vínculos institucionales con organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, órganos de gobierno federal y local y organismos nacionales e internacionales de defensa y protección de los derechos humanos.
- f) Incidir en políticas públicas que garanticen el ejercicio pleno de los derechos humanos.

7. En todas sus actividades editoriales, la CDHDF debe reconocer la igualdad sustancial entre mujeres y hombres a través de la transversalización de la perspectiva de género. Este eje de gestión obliga a quienes participan en el proceso editorial, desde la creación del contenido hasta la impresión de la obra, a evitar expresiones que vayan en contra de los principios de igualdad, equidad y no discriminación. Además, se deberá asegurar que tanto los contenidos como las imágenes que integran las obras no contengan estereotipos ni se vinculen con prejuicios o estigmas de cualquier tipo.

8. La Comisión publicará obras que cumplan con los requisitos metodológicos que a continuación se enuncian de manera no limitativa:

- a) Rigurosidad conceptual y apego a los estándares internacionales en materia de derechos humanos y género.
- b) Sustento metodológico y fuentes de consulta de las obras.
- c) Rigurosidad pedagógica y didáctica cuando se trate de material educativo.
- d) Textos inéditos y debidamente referenciados.
- e) Cumplimiento de los formatos y directrices editoriales de la CDHDF.

9. La CDHDF contará con un Documento de Trabajo en el que se establecerán las bases de redacción, corrección y edición de esta institución para las personas que redacten las obras, sean externas o internas. En este Documento se determinarán las normas editoriales más comunes en el ámbito editorial mexicano, e incluirá glosarios básicos de género y derechos humanos. Dicho Documento será elaborado y actualizado por el CIADH, y revisado y aprobado por el Comité Editorial.

10. La Comisión planeará sus publicaciones considerando los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto, con la finalidad de hacer el mejor uso de los recursos públicos y de atender la disponibilidad presupuestal.

11. La Comisión podrá coeditar obras con instituciones y organizaciones de la sociedad civil que estén legalmente constituidas y/o personas especialistas que tengan experiencia comprobada en los temas que se trabajan, atendiendo la disponibilidad presupuestal. Para ello, se celebrarán convenios de coedición, sujetándose a las disposiciones existentes en la materia.

Asimismo, podrá establecer convenios de coedición con editoriales comerciales, nacionales y/o extranjeras, para imprimir o reimprimir las publicaciones y alcanzar una distribución más amplia entre el público destinatario. También podrá buscar financiamiento externo y su asignación a procesos de impresión o reimpresión.

12. Las publicaciones de la Comisión pueden ser impresas, digitales o electrónicas y se clasificarán por su contenido de la siguiente manera:

- a) Libros: memorias, informes, propuestas generales, publicaciones especializadas, guías de estudio, etcétera.
- b) Revistas de divulgación, especializadas o científicas.
- c) Materiales de divulgación: folletos, volantes, polípticos, carteles, postales, pegatinas, calendarios, etcétera.

13. Todas las obras propuestas deberán ser justificadas en razón de su objetivo, temática y público destinatario.

14. Para la organización de las publicaciones, la Comisión podrá clasificar su producción editorial en colecciones y series, en las cuales se agruparán los materiales con base en su público objetivo, contenido e intención para publicarse. Para tal efecto, corresponde al CIADH proponer al Comité Editorial el establecimiento, la modificación o la supresión de las colecciones y series, así como la integración de las publicaciones de la Comisión en las colecciones y series que, en su caso, estime pertinentes.

#### **CAPÍTULO IV Del Programa Editorial Anual**

##### **De la integración, seguimiento y ejecución del Programa Editorial Anual**

15. La CDHDF contará con un PEA, en el que se describirá de manera general la información relativa a las obras especializadas en derechos humanos, impresas, digitales y electrónicas, que se prevé realizar en el año.

16. El CIADH integrará el proyecto de PEA para la aprobación del Comité Editorial, con las propuestas de publicaciones propias y de las demás áreas de la Comisión, así como los proyectos de coedición de obras con otras instituciones u organizaciones.

17. Para la integración del proyecto del PEA, el CIADH hará una revisión previa con el fin de valorar el tema, el objetivo, la finalidad, el alcance y el público objetivo según el tipo de obra, asimismo exigirá que éstas respondan a los objetivos institucionales, necesidades de la Comisión y a las directrices editoriales estipuladas en los capítulos II y III de la presente Política.

18. La aprobación del PEA estará sujeta a dos momentos:

- a) En septiembre del año anterior se realizará la primera presentación del PEA del año siguiente para la aprobación del Comité Editorial, a efecto de integrarlo a la propuesta del Presupuesto que esta Comisión presenta al órgano legislativo local.
- b) Cuando se confirme la disponibilidad presupuestal para el proyecto editorial, se realizará una segunda presentación con las modificaciones derivadas de la disponibilidad presupuestal y se someterá a la aprobación del Comité Editorial.

19. El proyecto de PEA deberá contener, además de la información que requiera el Comité, fichas técnicas de cada una de las obras proyectadas, que deberán incluir por lo menos la siguiente información:

- a) Nombre de la obra.
- b) Objetivo de la obra.

- c) Breve descripción de la obra.
  - d) Público objetivo.
  - e) Cantidad de ejemplares previstos.
  - f) Fecha esperada de publicación.
  - g) Área de la CDHDF responsable de la integración del contenido de la publicación, así como los datos de contacto.
  - h) En caso de coedición, el nombre de la o las partes.
20. El Comité Editorial podrá establecer los mecanismos de revisión, evaluación y seguimiento de las obras que conformen el PEA.
21. La ejecución del PEA será responsabilidad del CIADH, y su operación administrativa y presupuestal de la DGA, en términos de la normativa aplicable.

#### **De la elaboración, aprobación y distribución de las obras**

22. La elaboración y/o entrega oportuna de los contenidos de las obras estará a cargo de las áreas que propongan la publicación de éstas, conforme a lo programado en el PEA o en el POA, respectivamente.
23. Los contenidos de las obras que deban ser sometidos a la aprobación del Comité Editorial serán remitidos oportunamente a la Secretaría Técnica del Comité. Dicho órgano colegiado estará facultado para, en su caso, solicitar la reasignación del presupuesto correspondiente, cuando la aprobación del contenido no se realice en los tiempos que establece la normativa aplicable.
24. La CDHDF contará con un Documento de Trabajo elaborado y actualizado por el CIADH, y revisado y aprobado por el Comité Editorial, en el que se describirán las distintas etapas para la elaboración de las obras, incluyendo los procesos de revisión de los contenidos, según la clasificación de publicaciones mencionada en el numeral 12.
25. La CDHDF también contará con un Documento de Trabajo interno en el que se especificará la ruta para divulgar y distribuir sus obras entre el mayor número de personas posible. Dicho documento será elaborado y actualizado por el CIADH y sometido a la aprobación del Comité Editorial.
26. La Comisión, podrá expedir constancias institucionales de participación en obras, textos o materiales publicados.

#### **CAPÍTULO V Del Comité Editorial**

27. El Comité Editorial será el órgano colegiado responsable de acompañar y revisar la integración del PEA de la Comisión a cargo del CIADH, así como del seguimiento de su ejecución.
28. El Comité Editorial tendrá como principios rectores de su actividad los estipulados en la Ley, el Reglamento Interno de la Comisión, y esta Política Editorial y promoverá la difusión de los derechos humanos en términos de la normativa señalada.
29. La Comisión, a través de su Comité Editorial, se reservará el derecho de publicar o no los contenidos de las obras, para lo cual considerará los objetivos, las prioridades institucionales y la disponibilidad presupuestal.
30. El Comité analizará y resolverá cualquier duda o situación no prevista en estas disposiciones y la normativa relacionada.

### **De la integración del Comité**

31. Integrarán el Comité, con derecho a voz y voto, las personas titulares o encargadas del despacho de:

- a) La Presidencia de la Comisión.
- b) La Primera Visitaduría, en su calidad de representante del Programa de Defensa.
- c) La Secretaría Ejecutiva, en su calidad de representante del Programa de Conducción Interinstitucional.
- d) La Dirección General de Comunicación por los Derechos Humanos, en su calidad de representante del Programa de Difusión y Promoción.
- e) La Contraloría Interna, en su calidad de representante del Programa de Fortalecimiento Institucional.
- f) La Dirección General de Administración.
- g) El Centro de Investigación Aplicada en Derechos Humanos.

32. La o el titular o encargado de despacho del CIADH participará con voto calificado y presidirá el Comité. La persona encargada de la Subdirección Editorial del CIADH fungirá como Secretaría Técnica del Comité, y participará en las sesiones sólo con derecho a voz.

33. Eventualmente, y por causas que justifiquen su inasistencia, las y los integrantes del Comité podrán nombrar a personas que les suplan, mediante oficio de designación dirigido a la Presidencia del Comité, cuya participación quedará debidamente asentada en la minuta de la sesión correspondiente. En caso de ausencia de la o el presidente del Comité, podrá fungir como suplente la persona a cargo o encargada del despacho de la Dirección de Información e Investigación del CIADH. Las y los suplentes deben pertenecer a la misma área de la o el titular que suplan, tener un nivel mínimo de subdirección y conocer los acuerdos anteriores del Comité, a excepción de quien represente a la Presidencia de la CDHDF.

34. Cuando existan puntos de acuerdo específicos que ameriten la participación de otras áreas, previo a las sesiones del Comité Editorial, la o el presidente del Comité podrá solicitar, por iniciativa propia o a requerimiento específico de alguna de las y los integrantes del Comité, la presencia de las o los titulares o encargados del despacho que correspondan, quienes sólo tendrán derecho a voz.

### **De las atribuciones del Comité**

35. Son atribuciones del Comité:

- a) Aprobar las actas de las sesiones del Comité.
- b) Aprobar el calendario de sesiones ordinarias del Comité.
- c) Revisar y aprobar el tema, objetivo y finalidad de cada una de las obras contenidas en el PEA, y sus modificaciones.
- d) Supervisar el cumplimiento del PEA en todos sus términos, a través del seguimiento de acuerdos o cualquier otro mecanismo que apruebe el Comité.
- e) Determinar y aprobar los casos de excepción de revisión de contenidos y de publicación.
- f) Proponer, revisar y aprobar la línea editorial del órgano oficial de difusión de la Comisión, en los términos del artículo 8° del Reglamento Interno de la CDHDF.
- g) Revisar y aprobar los Documentos de Trabajo relacionados con el proceso editorial y de distribución.



h) Analizar y resolver cualquier duda o situación no prevista en estas disposiciones y en la normativa interna relacionada.

### **Del funcionamiento del Comité**

36. El Comité sesionará en el domicilio oficial de la Comisión y tendrá dos tipos de sesiones:

a) Ordinarias. Serán convocadas por la Presidencia del Comité. Se realizarán cada tres meses, o bien con base en el calendario que determine el propio Comité.

b) Extraordinarias. Podrán ser convocadas por la Presidencia del Comité o mediante la solicitud de por lo menos la mitad de las y los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, cuando estimen que haya razones de importancia para ello.

37. Para que el Comité Editorial sesione se requiere como quórum la asistencia de cuando menos cuatro de las y los integrantes del Comité con derecho a voz y voto o sus suplentes. En caso de que no se reúna el quórum, se abrirá la sesión, se hará constar la falta de quórum y se convocará a las y los presentes girando un oficio a las y los ausentes, para que dicha sesión tenga verificativo dentro de las 24 horas hábiles siguientes, asentando la manifestación de que la sesión de referencia habrá de efectuarse con las personas que a ella asistan.

38. La Presidencia del Comité, a través de la Secretaría Técnica, será responsable de convocar a las sesiones a las y los miembros del Comité, adjuntando la información sujeta a revisión y/o aprobación por lo menos con 72 horas de anticipación para las sesiones ordinarias y con 24 horas en el caso de sesiones extraordinarias, así como de levantar las actas correspondientes.

39. Los acuerdos y las resoluciones del Comité serán tomados por consenso, en caso contrario dichos acuerdos y resoluciones serán aprobados por mayoría de votos de las y los integrantes del Comité presentes en la sesión. En caso de empate, la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

40. La Secretaría Técnica levantará el acta de la sesión, la cual será enviada a las y los integrantes del Comité en un periodo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha que tuvo verificativo la sesión. Dicha acta deberá ser firmada antes de que se celebre la siguiente sesión del Comité y deberá contener como mínimo:

a) Número y fecha de sesión.

b) Fundamentación.

c) Lista de asistencia.

d) Declaración de quórum.

e) Presentación del orden del día.

f) Breve reseña de las intervenciones y acuerdos de Comité por punto del orden del día.

g) Firma y rúbrica de las y los asistentes.

h) Adjuntar la documentación que se hubiera presentado y analizado durante la respectiva sesión, la cual debe formar parte integral del acta.

41. El Comité, cuando lo estime conveniente, podrá someter a consideración de la Presidencia de la CDHDF sus acuerdos y resoluciones, con el fin de recabar una opinión que fortalezca sus determinaciones.

### **De la Presidencia del Comité**

42. La Presidencia del Comité está a cargo de la persona titular o encargada del despacho del CIADH, y tiene las siguientes atribuciones:

- a) Examinar las propuestas de obras que habrán de someterse a la revisión y aprobación del Comité Editorial, a efecto de verificar que respondan a las directrices de la Política Editorial de la CDHDF.
- b) Someter el PEA, así como las modificaciones a éste, a la aprobación del Comité Editorial.
- c) Informar al Comité Editorial de los avances en la recepción de manuscritos y del proceso editorial de cada obra prevista en el PEA.
- d) Presidir y conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- e) Dar seguimiento a las funciones de la Secretaría Técnica del Comité, en particular a la convocatoria de las sesiones y a la elaboración y envío de las actas a las y los integrantes del Comité.
- f) Dar seguimiento, a través de la Secretaría Técnica, a los acuerdos del Comité Editorial y presentar dicho seguimiento en las sesiones ordinarias.
- g) Presentar el PEA aprobado por el Comité Editorial y aquellos asuntos que el Comité así estime conveniente ante la Presidencia de la CDHDF.
- h) Las demás que le confiera la presente Política Editorial, la o el presidente de la CDHDF y los ordenamientos aplicables.

#### **De la Secretaría Técnica del Comité**

43. La Secretaría Técnica del Comité está a cargo de la Subdirección Editorial del CIADH y sus funciones son:

- a) Coadyuvar en las atribuciones de revisión de los materiales que se someterán al Comité Editorial.
- b) Convocar a las y los integrantes del Comité, adjuntando la información sujeta a revisión y/o aprobación.
- c) Elaborar la propuesta de orden del día e integrar las carpetas con los insumos necesarios para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- d) Elaborar, para aprobación del Comité Editorial, el acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se realicen.
- e) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Comité e informar a la presidencia del Comité del avance sobre los mismos.
- f) Recopilar los vistos buenos de las actas de las sesiones, las firmas correspondientes y enviar para conocimiento de las personas que integran el Comité la versión final firmada del acta y sus anexos, de las sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas, en los plazos establecidos. Este envío podrá realizarse por medios electrónicos.
- g) Dar seguimiento al registro de obras ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor y asignación de ISBN o ISSN, en los supuestos en que sean procedentes, en coordinación con la Dirección General Jurídica de la Comisión.
- h) Las demás que le confiera la presente Política Editorial, la o el Presidente del Comité y los ordenamientos aplicables.

### **CAPÍTULO VI**

#### **De los aspectos legales en materia editorial**

44. La actividad editorial deberá sujetarse a las disposiciones señaladas en la Ley Federal de Derechos de Autor, la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la Ley de Protección de Datos Personales y demás normativa correspondiente.

45. Según corresponda, el CIADH solicitará por escrito a la Dirección General Jurídica que gestione la actualización legal de permisos, reservas de derecho al uso exclusivo, trámites de ISBN e ISSN ante Indautor, el certificado de licitud de título y contenido ante la Secretaría de Gobernación y otros conforme a la normativa aplicable.

46. La página legal de cada publicación deberá incluir los datos normativamente exigibles, ISBN o ISSN, los datos de las personas que participaron en los procesos de dictaminación, y los créditos de colaboración en la obra, considerando por lo menos la siguiente clasificación:

a) Dirección: Titular(es) del área responsable de la publicación.

b) Coordinación: Persona(s) responsable(s) de dar seguimiento al cronograma de la elaboración de la publicación, dirigir la investigación correspondiente e integrar el documento que será remitido para su eventual publicación.

c) Investigación: Persona(s) que participan en la redacción y elaboración de contenidos específicos en el marco de una publicación.

d) Asistentes de Investigación: Persona(s) que colaboran en la investigación con la generación de insumos específicos y actividades necesarias para el desarrollo de la investigación de una publicación.

e) Editor(a) responsable: Persona(s) responsable(s) del proceso editorial de una publicación.

f) Corrección de estilo y de pruebas: Persona(s) encargada(s) de la revisión y corrección del texto en las diversas fases de la edición.

g) Diseño: Persona(s) responsable(s) del diseño del documento y sus portadas.

h) Fotografía: Persona(s) autora(s) de las fotografías o quienes poseen el derecho de reproducción de éstas para difundirlas en una publicación.

47. El Comité establecerá los mecanismos para reconocer el trabajo de quienes participen en el proceso de creación y edición de las publicaciones de la Comisión y resolverá cuestiones que se presenten al respecto.

## **CAPÍTULO VII** **Vigencia**

48. La presente Política Editorial entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.**- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a 16 de diciembre de 2015

Dra. Perla Gómez Gallardo  
Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal  
Y del H. Consejo de la misma.