



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**conare**  
Consejo Nacional de Fomento Educativo

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO

# COMITÉ EDITORIAL

Ciudad de México,  
Diciembre de 2023

**Dirección General:**

Gabriel Cámara y Cervera  
**Director General del CONAFE**

**Coordinación del Manual**

Pedro Antonio López Salas  
**Director de Cultura, Publicaciones y Difusión**

Héctor Virgilio Robles Vásquez  
**Director de Planeación y Evaluación**

**Supervisión de elaboración**

Juan Jesús Valdez Pérez  
**Subdirector de Proyectos Comunitarios  
y Producción Editorial**

Nadia Yoali Cabrera Pérez  
**Subdirectora de Normatividad y Atención a Órganos Fiscalizadores**

**Elaboración:**

Rosa María Díaz Álvarez  
**Jefa del Departamento de Diseño**

Oliver de la Vega  
**Jefe del Departamento Editorial**

**Edición:**


Gema Daniela Pérez de la Cruz  
Sergio Emilio Castañeda Santiago  
**Coordinadores de la Unidad de Servicios Especializados**

**Ciudad de México, diciembre de 2023**

**Clave de identificación: [1.2.6.6]**


**Versión: Sexta**

**Citación sugerida:** Consejo Nacional de Fomento Educativo. *Manual de integración y funcionamiento del Comité Editorial del CONAFE*. Ciudad de México: CONAFE, 2023.

	SUBSISTEMA DE EQUIPAMIENTO	Clave de identificación: 1.2.6.6	
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	Versión: Sexta	
		Diciembre 2023	Página 3

# Índice

Introducción .....	4
Quejas y denuncias.....	6
1. Marco normativo .....	7
2. Objetivo .....	9
3. Glosario.....	9
4. Disposiciones generales .....	11
5. Definición e integración del comité .....	12
6. Responsabilidades de los integrantes del comité .....	14
7. Funciones del comité.....	15
8. Lineamientos del comité .....	16
9. Documentos de referencia .....	19
10. Cambios a esta versión.....	19

	SUBSISTEMA DE EQUIPAMIENTO	Clave de identificación: 1.2.6.6	
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	Versión: Sexta	
		Diciembre 2023	Página 4

## Introducción


El Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública (SEP), creado por decreto presidencial publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 11 de septiembre de 1971.

Durante más de cinco décadas de existencia, el CONAFE ha enriquecido su Modelo de Educación Comunitaria en las 31 entidades federativas de la República mexicana por medio de la investigación, diseño, desarrollo y operación de modalidades y programas educativos flexibles, pertinentes, bilingües e interculturales, en los que se han considerado las necesidades de aprendizaje de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de comunidades indígenas, de pequeñas localidades rurales y de zonas urbano marginales, de campamentos agrícolas y albergues indígenas, así como de comunidades de población migrante jornalera y circense.

Para cumplir con sus objetivos, el CONAFE ha editado y publicado sus propios materiales tanto pedagógicos como literarios, acordes con la realidad de la población beneficiada: niñas, niños, adolescentes, figuras educativas y padres de familia. Los materiales de literatura no solo están dirigidos a la comunidad del CONAFE, sino que conforman un fondo editorial importante reconocido por el público en general y especialista de la literatura infantil y juvenil (LIJ), lo cual se ha reflejado en la demanda de sus materiales en las ferias del libro que se llevan a cabo en diferentes estados del país, donde ha tenido presencia.

Con la publicación de estos materiales se cumple una de las funciones asignadas a la Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión (DCPD) en el Art. 21, numerales VI, VII, VIII, IX, X, XI Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Fomento Educativo en los que establece que la DCPD deberá coadyuvar, dirigir el diseño y producción de los materiales literarios, pedagógicos y didácticos que fortalezcan los planes y programas del CONAFE, considerando el perfil de los destinatarios en las comunidades que atiende; así como, coordinar el Comité Editorial, emitir opinión técnica sobre la impresión de los materiales, verificar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de producción editorial.

Asimismo, se da cumplimiento al Reglamento para la Educación Comunitaria que en su artículo 6º señala: “Para apoyar la educación comunitaria, la Secretaría de Educación Pública, así como las entidades del sector educativo, proporcionarán de manera gratuita, los libros de texto y los materiales didácticos y culturales que se requieran”. Finalmente, se contribuye con la SEP a cumplir el capítulo III, artículo 9, Inciso XII, de la Ley General de Educación, que establece que las autoridades educativas realizarán, entre otras acciones, la de “Proporcionar a los


	SUBSISTEMA DE EQUIPAMIENTO	Clave de identificación: 1.2.6.6	
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	Versión: Sexta	
		Diciembre 2023	Página 5

educandos los libros de texto gratuitos y materiales educativos impresos o en formatos digitales para la educación básica, garantizando su distribución”.

La actividad editorial de la Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión (DCPD) contribuye a elevar el nivel educativo de la sociedad como parte de uno de los desafíos de la educación: mejorar la calidad de los procesos educativos y de los niveles de aprendizaje de toda la población, impulsando el fomento a la lectura de las comunidades de aprendizaje en cada localidad donde el CONAFE tiene presencia. Así, debe continuar editando y promoviendo publicaciones de diversa índole que reúnan la calidad necesaria en beneficio de la población que atiende.

La Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión, a través de la Subdirección de Proyectos Comunitarios y Producción Editorial (SPCPE), es la responsable de la edición y cuidado editorial de las publicaciones anuales tanto de producción interna como externa (encomendadas a servicios editoriales de terceros), a fin de garantizar los criterios de calidad establecidos por la institución. En este sentido, se hizo necesario construir un instrumento normativo en materia editorial que contara con el respaldo y la asesoría de un cuerpo colegiado. Por lo anterior, el CONAFE emite el presente “Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Editorial del Consejo Nacional de Fomento Educativo”, integrado por: introducción, marco jurídico, objetivo del manual, glosario, disposiciones generales, definición e integración del Comité, responsabilidades de los integrantes, funciones, lineamientos, y como parte final, los documentos de referencia y cambios a esta versión.


El documento queda sujeto a revisión periódica, a fin de incorporar las modificaciones y adecuaciones que se deriven de la propia operación o normatividad en la materia.

	SUBSISTEMA DE EQUIPAMIENTO	Clave de identificación: 1.2.6.6	
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	Versión: Sexta	
		Diciembre 2023	Página 6

## Quejas y denuncias


Para la presentación de quejas y denuncias por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, se ponen a su disposición los mecanismos de contacto del Órgano Interno de Control Específico en el CONAFE:

- En forma personal: En las oficinas del Órgano Interno de Control ubicadas en Av. Universidad 1200, Nivel 1, Sector 1-33a, Colonia Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.
- Al correo electrónico: [quejasydenuncias@conafe.gob.mx](mailto:quejasydenuncias@conafe.gob.mx)
- Por escrito: El ciudadano podrá enviar un escrito libre por servicio postal a la siguiente dirección, Av. Universidad 1200, Nivel 1, Sector 1-33a, Colonia Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, dirigido al Órgano Interno de Control o al Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones en el CONAFE.
- Al número telefónico: 55 5241 7400 extensión 7118, 7119 y 7062 en un horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en donde una persona le solicitará los datos necesarios para registrar su petición.
- Se recomienda que el escrito contenga los detalles de su asunto, orientándose en dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Dónde?, ¿Cuándo? y ¿Cómo?.

 <small>Consejo Nacional de Fomento Educativo</small>	<b>SUBSISTEMA DE EQUIPAMIENTO</b>	Clave de identificación: 1.2.6.6	
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	Versión: Sexta	
		Diciembre 2023	Página 7

## 1. Marco normativo

Leyes	Fecha de publicación
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	DOF 05-II-1917 Última reforma DOF 06-VI-2023
Ley Federal de las Entidades Paraestatales	DOF 14-V-1986 Última reforma DOF 08-05-2023
Ley General de Educación	DOF 30-IX-2019 Última reforma DOF 30-IX-2019
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	DOF 30-III-2006 Última reforma DOF 27-02-2022
Ley General de Responsabilidades Administrativas	DOF 18-VII-2016 Última reforma DOF 27-XII-2022
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	DOF 4-V-2015 Última reforma DOF 20-V-2021
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	DOF 09-V-2016 Última reforma DOF 20-V-2021
Ley Federal del Derechos de Autor	DOF 24-XII-1996 Última reforma DOF 01-VII-2020
Planes y programas	Fecha de publicación
Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024	DOF 12-VII-2019
Decreto	Fecha de publicación
DECRETO por el que se reorganiza el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).	DOF 18-III-2016
Estatuto Orgánico	Fecha de publicación
Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Fomento Educativo	DOF 16-VIII-2022

	SUBSISTEMA DE EQUIPAMIENTO	Clave de identificación: 1.2.6.6	
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	Versión: Sexta	
		Diciembre 2023	Página 8

### Lineamientos

### Fecha de publicación

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2023

DOF 30-XII-2022

Lineamientos generales de protección de Datos personales para el Sector Público

DOF 26-I-2018  
Última reforma DOF 25-II-2022

### Reglamentos

### Fecha de publicación

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

DOF 26-I-1990  
Última reforma DOF 23-XI-2010

Reglamento para la Educación Comunitaria

DOF 21-VIII-1981

ACUERDO número 39/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2023.

DOF 30-XII-2022

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

DOF 28-VI-2006  
Última reforma DOF 13-XI-2020.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor

DOF 22-V-1998  
Última reforma DOF 14-IX-2005.

### Códigos

### Fecha de publicación

Código de Ética de la Administración Pública Federal


Dof 08-II-2022

Código de Conducta de los servidores públicos del Consejo Nacional de Fomento Educativo

31-VII-2023

El lenguaje empleado en el presente manual no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos, hombres y mujeres, abarcando ambos sexos



	SUBSISTEMA DE EQUIPAMIENTO	Clave de identificación: 1.2.6.6	
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	Versión: Sexta	
		Diciembre 2023	Página 9

## 2. Objetivo general

Establecer las funciones y responsabilidades del Comité Editorial del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) y sus integrantes, figuras responsables de dictar la política editorial del CONAFE, así como, establecer el proceso editorial para la realización de las publicaciones oficiales.

## 3. Glosario

Para la aplicación de este manual se entenderá por:

**Autor:** Es la persona que crea una obra.

**Coedición:** Edición de una obra realizada conjuntamente por dos o más editores.

**Colección de obras literarias o artísticas:** En la legislación de derecho de autor, se emplea esta expresión con referencia a toda clase de compilaciones de obras seleccionadas, o de pasajes de las mismas, tales como antologías, crestomatías, enciclopedias.

**Comité:** Comité Editorial.

**CONAFE:** Consejo Nacional de Fomento Educativo

**Convocar:** Citar o invitar a una sesión.


**Derechos de Autor:** Se refiere a todos los tipos de remuneración o compensación pagada a los autores por la utilización de sus obras protegidas con las limitaciones del derecho de autor.

**Edición:** Es el número total de ejemplares de una obra publicados de una vez, significa también la forma y disposiciones particulares de la publicación, es decir; que se han hecho cambios significativos en el libro, estos pueden ser tanto en el texto como en su formato o encuadernación. Las ediciones se utilizan para decirle al lector que ha habido cambios en el libro, respecto a la primera vez que se editó.

**Editor:** En la legislación de derecho de autor, se entiende generalmente que es la persona que se hace cargo de la publicación de una obra produciendo para el público ejemplares de ella, de ordinario para fines de venta de éstos.

**Ejemplar de una obra:** Se entiende generalmente que significa una reproducción de una obra expresada en una forma material.

**Evaluación:** Estimación de la calidad y pertinencia de los materiales editados por el CONAFE.

	SUBSISTEMA DE EQUIPAMIENTO	Clave de identificación: 1.2.6.6	
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	Versión: Sexta	
		Diciembre 2023	Página 10

**Impresión Editorial:** Se refiere a la producción editorial que abarca todas aquellas actividades destinadas a la transformación de una obra creativa en una publicación impresa destinada a su distribución, venta y lectura.

**Integrante:** Persona que forma parte del Comité y tiene la tarea de evaluar los materiales que se ponen a su consideración.

**Invitado:** Servidor Público del Comité Editorial con voz y sin voto entre los que destaca el Titular del Órgano Interno de Control y/o responsables de los materiales.

**Libros:** Son formas publicadas de escritos y/o imágenes, compuestas por cierto número de páginas reunidas en un volumen y generalmente producidas como ejemplares de una edición de ellas.

**Licencia:** Es la autorización (permiso) concedida por el autor u otro titular del derecho de autor (licenciante) al usuario de la obra (licenciataria) para utilizar ésta en una forma determinada y de conformidad con unas condiciones convenidas entre ambos en el contrato pertinente (acuerdo de licencia).

**Materiales:** Publicaciones pedagógicas y literarias, así como material didáctico que elabora el CONAFE tanto en formato impreso como digital; entre ellos se encuentran libros, guías, manuales, carteles, folletos, postales, credenciales entre otros.


**Material Didáctico:** Es todo aquel apoyo, materiales instrumento o herramienta, que permiten facilitar las actividades de enseñanza, el cual es destinado a programas educativos y culturales del CONAFE.

**Material Pedagógico:** Es todo aquel objeto artificial o natural que produce un aprendizaje significativo en el alumno. Son usados para apoyar el desarrollo de niños, niñas y adolescentes, en aspectos relacionados con el pensamiento, el lenguaje oral y escrito, la imaginación, la socialización, el mejor conocimiento de sí mismo y de los demás, el cual es destinado a programas educativos y culturales del CONAFE.

**Obra literaria:** Escrito de gran valor desde la perspectiva de la belleza y efecto emocional de su forma y contenido, desde el derecho de autor, la referencia general a las obras literarias se entiende que alude a todas las formas de obras escritas originales, sean de carácter literario, científico, técnico o meramente práctico y prescindiendo de su valor y finalidad.

**Orden del Día:** Lista específica con los puntos a resolver durante la sesión.

**Plan Editorial:** Es el conjunto de propuestas y pautas que dirige los contenidos creados por el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), caracterizado por ser una herramienta útil en la creación de contenidos y redacción con el objetivo de cumplir con los fines primordiales del Consejo.

	SUBSISTEMA DE EQUIPAMIENTO	Clave de identificación: 1.2.6.6	
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	Versión: Sexta	
		Diciembre 2023	Página 11

**Publicación:** Es el acto de publicar una obra; también se entiende que es la propia obra publicada.

**Reimpresión:** Consiste en imprimir más ejemplares cuando se agotan los ejemplares existentes de un libro. En una reimpresión no se hace ningún cambio en el libro o el texto, ni tampoco es necesario solicitar un nuevo ISBN, solo se imprimen más libros para poder seguir utilizándolos o comercializándolos.

**Titular del derecho de autor:** Se entiende generalmente que es la persona a la que pertenece el derecho de autor sobre una obra.

**Sesión:** Reunión para realizar una actividad o tratar un asunto sin interrupciones, en un intervalo temporal determinado.

**Unidades Administrativas:** Direcciones de área del CONAFE y Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las entidades federativas.

#### 4. Disposiciones generales

- 4.1** El CONAFE apoya los procesos de enseñanza y aprendizaje de la población que atiende, por ello sus materiales deben alinearse al modelo educativo vigente, así como a las directrices y contenidos propuestos por la cabeza de sector, la Secretaría de Educación Pública (SEP).


El material que el CONAFE edite, en formato impreso o digital, deberá incluirse en cualquiera de las siguientes categorías:

- a. Publicaciones y material didáctico para los beneficiarios de los distintos niveles de los servicios educativos y figuras educativas
- b. Obras de literatura de diferentes géneros, que apoyen tanto los procesos educativos como la formación integral de los estudiantes.
- d. Material de apoyo para los padres de familia y la comunidad en general.
- e. Material técnico-pedagógico y académico que se considere pertinente divulgar.
- f. Obras de interés general que, por su aporte a la educación y fomento a la lectura, se estime pertinente editar.

- 4.2** Todas las áreas del CONAFE podrán elaborar los contenidos de las obras que deseen publicar, en cualquiera de las categorías señaladas en el numeral anterior.

- 4.3** No se contemplan para su evaluación, reglas de operación, trípticos, folletos, carteles y demás documentos que apoyen las funciones administrativas, de comunicación y difusión del **CONAFE**, respetando la capacidad de decisión de cada área en cuanto a sus necesidades. No obstante, es necesario registrar dichos materiales para la conformación del Plan Editorial Anual.

- 4.4** Cada área elaborará anualmente sus propuestas de materiales editoriales, que deberán


	SUBSISTEMA DE EQUIPAMIENTO	Clave de identificación: 1.2.6.6	
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	Versión: Sexta	
		Diciembre 2023	Página 12

ser enviadas a la Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión, con el objetivo de integrar el Plan Editorial del CONAFE, el cual se presentará en la Primera Sesión Ordinaria del Comité.

- 4.5 El objetivo del Comité es garantizar la calidad de las publicaciones del CONAFE, de acuerdo con sus políticas y principios de educación con equidad, calidad, pertinencia y oportunidad, así como los fines editoriales y de promoción de algunas obras.
- 4.6 Es atribución sustantiva del Comité, conocer, evaluar y aprobar el Plan Editorial Anual del CONAFE.
- 4.7 El Comité no tiene injerencia alguna en la compra de materiales que las áreas decidan realizar. Dicha compra será responsabilidad del área requirente, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, y la Dirección de Asuntos Jurídicos. Tampoco es tema de su competencia lo relacionado con la asignación de recursos para la producción de los materiales propuestos.
- 4.8 La Dirección de Asuntos Jurídicos es el área encargada de proteger, conforme a la normatividad aplicable en la materia, los derechos de autor que correspondan al CONAFE, de todas las publicaciones que se editen, así como del resguardo de los originales de dichas obras. Así como realizar los trámites necesarios para solicitar las autorizaciones correspondientes de las publicaciones cuyos derechos de autor no pertenezcan al CONAFE y que quieran ser publicadas.
- 4.9 La Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión, a través de la Subdirección de Proyectos Comunitarios y Producción Editorial, tiene la tarea de conjuntar las propuestas editoriales que emitan cada una de las áreas, a fin de conformar el Plan Editorial Anual, así como de editar los materiales que apruebe el Comité Editorial hasta el momento de su impresión. Tanto la recepción de dichos materiales en el Almacén Central como la matriz de distribución, es responsabilidad del área requirente.

## 5. Definición e integración del Comité

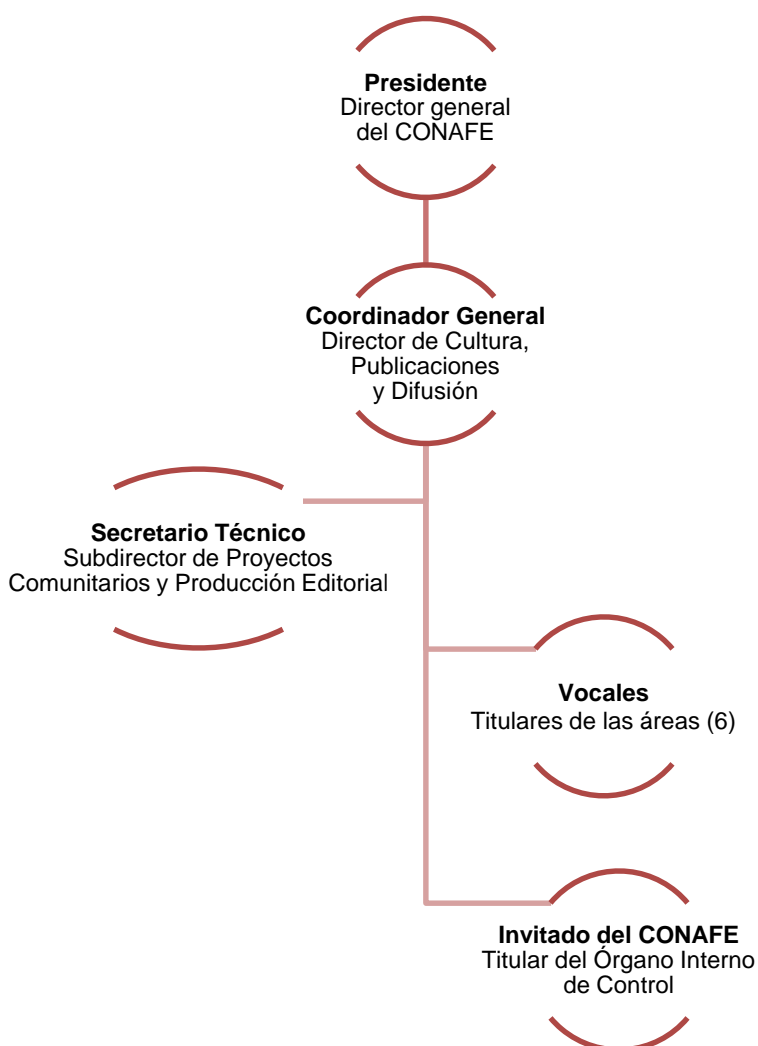
- 5.1 El Comité Editorial es la instancia responsable de evaluar la edición, coedición, reedición y reimpresión de los materiales propuestos por las direcciones de área del CONAFE; es un órgano de carácter asesor y consultivo, que con sus aportaciones contribuye a que dichos materiales reúnan las características indispensables y apoyen a cumplir los objetivos institucionales.
- 5.2 El Comité está compuesto por nueve integrantes permanentes: un presidente (Director General), un coordinador general (Director de Cultura, Publicaciones y Difusión), un secretario técnico (Subdirector de Proyectos Comunitarios y Producción Editorial) seis vocales (Titulares de las Áreas), quienes tienen derecho a voz y voto. Además, forma


	<b>SUBSISTEMA DE EQUIPAMIENTO</b>	Clave de identificación: 1.2.6.6	
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	Versión: Sexta	
		Diciembre 2023	Página 13

parte de este Comité el Titular del Órgano Interno de Control, como invitado permanente, quien tiene derecho a voz, pero no a voto.

- 5.3** El Comité Editorial podrá invitar a los responsables o coordinadores de las obras que se estén evaluando para aclarar cualquier duda sobre ellas; tendrán voz, pero no voto.

### Organigrama del Comité



	SUBSISTEMA DE EQUIPAMIENTO	Clave de identificación: 1.2.6.6	
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	Versión: Sexta	
		Diciembre 2023	Página 14

## 6. Atribuciones de los integrantes del Comité

### 6.1 Del Presidente


- Presidir, coordinar y dirigir las sesiones.
- Aprobar el calendario de las sesiones del Comité que le presente el Coordinador General.
- Promover y supervisar el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones.
- En caso de empate, emitir su voto de calidad, tomando las decisiones que juzgue adecuadas.
- Vigilar el oportuno cumplimiento de los acuerdos, metas, planes y programas que establezca el Comité.
- Firmar las listas de asistencia, acuerdos y actas correspondientes de las sesiones.
- Nombrar, en caso necesario, a un suplente que será el enlace permanente con el Comité y que, en ausencia del titular, tenga capacidad de decisión.

### 6.2 Del Coordinador General

- Proponer las fechas y organizar las sesiones del Comité.
- Convocar a los integrantes, de acuerdo con lo programado o por instrucción del Presidente del Comité, a la realización de las sesiones.
- Verificar la asistencia de los integrantes para dar validez a las sesiones.
- Presentar a consideración de los integrantes del Comité, minutas, acuerdos, actas y demás documentos importantes, autorizarlos y firmarlos.
- Dar seguimiento al avance y cumplimiento de los acuerdos generados por el Comité, así como elaborar y enviar toda la documentación que proceda.
- Emitir su voto para cada uno de los aspectos que deban decidirse.
- Firmar las listas de asistencia, acuerdos y actas correspondientes de las sesiones.
- Nombrar, en caso necesario, a un suplente que será el enlace permanente con el Comité, y que en ausencia del titular, tenga capacidad de decisión.

### 6.3 Del Secretario Técnico

- Compilar las propuestas de las áreas para conformar el Plan Editorial Anual que se someterá a aprobación por parte del Comité para su correspondiente evaluación.
- Elaborar el Acta de cada una de las sesiones del Comité.
- Vigilar que se cumplan las acciones, de acuerdo con lo establecido en el presente manual.
- Llevar el registro de asistencia de los integrantes.
- Emitir su voto para las obras propuestas.
- Firmar las listas de asistencia, acuerdos y actas correspondientes de las sesiones.
- Nombrar, en caso necesario, a un suplente que será el enlace permanente con el Comité, y que en ausencia del titular tenga capacidad de decisión.

	SUBSISTEMA DE EQUIPAMIENTO	Clave de identificación: 1.2.6.6	
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	Versión: Sexta	
		Diciembre 2023	Página 15

#### 6.4 De los Vocales


- Revisar la Orden del Día y demás documentos de la carpeta de la sesión correspondiente, la cual les será enviada previamente a la Sesión.
- Emitir sus observaciones acerca de los materiales incluidos en el Plan Editorial Anual.
- Emitir su voto para cada uno de los aspectos que deban decidirse, considerando que tendrán derecho a voz, pero no a voto, cuando se traten los materiales propuestos por su propia área.
- Proporcionar la información que le sea requerida para el seguimiento y control de los acuerdos del Comité.
- Firmar las listas de asistencia, acuerdos y actas correspondientes de las sesiones.
- Nombrar, en caso necesario, a un suplente que será el enlace permanente con el Comité y que, en ausencia del titular, tenga capacidad de decisión.

#### 6.5 Del Invitado del CONAFE

- Revisar la Orden del Día y demás documentos de la carpeta de la sesión correspondiente, la cual le será enviada previamente a la Sesión.
- Emitir sus observaciones en aras de una mayor claridad y calidad de los materiales.
- Emitir su opinión acerca de los asuntos que sean abordados en las sesiones para apoyar en la solución de los mismos.
- Firmar las listas de asistencia, acuerdos y actas correspondientes de las sesiones.
- Nombrar, en caso necesario, a un suplente que será el enlace permanente con el Comité y que, en ausencia del titular, tenga capacidad de decisión.

### 7. Funciones del Comité

- 7.1 Validar los contenidos y su tratamiento, tanto de los materiales pedagógicos y didácticos destinados a los proyectos y programas educativos y culturales que desarrolle el CONAFE, como de los libros de literatura, independientemente de su formato (impreso o digital), con el propósito de mantenerlos actualizados y alineados al modelo educativo vigente del CONAFE.
- 7.2 Coordinar los esfuerzos de las diferentes áreas del CONAFE, en busca de una política editorial coherente que cumpla de manera óptima con sus objetivos.
- 7.3 Conocer el contenido de los materiales que se integren en el Plan Editorial Anual, analizarlos y emitir observaciones, recomendaciones o ajustes que deban atender las áreas responsables de esos materiales.
- 7.4 Garantizar la calidad y pertinencia de los contenidos de los materiales evaluados.
- 7.5 Aprobar los materiales que cumplan con las cualidades editoriales para su publicación.

	SUBSISTEMA DE EQUIPAMIENTO	Clave de identificación: 1.2.6.6	
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	Versión: Sexta	
		Diciembre 2023	Página 16

- 7.6** Garantizar el debido uso de los recursos destinados a la producción de materiales impresos y digitales, mediante la conformación y validación del respectivo Plan Editorial.
- 7.7** Además de la revisión de las obras nuevas propuestas por las áreas, el Comité podrá opinar sobre aquellas obras que se pretendan reimprimir, reeditar o incluso cancelar, en función de la vigencia de sus contenidos, niveles, grados y propósitos educativos de acuerdo con las necesidades y características de la población que atiende el CONAFE. Todo lo anterior deberá estar alineado tanto a lo que establece el modelo educativo vigente del CONAFE, como a las políticas de la SEP.
- 7.8** Si fuera necesario, el Comité Editorial se encargará de autorizar los precios de la comercialización del acervo editorial del CONAFE destinado para esa actividad, así como las donaciones de los productos editoriales realizados por el CONAFE, si fuera el caso.

## 8. Lineamientos del Comité


### Generales

- 8.1** El Comité tendrá carácter permanente y sesionará dos veces al año de manera ordinaria; la primera para presentar el Plan Editorial Anual que se someterá a evaluación y, en su caso, aprobación; la segunda para informar acerca del seguimiento y conclusión de la producción editorial del año correspondiente (de preferencia durante la primera quincena de diciembre), y de manera extraordinaria cuando los asuntos así lo ameriten.
- 8.2** Las sesiones del Comité Editorial solo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes (50 por ciento más uno).

### De los participantes

- 8.3** Los integrantes que tengan derecho a voz y voto, emitirán este último, y los acuerdos se tomarán por consenso de la mayoría de los mismos (cincuenta por ciento más uno), recordando que los directores de las áreas del CONAFE no podrán emitir su voto en los materiales propuestos por su propia área. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.
- 8.4** Los integrantes podrán nombrar, en caso necesario, a un suplente que será el enlace permanente con el Comité, y que en ausencia del titular tenga la capacidad de decisión para la adopción de los acuerdos y compromisos que se planteen en la sesión. Se



	SUBSISTEMA DE EQUIPAMIENTO	Clave de identificación: 1.2.6.6	
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	Versión: Sexta	
		Diciembre 2023	Página 17

informará, previo a la sesión y por escrito, al Coordinador General, el nombre y cargo de los suplentes.


- 8.5** Los integrantes podrán agregar temas a la Orden del Día, que serán incorporados como Asuntos Generales el mismo día de la sesión.

### De las convocatorias

- 8.6** Las convocatorias se harán por escrito e incluirán la Orden del Día con los asuntos a tratar durante la sesión, así como lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión. En caso necesario, también se enviará una carpeta con la documentación relacionada con los mismos.
- 8.7** La convocatoria se hará, por lo menos, con cinco días hábiles de anticipación cuando se trate de sesiones ordinarias y con un mínimo de dos días hábiles cuando sean extraordinarias.
- 8.8** Se convocará a sesiones extraordinarias cuando:
- I. No se llegue a un consenso de la evaluación de los títulos.
  - II. Haya títulos que no fueron validados y en los que se necesite la presencia de la persona responsable del mismo.
  - III. Haya títulos a los que se solicitaron ajustes, adecuaciones o modificaciones específicas.
  - IV. Cuando el caso así lo justifique.
- 8.9** Cuando la sesión ordinaria no pueda celebrarse el día señalado, se hará una nueva convocatoria dentro de los siguientes diez días hábiles; de no realizarse en ese transcurso de tiempo, se convocará a una sesión extraordinaria.

### De las evaluaciones

- 8.10** Las evaluaciones calificarán: calidad, utilidad, oportunidad y pertinencia de los materiales, considerando tanto los objetivos del CONAFE y su política editorial, como los lineamientos de su modelo educativo vigente y políticas de la SEP.
- 8.11** Los materiales podrán ser: aprobados, condicionados a modificaciones o rechazados.
- 8.12** Los materiales aprobados pasarán a validación administrativa y presupuestal emitida por la Unidad de Administración y Finanzas, e iniciarán el proceso de edición, para posteriormente ser impresos y distribuidos, de acuerdo con el Plan Editorial Anual. Se recomendará que cada área se guíe con el anuncio presupuestal en la materia, con el fin de que ejerzan cabalmente su presupuesto asignado.
- 8.13** La decisión del Comité sobre la edición o no de una obra, debidamente motivada y

	SUBSISTEMA DE EQUIPAMIENTO	Clave de identificación: 1.2.6.6	
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	Versión: Sexta	
		Diciembre 2023	Página 18

fundamentada, será notificada a los autores y al área emisora del material, en un plazo no mayor a los treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la sesión.


### De las sesiones

- 8.14** Las sesiones del Comité solo se podrán celebrar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes permanentes; es decir, el cincuenta por ciento más uno de ellos, entre los cuales necesariamente deberán estar el Presidente y el Coordinador General, o sus respectivos suplentes.
- 8.15** De preferencia, a las sesiones deberán asistir los integrantes titulares, y solo por excepción, los suplentes.
- 8.16** En cada sesión, ordinaria o extraordinaria, se pasará lista de asistencia, que será firmada por cada uno de los participantes.
- 8.17** Al finalizar la sesión, se leerán en voz alta los acuerdos, así como los responsables de su atención y la temporalidad para su cumplimiento, con el objetivo de incluir lo que consideren pertinente. Todo ello se asentará en el Acta respectiva.

### Del Acta de Sesiones

- 8.18** Las Actas se firmarán en un periodo no mayor a los quince días hábiles posteriores a la realización de la sesión. En caso de alguna observación especial, en la siguiente sesión se dará lectura del Acta anterior.
- 8.19** Por cada sesión del Comité, se levantará un Acta en la que se consignarán los nombres y cargos de los asistentes, así como el resumen de los asuntos abordados y el control de los acuerdos pactados durante la sesión, como se muestra en la siguiente imagen.

 	
ACTA DE LA _____ SESIÓN ORDINARIA DE _____ <b>DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONAFE</b>	
<b>ACUERDOS</b>	
Acuerdo	Área responsable
01/__. Ord/202__	
02/__. Ord/202__	

	<b>SUBSISTEMA DE EQUIPAMIENTO</b>	Clave de identificación: 1.2.6.6	
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	Versión: Sexta	
		Diciembre 2023	Página 19

**8.20** El Coordinador General remitirá por correo electrónico a los integrantes del Comité, la propuesta de Acta, en un plazo no mayor a ocho días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la sesión. Los integrantes enviarán sus observaciones por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a partir de la fecha en que les fue enviada, y se incorporarán correcciones durante los dos días posteriores a la entrega. De no recibirse respuesta en el plazo señalado, el Acta se dará por aprobada y deberá ser firmada por sus integrantes.

**8.21** En caso de que algún integrante del Comité ya no forme parte del CONAFE cuando se recaben las firmas del Acta en cuestión, se obviará el registro de dicho integrante, incorporándose exclusivamente la de quienes se encuentren en activo.


## 9. Documentos de referencia

Documento	Clave de identificación (cuando aplique)
Procedimiento para Elaborar Procedimientos	PG - 1.7.4.01
Procedimiento para Control de Documentos	PG - 1.7.4.02

## 10. Cambios a esta versión

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
Sexta	Diciembre de 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción</li> <li>• Marco jurídico</li> <li>• Objetivo del manual</li> <li>• Disposiciones generales</li> <li>• Definición e integración del Comité</li> <li>• Responsabilidades de los Integrantes del Comité</li> <li>• Funciones del Comité</li> <li>• Lineamientos del Comité</li> </ul>

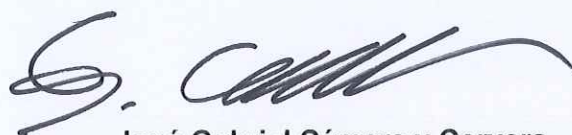
El presente Manual sustituye al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Editorial del Consejo Nacional de Fomento Educativo en su quinta versión, de conformidad con el Acuerdo número 15/I-EXT/18,S, dictado en la Primera Sesión Extraordinaria de 2018 del Comité de Mejora Regulatoria Interna, celebrada el día 25 de mayo de 2018.

	SUBSISTEMA DE EQUIPAMIENTO	Clave de identificación: 1.2.6.6	
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	Versión: Sexta	
		Diciembre 2023	Página 20

**Unidad Responsable**  
Dirección de Cultura, Publicaciones y Difusión

**Nombre del Documento**  
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Editorial del Consejo Nacional de Fomento Educativo

**Autoriza**



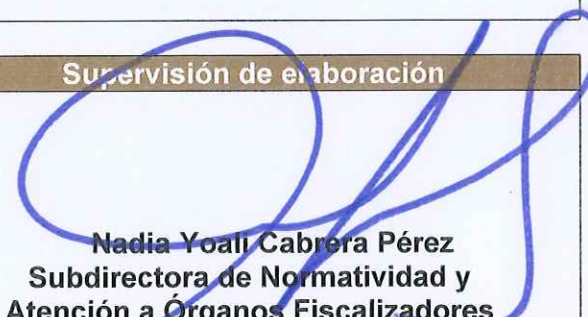
**José Gabriel Cámara y Cervera**  
Director General del CONAFE

**Coordinación del manual**



**Héctor Virgilio Robles Vásquez**  
Director de Planeación y Evaluación

**Supervisión de elaboración**



**Nadia Yoali Cabrera Pérez**  
Subdirectora de Normatividad y  
Atención a Órganos Fiscalizadores

**Coordinación del manual**



**Pedro Antonio López Salas**  
Director de Cultura, Publicaciones y  
Difusión

**Asesor**



**Miguel Ángel Hernández Espinoza**  
Director de Asuntos Jurídicos

**Elaboración**



**Rosa María Díaz Álvarez**  
Jefa del Departamento de Diseño



**Oliver de la Vega**  
Jefe del Departamento Editorial