 CIDE	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria Académica	Dirección de Publicaciones
		Vigente a partir de: Marzo 2012
		MOP-DP-P01
Procedimiento: Edición y coedición de libros.		
POLÍTICAS DE OPERACIÓN		


Selección

1. A partir de las propuestas derivadas por los profesores, investigadores, el Comité Editorial decidirá que libros formarán parte del fondo editorial.
2. El Comité Editorial realiza un dictamen de todas las obras, aquellas cuyo dictamen resulta positivo se envían a 2 dictaminadores. La Dirección de Publicaciones gestiona el envío a dictamen.
3. Las obras dictaminadas favorablemente deberán ser entregadas a la Dirección de Publicaciones según se especifica en el Reglamento Editorial.
4. Una vez aprobada la obra, el/ los autor (es) deberán firmar un contrato de edición con el CIDE; el contrato base ya ha sido aprobado por la Secretaría General.
5. Los diferentes pasos del proceso de producción se registrarán en el sistema de seguimiento Online que administra la Dirección de Publicaciones.
6. La Dirección de Publicaciones realizará y/o supervisará el diseño y cuidado editorial de las obras.
7. Las portadas las propondrá la Dirección de Publicaciones y enviará al Autor las propuestas.
8. El CIDE asignará el número *ISBN* para los libros CIDE; en el caso de coediciones dependerá del contrato. Para asignar número *ISBN* a un libro, éste debe de haber pasado por la aprobación del Comité Editorial.
9. Una vez recibidos los libros se realizará la distribución interna de la siguiente manera:
 - 3 ejemplares para la Dirección General.
 - 10 ejemplares para la División Correspondiente.
 - 19 ejemplares para la Dirección de Evaluación Académica.
 - 4 ejemplares para la Dirección de Biblioteca y Servicios de Información.
 - 1 ejemplar para la Dirección de Publicaciones.
 - Al Autor según el contrato de autor.
10. La Dirección de Publicaciones presentará a la Dirección de Evaluación Académica un *informe de actividades* que incluirá el desglose de los libros CIDE y las coediciones editadas.

De los libros CIDE:

11. Se considerarán Libros CIDE aquellos que el Centro publique sin Coeditor.
12. La Dirección de Publicaciones deberá recuperar las pruebas y archivos electrónicos de las publicaciones realizadas en los siguientes 30 días hábiles después de la entrega de los ejemplares.
13. La Dirección de Publicaciones mantendrá en custodia las pruebas y archivos electrónicos de las publicaciones.

De los libros coeditados:

 CIDE	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria Académica	Dirección de Publicaciones
		Vigente a partir de: Marzo 2012
		MOP-DP-P01
Procedimiento: Edición y coedición de libros.		
POLÍTICAS DE OPERACIÓN		

14. Se considerarán Libros coeditados aquellos que el centro publique con la colaboración de un Coeditor.

Del contrato de coedición:

15. El CIDE firmará un *Contrato de coedición* con el coeditor. La Dirección de Publicaciones revisará las condiciones y lo someterá a aprobación de Secretaría Académica.

De la reimpresión de libros:

16. La Dirección de Publicaciones sugerirá con base en la demanda y desplazamiento de la obra el tiraje de reimpresión.

17. Solamente se podrá reimprimir un libro cuando se haya agotado la edición. Una edición se considerará agotada cuando la Dirección de Publicaciones tenga en reserva solo 30 ejemplares del libro.


18. Toda reimpresión y el tiraje de la misma deberá ser sometida por la Dirección de Publicaciones al Consejo Académico Administrativo (CAAD) para su autorización.

De la reedición de libros:

19. El Comité Editorial decidirá la pertinencia de reeditar una obra.

20. Para reeditar una obra el Autor deberá revisarla y actualizarla, agregarle nueva información, prólogos, presentaciones, anexos y/o cualquier otro tipo de contenido adicional que la enriquezca.

21. El tiraje definitivo lo decidirá el CAAD en función de las propuestas presentadas.

	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria Académica	Dirección de Publicaciones
		Vigente a partir de: Marzo 2012
		MOP-DP-P01

Procedimiento: Edición y coedición de libros.

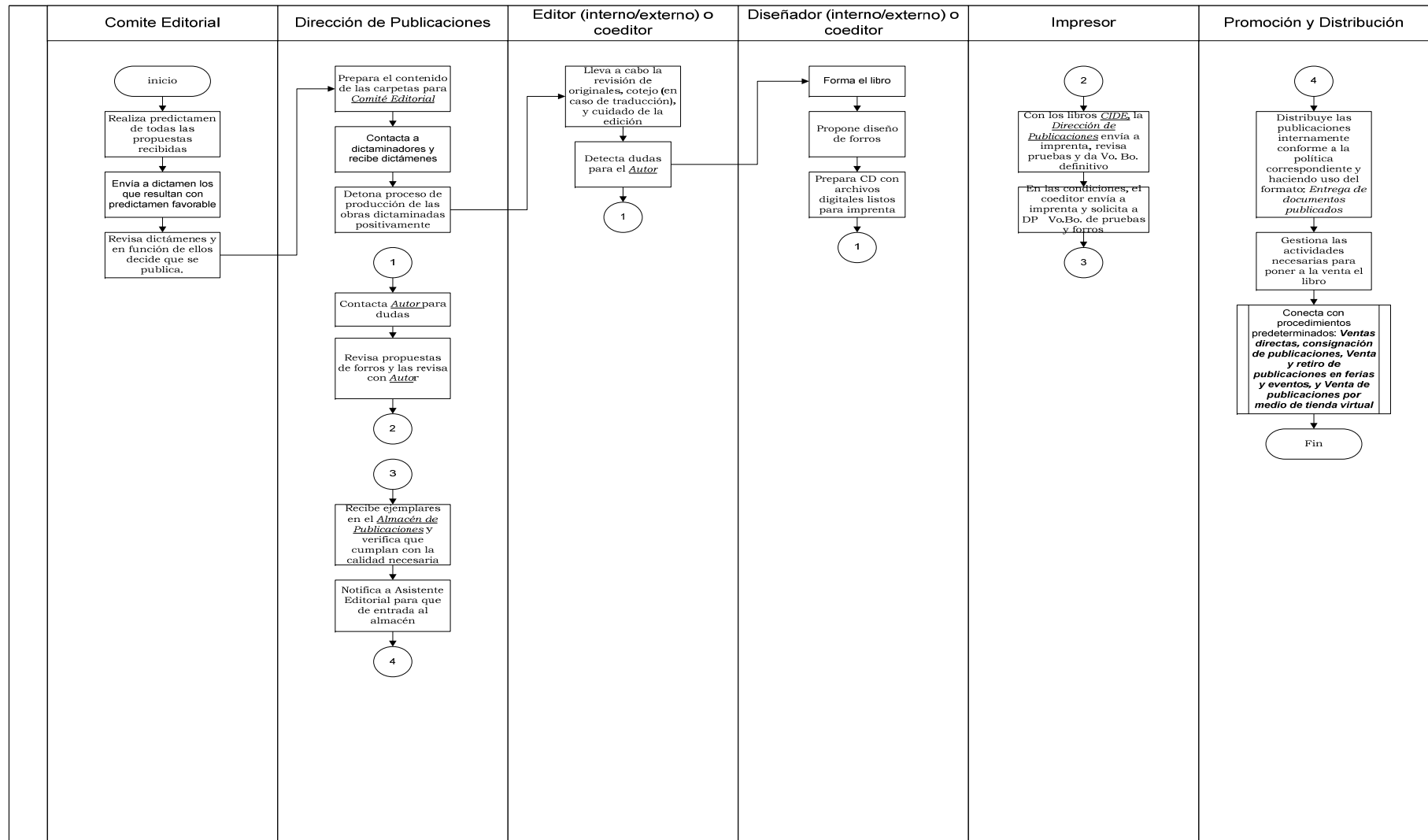
Objetivo: Publicar los resultados de las investigaciones desarrolladas por los académicos del CIDE.


Num.	Responsable	Actividad
1	Comité Editorial	<ul style="list-style-type: none"> Realiza predictamen de todas las propuestas recibidas. Envía a dictamen las que resultaron con predictamen favorable. Revisa dictámenes y en función de ellos decide qué se publica.
2	Dirección de Publicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Prepara contenido de carpetas para Comité Editorial. Contacta a dictaminadores y recibe dictámenes. Detona proceso de producción de las obras dictaminadas positivamente.
3	Editor (interno/externo) o coeditor	<ul style="list-style-type: none"> Lleva acabo la revisión de originales, cotejo (en caso de traducción); y cuidado de la edición. Detecta dudas para el <i>Autor</i>.
4	Diseñador (interno/externo) o coeditor	<ul style="list-style-type: none"> Forma el libro. Propone diseño de forros. Prepara CD con archivos digitales listos para imprenta.
5	Dirección de Publicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Contacta <i>Autor</i> para dudas. Revisa propuesta de forros y las revisa con <i>Autor</i>.
6	Impresor	<ul style="list-style-type: none"> Con los libros <i>CIDE</i>, la <i>DP</i> envía a imprenta, revisa pruebas y da Vo. Bo. definitivo. En las coediciones, el coeditor envía a imprenta y solicita a <i>DP</i> Vo. Bo. de pruebas y forros.
7	Dirección de Publicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Recibe ejemplares en el <i>Almacén de Publicaciones</i> y verifica que cumplan con la calidad necesaria. Notifica a <i>Asistente Editorial</i> para que dé entrada a almacén.
8	Promoción y Distribución	<ul style="list-style-type: none"> Distribuye publicaciones internamente conforme a la política correspondiente y haciendo uso del formato: <i>Entrega de documentos publicados</i>. Gestiona las actividades necesarias para poner a la venta el libro. <p>Conecta con procedimientos predeterminados: <i>Ventas directas, Consignación de publicaciones, Venta y retiro de publicaciones en ferias y eventos, y Venta de publicaciones por medio de tienda Virtual.</i></p>
		Fin.



Procedimiento: Edición y coedición de libros.

Objetivo: Publicar los resultados de las investigaciones desarrolladas por los académicos del CIDE.



 CIDE	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Secretaria Académica	Dirección de Publicaciones
		Vigente a partir de: Marzo 2012
		MOP-DP-P01

Procedimiento: Edición y coedición de libros.

PUNTOS CRÍTICOS

1. Monitoreo de dictaminadores.

	ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ
NOMBRE	Nora Matadamas Delgado/ Carlos Jiménez Peñúñuri	Natalia Cervantes Larios/ Rafael Pérez González	Dirección Académica
FIRMA			