



Consejo Nacional de Evaluación  
de la Política de Desarrollo Social

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CONEVAL

Lo que se mide se puede mejorar

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

**Manual de integración y funcionamiento del Comité Editorial del CONEVAL**

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social  
Insurgentes Sur 810  
Col. Del Valle, CP. 03100  
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México

Citación sugerida:

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. *Manual de integración y funcionamiento del Comité Editorial del CONEVAL*. Ciudad de México: CONEVAL, 2021.

## **DIRECTORIO**

### **CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL**

#### **INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA CONSEJO ACADÉMICO**

**Armando Bartra Vergés**

Universidad Autónoma Metropolitana-Xochimilco

**Claudia Vanessa Maldonado Trujillo**

Universidad Autónoma Metropolitana-Xochimilco

**Guillermo Cejudo Ramírez**

Centro de Investigación y Docencia Económicas

**John Roberto Scott Andretta**

Centro de Investigación y Docencia Económicas

**María del Rosario Cárdenas Elizalde**

Universidad Autónoma Metropolitana-Xochimilco

**Salomón Nahmad Sittón**

Centro de Investigaciones y Estudios  
Superiores en Antropología Social-Pacífico Sur

#### **SECRETARÍA EJECUTIVA**

**José Nabor Cruz Marcelo**

Secretario Ejecutivo

**Édgar A. Martínez Mendoza**

Coordinador General de Monitoreo, Entidades Federativas y Fortalecimiento Institucional

**Alida Marcela Gutiérrez Landeros**

Coordinadora General de Análisis de la Pobreza

**Karina Barrios Sánchez**

Coordinadora General de Evaluación

**Daniel Gutiérrez Cruz**

Coordinador General de Administración

## Contenido

<b>Glosario</b> .....	5
<b>Objetivo del Manual de integración y funcionamiento del Comité Editorial</b> .....	9
<b>Antecedentes</b> .....	9
<b>Marco normativo</b> .....	9
<b>Tipo de publicaciones</b> .....	10
<b>Comité Editorial del CONEVAL</b> .....	11
<b>Funciones de Comité Editorial</b> .....	11
<b>De la integración del Comité Editorial</b> .....	13
<b>De las atribuciones de los integrantes del Comité Editorial</b> .....	14
Del Área Técnica .....	14
Del Área Ejecutora .....	15
<b>Integración del Calendario Editorial</b> .....	15
<b>Seguimiento del Calendario Editorial</b> .....	16
<b>Resguardo de las obras producidas</b> .....	16

## Glosario

**Calendario Editorial:** herramienta que utiliza la Dirección de Información y Comunicación Social para la planificación de los documentos que generan las áreas técnicas responsables de las obras y que pasarán por proceso editorial completo o no. En el calendario editorial se organizan las publicaciones y todos los aspectos relacionados con cada una de ellas, desde sus características, fechas de entrega para iniciar el proceso editorial hasta el fin de este.

**Cédula de planeación editorial:** herramienta en la que las áreas técnicas responsables de las obras consignan la información de cada uno de los documentos que pasarán por proceso editorial completo o no. Esta cédula recoge información sobre las características físicas del documento como número de páginas, tamaños, tipo de impresión, ejemplares a imprimir, nombre de la publicación, descripción del contenido del libro, prioridad.

**Comité Editorial:** órgano rector de la política editorial del CONEVAL

**Comisión Ejecutiva:** órgano técnico-auxiliar del Comité Directivo encargado de ejercer las funciones sustantivas de carácter técnico para la evaluación de la política de desarrollo social, de acuerdo con el Estatuto Orgánico del CONEVAL.

**CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**Corrección de estilo o corrección de textos:** revisión de información en su redacción, ortografía y sintaxis.

**DICS:** Dirección de Información y Comunicación Social

**EPUB<sup>1</sup>:** acrónimo de la expresión inglesa Electronic Publication (publicación electrónica). Es un formato de código abierto para leer textos e imágenes en dispositivos electrónicos.

**Indautor:** Instituto Nacional del Derecho de Autor.

**ISBN:** identificador internacional que se designa a una publicación o edición monográfica de forma exclusiva, relacionado con un título y su editor. En caso de una coedición, la publicación puede tener más de un ISBN asignado.

**Maquetación:** es la composición de texto, imagen u otros elementos en las páginas de medios impresos y electrónicos como libros, diarios y revistas; a este término también se lo conoce como formación de textos o formación editorial de textos.

---

<sup>1</sup> International Digital Publishing Forum: <http://idpf.org/epub>

**Offset:** Es un método de impresión mediante placas que imprime con tinta sobre un rodillo que a su vez imprime en papel. Una de las características es que en este sistema de impresión la tinta se transfiere de manera directa mediante presión gracias a los diferentes rodillos con los que cuenta. Es un método rápido para imprimir a partir de 500 ejemplares.

**PDF<sup>2</sup> (PORTABLE DOCUMENT FILE):** formato gráfico creado por la empresa Adobe, el cual reproduce cualquier tipo de documento en forma digital idéntica y permite, así, su distribución electrónica a través de la Red en forma de archivos PDF. El programa gratuito Acrobat Reader, de Adobe, facilita su visualización.

**Proceso editorial:** serie de etapas de las que consta el proceso para la impresión o publicación de un documento. En el CONEVAL, proceso editorial completo se refiere al proceso que cumple todas las etapas: corrección del texto, diseño y maquetación e impresión.

**Quiosco de Información:** repositorio físico y digital especializado del CONEVAL de publicaciones sobre temas de monitoreo y evaluación de los programas sociales, medición de la pobreza y colaboración con entidades federativas.

**SE:** Secretario Ejecutivo.

---

<sup>2</sup> [http://www.arted dinamico.com/portal/sitio/resultado\\_busqueda\\_diccionario.php?a=PDF&Submit=Buscar](http://www.arted dinamico.com/portal/sitio/resultado_busqueda_diccionario.php?a=PDF&Submit=Buscar)

## Introducción

El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) es un organismo público con autonomía y capacidad técnica para generar información objetiva sobre la situación de la política social, la medición de la pobreza y la evaluación y monitoreo de los programas sociales.

A lo largo de su historia, el CONEVAL ha generado información diversa que posibilita a que quienes son los encargados de la política pública, del ámbito de desarrollo social, tomen decisiones basadas en información precisa, pertinente, rigurosa y confiable, lo que contribuye a la transparencia, la rendición de cuentas y el mejor aprovechamiento de los recursos públicos.

En ese sentido, en el artículo 82 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social se establece que el CONEVAL pondrá a disposición del público las evaluaciones de los programas sociales y el informe general sobre los hallazgos de estas a través de los medios más accesibles para la población y en términos de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

También el Decreto que regula al CONEVAL establece en su artículo 5º, fracción XIII, que el Consejo dará a conocer los resultados de las evaluaciones y de otros estudios referentes al desarrollo social y en la fracción XXVI del mismo artículo, le confiere al CONEVAL la atribución de dar a conocer los resultados sobre la medición de la pobreza.

Para ello, deberá formular informes de resultados de las evaluaciones, promover seminarios, talleres y cursos de manera permanente para el desarrollo y conocimiento de técnicas y metodologías de evaluación y de medición de pobreza (Decreto por el que se regula el CONEVAL, artículo 5, fracciones XIX, XX y XXVIII).

De acuerdo con el Estatuto Orgánico del CONEVAL, la Coordinación General de Monitoreo, Entidades Federativas y Fortalecimiento Institucional tiene dentro de sus atribuciones la de dirigir la estrategia editorial y las publicaciones oficiales, así como la edición e impresión de la literatura especializada que emita el Consejo; (Estatuto Orgánico del CONEVAL, artículo 47, fracciones VI y VIII).

Asimismo, el Estatuto Orgánico le atribuye a la Dirección de Información y Comunicación Social las siguientes funciones: coordinar, con las áreas sustantivas

del Consejo, los estudios y reportes necesarios para integrar los informes de difusión requeridos por el Consejo sobre los estudios de evaluación de los programas y las políticas de desarrollo social y las mediciones de la pobreza; planear y dirigir la recopilación, integración y síntesis de resultados y mediciones por medio de las áreas sustantivas del Consejo para establecer la estrategia editorial que deberán seguir las publicaciones oficiales del Consejo, y dirigir la edición, impresión y distribución de los libros, revistas y folletos (Estatuto Orgánico del CONEVAL, artículo 49, fracciones XII, XIII y XV).

Además, de que en el artículo 20 del Estatuto Orgánico del CONEVAL fracción XVI se le confiere a la Comisión Ejecutiva, como órgano técnico auxiliar la atribución de realizar estudios e investigaciones en materia de evaluación de programas sociales, así como en la identificación y medición de la pobreza, así como también tiene la atribución de dar a conocer y difundir los resultados de la medición de pobreza (fracción XXI)

Al ser el CONEVAL una institución que genera información diversa y útil para el debate público y el análisis de las políticas públicas en materia de desarrollo social y, en general, para la ciudadanía, desde el 2012 se requirió contar con un mecanismo que normara el trabajo editorial mediante el respaldo y la asesoría de un cuerpo colegiado integrado por especialistas con prestigio académico y con experiencia en temas de desarrollo social.

Este cuerpo colegiado está conformado por las personas Investigadoras Académicas integrantes de la Comisión Ejecutiva y la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del CONEVAL, quienes con su experiencia técnica han realizado importantes contribuciones al Consejo, a la política social y a la literatura especializada en medición de la pobreza y evaluación de los programas sociales.

Para apoyar el trabajo técnico del CONEVAL y con la finalidad de documentar los procesos e instrumentos que contribuyen a las labores propias del Consejo mediante la creación de publicaciones, impresas y electrónicas, que concentren la información que se ha generado en el CONEVAL, se crea el presente *Manual para la integración y funcionamiento del Comité Editorial del CONEVAL* tal como se establece en la normativa de la Administración Pública Federal, en específico en el artículo 58 fracción X de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

## Objetivo del Manual de integración y funcionamiento del Comité Editorial

El presente manual tiene por objeto establecer las funciones y las responsabilidades del Comité Editorial del CONEVAL, quien es el responsable de dictar la política editorial del Consejo, así como establecer los lineamientos que conlleva el proceso editorial de las publicaciones oficiales.

### Antecedentes

Desde su creación, el CONEVAL se ha dado a la tarea de publicar obras que son fundamentales para su quehacer institucional y para la retroalimentación de la política de desarrollo social. Desde 2012 surge la necesidad de contar con un proceso del trabajo editorial, mismo que se incluyó dentro de las actividades de la Comisión Ejecutiva al conformar el Comité Editorial, el cual, desde entonces, año con año, ha sesionado para aprobar el programa de trabajo contenido en el Calendario Editorial mediante el cual se han producido, al año 2021, 359 publicaciones impresas y electrónicas que han sido distribuidas entre las personas responsables del diseño y ejecución de la política social, además de diversos públicos interesados en la materia y se encuentran disponibles en la página de internet del Consejo, por lo cual es importante para el CONEVAL documentar el trabajo editorial, sus procesos y las funciones de los actores involucrados.

### Marco normativo

El marco normativo mediante el cual se fundamenta la integración y funcionamiento del presente Manual es el siguiente:

<b>Marco legal</b>	<b>Artículo(s) de referencia</b>
Ley Federal de las Entidades Paraestatales	Artículos 58 fracción X y 59, fracciones III, V, VI, IX
Ley General de Desarrollo Social	Artículos 37 y 79
Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social	Artículo 82
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	11, 12, 13, 14, 15, 23 y 59
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Artículo I y artículo 2 fracción II
Estatuto Orgánico del CONEVAL	Artículo 20 fracciones IX, XVI y XXI Artículo 47, fracciones VI y VIII. Artículo 49, fracciones XII, XIII y XV
Decreto por el que se regula al CONEVAL	Artículo 5, fracciones XIII, XIX, XX y XXVI
Ley Federal de Derecho de Autor	Artículos 24, 27 Artículo 53 fracciones I, II, III y IV Artículo 229 fracción 1

## Disposiciones generales sobre el Comité Editorial del CONEVAL

### Tipo de publicaciones

Las publicaciones que realiza el CONEVAL, además de responder a su misión y visión, constituyen parte de la memoria histórica en materia de medición de pobreza, de evaluación y monitoreo de programas sociales y la vinculación externa con las entidades federativas y municipios. La información que publica el Consejo en sus diferentes plataformas es parte del derecho a la información con el que cuenta la ciudadanía. El material que edita o coedita el CONEVAL se incluye dentro de las siguientes categorías:

**Figura 1. Tipo de publicaciones que produce el CONEVAL**



**Nota:** Para profundizar en el proceso editorial consúltese la *Guía para el proceso editorial del CONEVAL*.

**Fuente:** Elaboración de la DICS

## Comité Editorial del CONEVAL

El Comité Editorial es el órgano colegiado responsable de dictar la política editorial del CONEVAL; dictaminar el contenido de las obras publicadas; aprobar, ejecutar y dar seguimiento al plan de trabajo contenido en el Calendario Editorial, y velar por la calidad de los materiales a publicar y asegurar su resguardo.

Fig. 2 Esquema general de las atribuciones del Comité Editorial



Fuente: Elaboración de la DICS

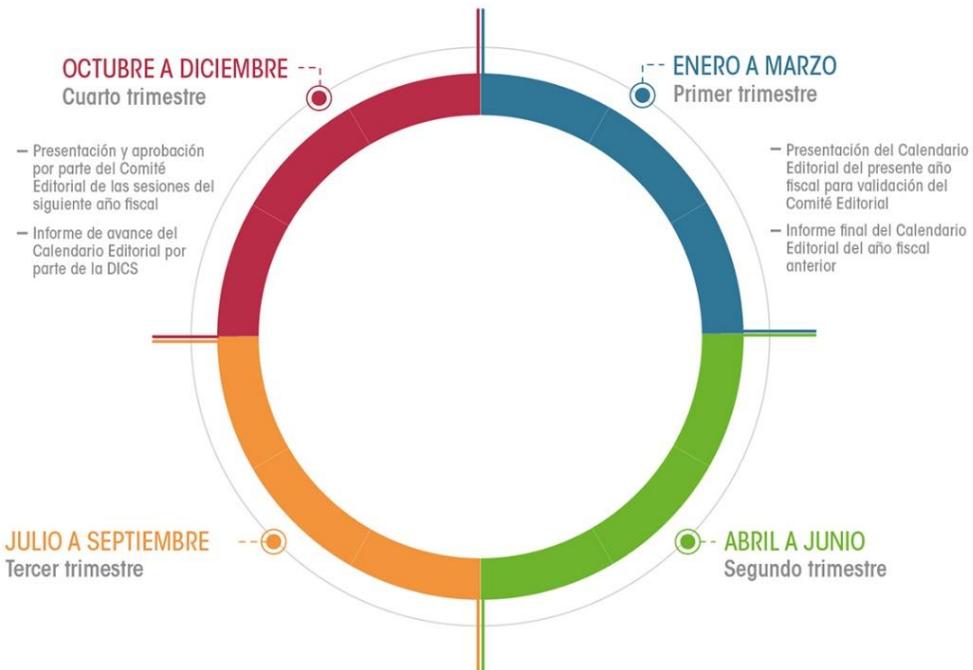
## Funciones de Comité Editorial

- El Comité Editorial tiene la responsabilidad de dictaminar, validar y autorizar los documentos elaborados por las coordinaciones generales de Evaluación, de Análisis de la Pobreza y de Monitoreo, Entidades Federativas y Fortalecimiento Institucional que formarán parte del Calendario Editorial y que pasarán por proceso editorial y de difusión; las coordinaciones generales

antes mencionadas tendrán derecho a voz, pero no a voto en la dictaminación de estas; por lo que podrán proporcionar sus argumentos a favor de la publicación en la etapa de dictamen de la obra que realice el Comité Editorial.

- El Comité Editorial sesionará al menos dos veces al año: una durante el primer trimestre y la segunda en el cuarto trimestre de cada año. En esta última se presentará el informe del avance del Calendario Editorial y se presentarán y aprobarán, por parte del Comité Editorial, las sesiones del siguiente año fiscal.
- Si fuer el caso, se podrán convocar a reuniones extraordinarias para solventar lo asuntos que se consideren necesarios.
- En el primer trimestre, el Comité Editorial deberá aprobar el Calendario Editorial; durante el cuarto trimestre la Dirección de Información y Comunicación Social informará sobre los avances del Calendario Editorial, y el Comité Editorial aprobará las sesiones del siguiente año fiscal.
- Las sesiones del Comité Editorial se realizarán en el marco de la Comisión Ejecutiva del CONEVAL y solo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes (50 por ciento más uno).
- Los asuntos del Comité Editorial deberán informarse previamente a sus integrantes con cinco días hábiles de anticipación. Al respecto, la DICS será la responsable de elaborar la presentación con la información que deberá tratar el Comité Editorial. La presentación se enviará través de la Dirección de Servicios Técnicos de la Coordinación General de Monitoreo, Entidades Federativas y Fortalecimiento Institucional. Todo lo anterior en el marco de la Comisión Ejecutiva.
- Si fuera necesario, el Comité Editorial se encargará de autorizar la comercialización, canjeo o venta de los productos editoriales que surjan de algún convenio de coedición, si fuera el caso; también autorizará el plan de donaciones de los productos editoriales realizados por el CONEVAL, si fuera el caso.
- En caso de la comercialización de una obra, el Comité Editorial autorizará el plan de venta a través de la Comisión Ejecutiva del CONEVAL, cuyos detalles se plasmarán en los contratos o convenios de coedición que celebren las partes involucradas.

**Fig. 3. Sesiones del Comité Editorial**



Fuente: Elaboración de la DICS.

### De la integración del Comité Editorial

- El Comité Editorial estará integrado por dos áreas: 1) Técnica, integrada por las personas investigadoras académicas integrantes de la Comisión Ejecutiva y la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, y 2) Ejecutora, integrada por la persona titular de la Coordinación General de Monitoreo, Entidades Federativas y Fortalecimiento institucional mediante la persona titular de la Dirección de Información y Comunicación Social.

**Fig. 4. Organigrama del Comité Editorial del CONEVAL**



Fuente: Elaboración de la DICS.

## De las atribuciones de los integrantes del Comité Editorial

### Del Área Técnica

- Será la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del CONEVAL quien presidirá y dirigirá las sesiones del Comité Editorial dentro de las sesiones de la Comisión Ejecutiva del CONEVAL.
- Presentar, a consideración de las personas integrantes del Comité Editorial, los temas a tratar en el orden del día.
- Poner a consideración y, en su caso, aprobar el plan de trabajo contenido en el Calendario Editorial.
- Poner a consideración y, en su caso, aprobar el calendario de sesiones del Comité Editorial, mismo que se someterá a votación en el mes de diciembre del año fiscal que se trate.
- Convocar a reuniones extraordinarias, si fuera el caso, para resolver problemas no previstos en el Calendario Editorial del año fiscal siguiente.
- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de las sesiones del Comité Editorial.
- Vigilar que se cumplan las acciones, de acuerdo con las funciones establecidas en el presente Manual.

## Del Área Ejecutora

- Elaborar el Calendario Editorial que se someterá a aprobación por parte de las personas integrantes del Comité Editorial.
- Formular el calendario anual de sesiones del Comité Editorial que se someterá a aprobación por parte del Comité Editorial a más tardar en la última sesión ordinaria la Comisión Ejecutiva del año fiscal anterior.
- Preparar la información para dar a conocer al Comité Editorial de los avances del Calendario Editorial.
- Enviar, a través de la Dirección de Servicios Técnicos, la información correspondiente a las personas integrantes del Comité Editorial para cada sesión (ordinaria o extraordinaria) con cinco días de anticipación.
- Dar seguimiento al avance y cumplimiento de los acuerdos generados por el Comité Editorial.
- Emitir su opinión y asesoría para cada uno de los aspectos que se discutan en las sesiones del Comité Editorial.
- Elaborar minutas, cartas u oficios o cualquier otro documento que sea necesario y que ordene el Comité Editorial, mismos que formarán parte de los trabajos y registro de la Comisión Ejecutiva.

## Integración del Calendario Editorial

- El Calendario Editorial se integrará a partir de las necesidades editoriales que las áreas sustantivas del Consejo reporten a la Dirección de Información y Comunicación Social mediante la Cédula de Planeación Editorial y que hayan sido dictaminadas por el Comité Editorial.
- El Calendario Editorial abarcará dos años fiscales, ya que por cada año de trabajo los procesos de producción editorial se inician una vez aprobado el plan de trabajo, posterior a este evento, se llevan a cabo las contrataciones de los servicios editoriales mediante los procesos de adquisiciones establecidos en la normatividad vigente. Tanto el proceso de corrección de como el de diseño y maquetación se desarrollan en dos fases: primera y segunda corrección del texto y primera y segunda maquetación, por lo que la duración del Calendario Editorial tiene una continuidad de un año fiscal a otro.

### Seguimiento del Calendario Editorial

- La Dirección de Información y Comunicación Social deberá dar seguimiento, coordinar y supervisar cada una de las etapas del proceso editorial desde la contratación de los servicios editoriales externos hasta la realización de corrección de estilo, diseño y maquetación, pre prensa e impresión. Asimismo, será responsable de lo siguiente:
  - Dar seguimiento a los tiempos establecidos en el Calendario Editorial, siempre y cuando las áreas sustantivas hagan entrega puntual de los documentos de acuerdo con la Cédula de Planeación Editorial, la cual se describe en la *Guía para el proceso editorial del CONEVAL*.
  - Indicar los ajustes de estilo, maquetación o pre prensa que se deberán realizar a los materiales que así lo requieran con la finalidad de que cumplan con el criterio de calidad, claridad y de fácil lectura.
  - Informar los avances de Calendario Editorial al Comité Editorial, como se establece en la *Guía para el proceso editorial*.
  - Colocar en la página web del CONEVAL las publicaciones realizadas y tendrá la tarea de difundir en sus redes sociales o en otras plataformas digitales las publicaciones que se elaboren o coediten.
  - Resolver alguna problemática técnica, de contenido o de cumplimiento de tiempos de realización que surgiera durante el proceso de producción editorial.

### Resguardo de las obras producidas

- La Coordinación General de Monitoreo, Entidades Federativas y Fortalecimiento Institucional, mediante la Dirección de Información y Comunicación Social, será la responsable de velar el resguardo de las publicaciones.
- La Dirección de Información y Comunicación Social será el área encargada del resguardo y distribución de las publicaciones que lleven proceso editorial completo. Asimismo, es la encargada del resguardo de los archivos originales en sus formatos editables de aquellas publicaciones que lleven proceso editorial completo.
- La Dirección de Información y Comunicación Social será la responsable de contar con un acervo físico de todas las publicaciones que lleven proceso editorial completo, mismo que está contenido en el Quiosco de Información, espacio físico en el cual pueden consultarse las publicaciones impresas.

- Las publicaciones que produzca el CONEVAL son gratuitas y están a la disposición de quien las requiera, previa confirmación de las existencias a la Dirección de Información y Comunicación Social.

## Bibliografía

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). 2021. *Guía para el proceso editorial del CONEVAL*. México: CONEVAL. Recuperado de: <https://www.coneval.org.mx/Normateca/NormatividadInterna/Documents/Guia-del-proceso-editorial-del-CONEVAL.pdf>

\_\_\_\_\_. (2018) *Manual de estilo del CONEVAL*. México: CONEVAL. Recuperado de <https://www.coneval.org.mx/Normateca/Documents/Manual-de-estilo-del-CONEVAL.pdf>

Parra, Suárez, A.; Moreno, Pino M.; Martínez, Peña, Y. (2020). *Control y mejora de la gestión de la calidad editorial*. Centro de Información y Gestión Tecnológica de Holguín. Tomado de <https://www.redalyc.org/journal/1815/181563834006/html/>

Piccolini, Patricia. (2019). *De la idea al libro. Un manual para la gestión de proyectos editoriales*. México: Fondo de Cultura Económica.

Secretaría de Educación Pública Programa Editorial del Gobierno de la República (Proedit). *Recomendaciones generales para la conformación y el funcionamiento de los Comités Editoriales de la Administración Pública Federal (Coedit)*. [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/131142/Recomendaciones\\_comites\\_2016.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/131142/Recomendaciones_comites_2016.pdf)