



CISS
CONFERENCIA INTERAMERICANA
DE SEGURIDAD SOCIAL

POLÍTICA
EDITORIAL

Acuerdo por el que se emite la **Política Editorial** de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social.

Alvaro Velarca Hernández, Secretario General de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en los artículos 2º, 21º y 22º, inciso f), del Estatuto de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social, y 3º, numerales 1 y 21 del Reglamento de la Secretaría General, he tenido a bien expedir la siguiente:

POLÍTICA EDITORIAL DE LA CONFERENCIA INTERAMERICANA DE SEGURIDAD SOCIAL

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
TÍTULO I. Disposiciones generales	4
TÍTULO II. Sobre la categorización de los documentos	6
TÍTULO III. Sobre el proceso editorial general	9
Capítulo 1. Sobre la Junta Editorial	9
Capítulo 2. Sobre los grupos de personas expertas	10
Capítulo 3. Sobre la persona editora	11
TRANSITORIOS	12
ANEXO 1. Flujograma	13

Presentación

De acuerdo con el artículo 2º del Estatuto de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS), entre sus funciones se encuentran:

- a) Contribuir y cooperar con el desarrollo de la seguridad social en América.
- b) Formular declaraciones y recomendaciones en materia de seguridad social, y promover su difusión.
- c) Impulsar la cooperación e intercambio de experiencias entre las instituciones de seguridad social y con organizaciones afines.
- d) Fomentar y orientar la capacitación y formación profesional de los recursos humanos al servicio de la seguridad social.
- e) Investigar, recopilar y difundir los avances y estudios de los sistemas de seguridad social.
- f) Cumplir con toda actividad relacionada con sus finalidades que le sea asignada por la Asamblea General.

Derivado de lo anterior, en la CISS se han elaborado y publicado artículos, notas técnicas, libros e investigaciones que pueden ser consultados físicamente en la Biblioteca del Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social (CIESS) o de manera virtual a través de su página de internet.

Estas publicaciones han derivado de inquietudes de la membresía, los programas de trabajo de las diferentes autoridades de la CISS, los convenios específicos con otros organismos, o han sido un subproducto de asistencias técnicas a la membresía.

En cada caso, la metodología utilizada para su elaboración ha sido diferente y, por tanto, su calidad es heterogénea.

Con fundamento en el artículo 22, inciso f) del Estatuto, corresponde a la Secretaría General elaborar y aplicar la política editorial de la CISS. De esta forma, se presenta a continuación la Política Editorial elaborada por la Secretaría General.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Este documento tiene como objeto garantizar que los contenidos de la producción editorial de la Secretaría General de la CISS contribuyan a la promoción y pleno ejercicio de la seguridad social, así como orientar las actividades de planeación, generación, revisión y publicación de los diversos productos editoriales de la CISS, unificando la identidad institucional de los mismos.

Su ámbito de aplicación incluye a todos los órganos de la CISS. No obstante, las Comisiones Americanas de Seguridad Social (CASS) podrán emitir lineamientos específicos y derivados de la presente Política, observando las características de cada especialidad.

Artículo 2°. En este documento y en los que deriven se entenderá por:

- **Aprobación.** Proceso por el cual deben pasar los documentos para ser publicados, dependiendo de su categorización, y que consta principalmente del visto bueno por parte de la Junta Editorial.
- **Categoría.** Agrupación que resulta de la clasificación de documentos a publicar por la CISS, dependiendo de su estructura, contenido y dimensión.
- **Colección.** Agrupación de publicaciones de conformidad con lo establecido en este documento.
- **CISS.** Conferencia Interamericana de Seguridad Social.
- **DEPIAT.** Dirección Ejecutiva de Proyectos, Investigación y Asistencia Técnica.
- **Diseño editorial.** Proceso mediante el cual un documento a ser publicado se ordena visualmente conforme al manual de identidad de la CISS.
- **Junta Editorial.** Instancia permanente de la Secretaría General que decide sobre la Política Editorial, conforme a lo establecido en este documento.
- **Manual de identidad.** Documento publicado por la CISS que establece un conjunto de criterios y normas para el diseño visual de documentos y elementos de difusión de la CISS.
- **Manual de estilo.** Documento que establece un conjunto de criterios y normas para el diseño y la redacción de documentos, para el uso general y de las personas redactoras de documentos a publicar.
- **Política editorial.** Conjunto de criterios, recomendaciones y normas institucionales para el diseño y contenido de las publicaciones impresas y electrónicas producidas por la CISS.
- **Proceso editorial.** Etapas que se requiere agotar para la publicación de documentos de la CISS, siendo éstas: revisión por pares, aprobación, revisión de estilo y diseño editorial.
- **Revisión de estilo.** Proceso mediante el cual se revisa y ajusta un documento a ser publicado en términos de lo establecido en el Manual de Estilo.
- **Revisión por pares.** Proceso mediante el cual se revisa un documento a publicar por parte de personas expertas en la temática correspondiente, externas a la Secretaría General y a la CISS, procurando que se reúnan las características deseables de los documentos de investigación, como son la originalidad, calidad y relevancia, incluyendo el rigor conceptual y metodológico, como se detalla en el Artículo 4.
- **Secretaría General.** Secretaría General de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social

Artículo 3°. La presente Política Editorial tiene como objetivos específicos:

- a) Establecer las líneas y los criterios editoriales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de las áreas adscritas a la Secretaría General y a otros órganos estatutarios de la CISS;
- b) Definir los procesos editoriales que garanticen la calidad y continuidad de los productos editoriales;
- c) Contribuir a la formación especializada en materia de seguridad social, mediante la publicación de materiales pedagógicos, didácticos o informativos, que refuercen la labor de vinculación y asistencia que se brinda a la membresía;

- d) Distribuir y promocionar los productos editoriales mediante acuerdos o convenios con instituciones públicas y privadas; y,
- e) Establecer la competencia de las áreas que participan en el proceso editorial.

Artículo 4°. Los criterios generales en materia editorial de la CISS definen las características esenciales que deben cumplir los productos editoriales para su publicación en los siguientes términos, de manera enunciativa, pero no limitativa:

- a) La redacción deberá ser clara y concisa;
- b) Deberán ser trabajos inéditos -originales- o compilación de textos ya publicados que tengan alguna aportación adicional a publicaciones similares;
- c) La metodología utilizada para el desarrollo de los trabajos, dependiendo de su categorización, deberá ser rigurosa, es decir, que guarde precisión en su realización, especialmente en el análisis, el estudio y el trabajo científicos;
- d) La publicación dependerá del proceso a seguir según las características o categorización de cada documento;
- e) La CISS gozará de la titularidad de los derechos patrimoniales sobre todas las obras o publicaciones que produzca, salvo acuerdo en contrario. Asimismo, le corresponderán las facultades relativas a la divulgación, integridad de la obra y de todos los productos editoriales;
- f) La titularidad de los derechos patrimoniales de los productos editoriales de la CISS que se realicen como consecuencia de la relación laboral con las personas trabajadoras, le corresponderán a la CISS;
- g) Las opiniones expresadas en los documentos publicados no reflejarán la posición oficial de la CISS en la materia de que se trate, lo que deberá ser explícito en los documentos que corresponda;
- h) La producción editorial de la CISS no tiene fines de lucro; y,
- i) Todas las publicaciones deberán editarse en los idiomas oficiales de la CISS, sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

TÍTULO II. SOBRE LA CATEGORIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 5°. La aplicación de la Política Editorial de la CISS dependerá de las categorías de documentos a publicar. La Secretaría General, en su caso atendiendo la opinión de personas expertas, podrá modificar las categorías, tipos y colecciones de documentos.

- **Categoría I.** Comprende todos los documentos relacionados con actividades formativas internas, promocionales, de comunicación y de difusión, normatividad interna e información

administrativa, entre otros similares. Los documentos clasificados dentro de esta categoría pasarán, cuando se considere necesario, por los procesos de revisión de estilo y diseño editorial.

- **Categoría II.** Comprende los documentos derivados de procesos de investigación, con rigor científico y académico en temas relacionados con la seguridad social, desarrollados a propuesta del personal de la Secretaría General, la membresía de la CISS, los Órganos estatutarios de la CISS u otros, sean en formato impreso o electrónico.

Estas publicaciones se podrán clasificar, conforme a sus características, dentro de las siguientes Colecciones:

- a) Asistencia Técnica y Acompañamiento.** Comprende los documentos derivados de procesos de asistencia o colaboración técnica. Estos documentos deberán estar sustentados en la documentación de la asistencia técnica o colaboración de la cual deriven. Este tipo de documentos deberán pasar por la revisión de estilo y el diseño editorial.
- b) Experiencias de seguridad social.** Tiene el objetivo de narrar el surgimiento, diseño, implementación y resultados de programas, estrategias y políticas públicas en materia de seguridad social implementadas por las instituciones de la membresía de la CISS, o instituciones y Estados del continente americano, consideradas como innovadoras o de interés. La intención principal es dar a conocer estas experiencias entre las instituciones que conforman la membresía de la CISS para promover procesos de aprendizaje y adopción de políticas que fortalezcan la garantía del derecho humano a la seguridad social. Este tipo de documentos deberán pasar por los procesos de revisión por pares, aprobación, revisión de estilo y diseño editorial.
- c) Políticas para la seguridad social.** En esta colección se busca analizar problemas públicos relacionados con la seguridad social desde un enfoque de política pública, aportando elementos de interés según las distintas etapas del ciclo de política: agenda o planeación, definición del problema, diseño, implementación, seguimiento, evaluación, mejora y rendición de cuentas. La finalidad es contribuir al diseño de políticas públicas que permitan atender problemas públicos relacionados con la seguridad social, especialmente en lo que se refiere a la garantía de este derecho y a la cobertura de los sistemas de seguridad social americanos. Estos documentos deberán pasar por los procesos de revisión por pares, aprobación, revisión de estilo y diseño editorial.
- d) Historia, teoría y seguridad social.** En esta colección se analiza el desarrollo histórico de la seguridad social en los países del continente americano y se tratan elementos teóricos vinculados con la política y la seguridad sociales. Estos documentos deberán pasar por los procesos de revisión por pares, aprobación, revisión de estilo y diseño editorial.
- e) Documentos de trabajo.** Los volúmenes de esta colección corresponden a documentos que presentan avances en las líneas de trabajo desarrolladas por el personal de la Secretaría General. La publicación de estos avances tiene la intención de dar a conocer los proyectos de la Secretaría General para invitar al debate y la retroalimentación por las

personas especialistas en el tema. Estos documentos deberán pasar por los procesos de revisión de estilo y diseño editorial.

- f) **Notas técnicas.** En esta colección se presentan análisis coyunturales de temas vinculados a la agenda de trabajo de la Secretaría General. Los documentos en esta colección tienen un formato similar a un artículo académico, sin embargo, dada su naturaleza coyuntural, no alcanzan ese nivel. Estos documentos deberán pasar por los procesos de revisión de estilo y diseño editorial.
 - g) **Reflexiones.** En esta colección se presentan documentos elaborados por personal de la CISS o por terceras partes para reflexionar e invitar al debate en torno a diversos temas vinculados con la seguridad social en el continente americano. Los textos incluidos son de análisis, investigación, difusión del conocimiento, relatos, entre otros. Para los documentos dentro de esta colección aplicarán la revisión de estilo y el diseño editorial.
 - h) **Traducciones.** En esta colección se presentarán traducciones de documentos relevantes a la seguridad social publicados en diversos idiomas. La idea es poner los trabajos más recientes y relevantes en materia de seguridad social al alcance de toda la membresía. Para ello, se asegurará que la CISS cuente con los permisos y derechos que corresponda. Para los documentos dentro de esta colección sólo aplicarán la revisión de estilo y el diseño editorial, pero necesariamente deberán ser aprobados.
 - i) **1, 2, 3 por la seguridad social.** Esta colección incluirá los cinco libros planeados originalmente para utilizar en la formación y educación de niños, niñas y adolescentes del continente, además de aquellos materiales derivados que se determinen. Estos materiales deberán pasar por los procesos de revisión por pares, aprobación, revisión de estilo y diseño editorial.
- **Categoría III.** Comprende documentos que no se encuentren dentro de las categorías I o II. En esta categoría pueden haber documentos desarrollados en colaboración o coeditados con otros organismos o instituciones. El proceso editorial a seguir por este tipo de documentos dependerá de lo establecido en los documentos que sustenten la colaboración o coedición.

Todas las publicaciones de la CISS dentro de las categorías II y III que así lo requieran, deberán contar con la documentación necesaria en materia de derechos de autor para su publicación.

TÍTULO III. SOBRE EL PROCESO EDITORIAL GENERAL

Artículo 6°. Para su aplicación, la Política Editorial contará con el apoyo de:

- a) La Junta Editorial;
- b) Una persona editora, y
- c) Grupos de personas expertas.

I **CAPÍTULO 1.** Sobre la Junta Editorial

Artículo 7°. La Junta Editorial es una instancia permanente de la Secretaría General que tendrá por objeto asegurar la calidad de sus publicaciones, de acuerdo con su categoría. Sus funciones son:

- a) Sesionar al menos dos veces al año de manera ordinaria;
- b) Proponer temáticas a desarrollar;
- c) Decidir sobre la publicación de documentos y determinar los términos de su exclusividad;
- d) Decidir sobre las publicaciones impresas; y,
- e) Velar por la representatividad regional de las publicaciones.

Artículo 8°. La Junta Editorial se conformará con profesionales internacionales de reconocida trayectoria en cada una de las áreas de la seguridad social y temas afines. Estará conformada por siete personas, de preferencia representantes de la membresía; integrantes de la CISS, así como personas investigadoras activas y con publicaciones recientes en la materia.

Se mantendrá la representación equilibrada para cada una de las áreas de la seguridad social.

La Junta Editorial se valorará y renovará cada dos años; las personas integrantes tendrán la posibilidad de ratificarse, ser excluidas o renunciar.

La vinculación de las personas integrantes de la Junta es de carácter honorífico y no genera ningún tipo de vínculo laboral o contractual con la Secretaría General.

Quien ocupe la Secretaría General de la CISS, asumirá el rol de Secretaría Técnica de la Junta Editorial, con derecho a voz y voto.

Artículo 9°. La Presidencia de la Junta Editorial tendrá las funciones siguientes:

- a) Presidir las sesiones; y,
- b) Firmar las autorizaciones de publicación.

La Presidencia será votada en la sesión de instalación de la Junta Editorial y será rotativa entre sus integrantes cada año calendario.

Artículo 10°. La Secretaría Técnica de la Junta Editorial tendrá las funciones siguientes:

- a) Convocar a las sesiones;
- b) Revisar la documentación necesaria para las sesiones y asegurar su envío a las personas integrantes con al menos 20 días hábiles de antelación;
- c) Mediar las sesiones;
- d) Asegurar que las minutas de las sesiones sean compartidas con las personas participantes;
- e) Dar seguimiento a los acuerdos;
- f) Asegurar que se publiquen las convocatorias para el establecimiento de los grupos de personas expertas;
- g) Informar sobre la integración de los grupos de personas expertas;

- h) Asegurar el envío a las personas expertas de los documentos de investigación a revisar;
- i) Asegurar la recepción y procesamiento de los resultados de las revisiones de los grupos de personas expertas;
- j) Entregar a la Junta Editorial los resultados de las revisiones de los grupos de personas expertas;
- k) Comunicar a las personas autoras de los documentos de investigación sobre las decisiones de los grupos de personas expertas y de la Junta Editorial, en su caso;
- l) Prever la integración de códigos de derechos de autor en las publicaciones;
- m) Asegurar la publicación de los documentos.

La Secretaría General podrá nombrar a una persona suplente de estas funciones y será auxiliada en sus funciones por la persona editora.

Artículo 11°. Las sesiones de la Junta Editorial se llevarán a cabo en las instalaciones de la CISS o, en su caso, vía remota a través de plataformas digitales.

I **CAPÍTULO 2.** Sobre los grupos de personas expertas

Artículo 12°. Los grupos de personas expertas se integrarán con base en la Red Interamericana de Personas Expertas en Seguridad Social (Red) y convocatorias para temáticas específicas, a través de la página de internet de la CISS y por otros medios o redes sociales. Para pertenecer a un grupo de personas expertas, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener probada experiencia en la temática específica;
- b) Contar con conocimientos en la temática específica;
- c) Haber sido postulada por algún órgano de la CISS o su membresía; y,
- d) Mantener actualizada su información en la red correspondiente.

Artículo 13°. La persona editora integrará el grupo de personas expertas con base en la Red y los resultados de las convocatorias para temáticas específicas, previa autorización de la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Proyectos, Investigación y Asistencia Técnica (DEPIAT), y emitirá las invitaciones correspondientes hasta llegar a un total de tres personas aceptantes.

Artículo 14°. Las personas expertas aceptantes recibirán por parte de la Secretaría Técnica de la Junta Editorial los documentos a revisar junto con los formatos de valoración, de conformidad con lo establecido en este documento.

Este proceso es la revisión por pares y solamente aplicará a los documentos que corresponda, según lo establecido en el Artículo 5.

Artículo 15°. Las funciones de quienes integren los grupos de personas expertas son:

- a) Recibir de la Secretaría Técnica de la Junta Editorial los documentos a revisar, previamente asegurados en su calidad mínima, junto con los formatos de valoración correspondientes.

- b) Emitir opinión por escrito a la Secretaría Técnica de la Junta Editorial sobre los méritos de los documentos a publicar, en cuanto a su originalidad y sus aportaciones, incluyendo el rigor metodológico, a través de los formatos de valoración, en un plazo no mayor a 30 días naturales, con posibilidad de prórroga, después de haber recibido la documentación a revisar.

Artículo 16°. Las personas participantes del proceso de revisión por pares recibirán un reconocimiento a su labor, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria de la Secretaría General.

I **CAPÍTULO 3.** Sobre la persona editora

Artículo 17°. La persona editora es la encargada de dar seguimiento a los procesos de creación y ejecución de las publicaciones, así como proponer acciones para su mejora.

Es quien, en primera instancia, lee y canaliza los documentos postulados que cumplan con las características establecidas en la presente Política. Luego los clasifica y revisa la pertinencia del contenido en relación con la seguridad social, el soporte investigativo, la estructura, así como la presentación y coherencia interna del producto editorial que se trate.

Para efectos de soporte y orientación, la persona editora estará apoyada por el equipo de investigación adscrito a la DEPIAT y por la Coordinación de Especialistas de las CASS, dependiendo de las líneas de investigación del producto editorial que se trate.

La persona editora será contratada por la Secretaría General, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 18°. La persona editora estará adscrita a la DEPIAT, a cuya Dirección Ejecutiva reportará sus actividades. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por la calidad científica, en su caso, y editorial;
- b) Asesorar y orientar a la Junta Editorial y a los grupos de personas expertas;
- c) Proponer reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Editorial;
- d) Proponer personas revisoras de los productos editoriales;
- e) Garantizar que todas las publicaciones hayan pasado por los procesos de revisión pertinentes, de acuerdo con su clasificación;
- f) Elaborar las invitaciones para la integración de los grupos de personas expertas;
- g) Integrar los grupos de personas expertas y mantener actualizada su información;
- h) Enviar a los grupos de personas expertas aceptantes los documentos sobre los que deberán opinar;
- i) Recibir y procesar los resultados de las revisiones de los grupos de personas expertas;
- j) Comunicar a las personas autoras de los documentos sobre los resultados de las revisiones y las decisiones de la Junta Editorial, en su caso;
- k) Proponer los formatos idóneos de publicación y las coediciones, sujeto a la disponibilidad presupuestaria;

- l) Llevar a cabo la revisión de estilo;
- m) Enviar al área correspondiente el documento ya revisado para su diseño editorial;
- n) Una vez que los documentos hayan pasado por el proceso de diseño editorial, prepararlos para su publicación, y realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes en materia de derechos de autor;
- o) Gestionar ante las instancias competentes de la CISS, en su caso, la publicación impresa de los documentos;
- p) Asegurar la publicación de los documentos en la forma en que lo hayan determinado las instancias competentes; y,
- q) Las demás que la Secretaría Técnica de la Junta Editorial determinen.

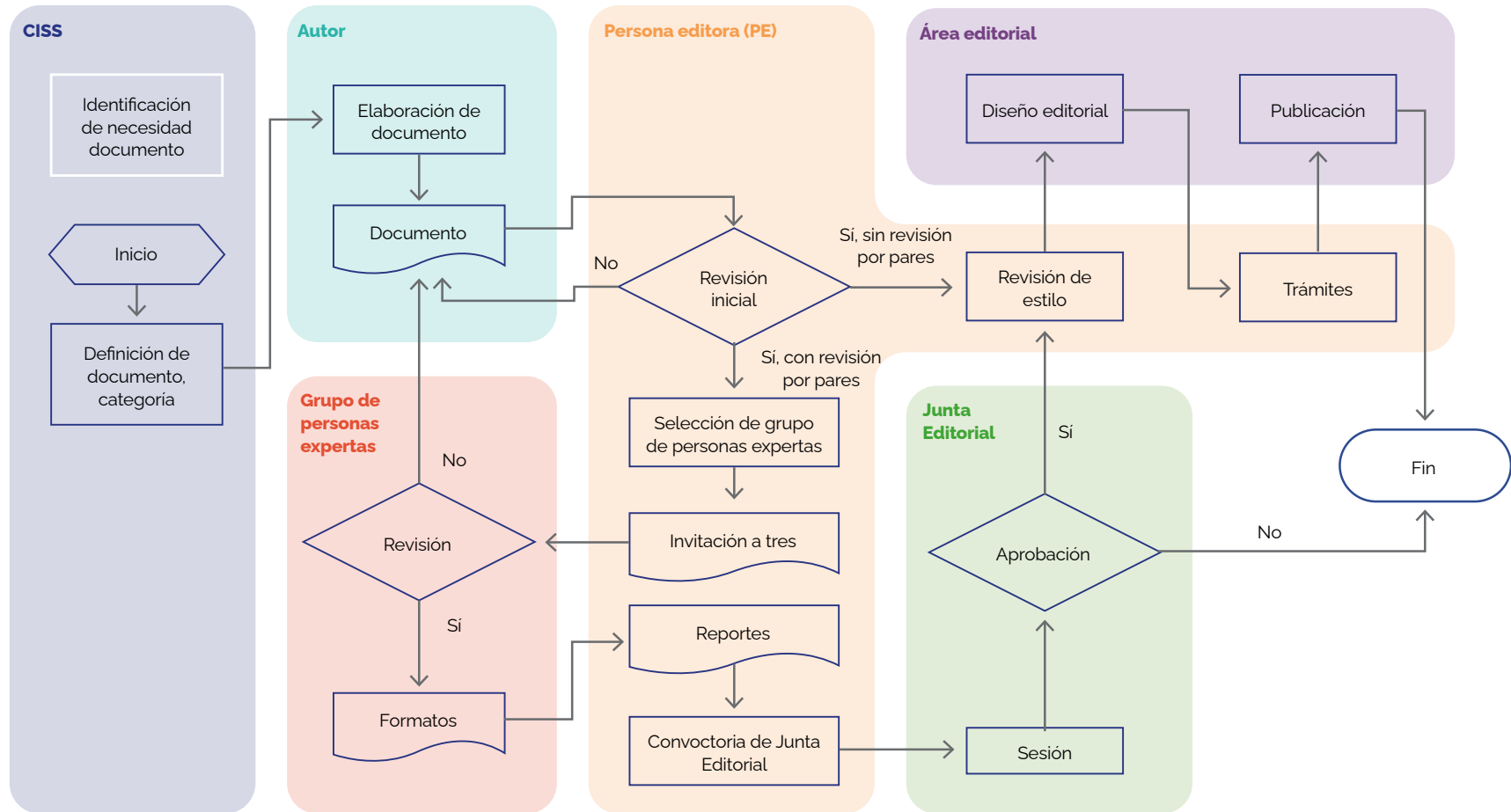
Artículo 19°. Las CASS podrán contar con apoyo editorial y de corrección de estilo para agilizar el proceso editorial establecido en la presente Política conforme se determine en los lineamientos respectivos, siempre sujeto a disponibilidad presupuestaria y en coordinación con la persona editora.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Esta política entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el portal de Internet de la CISS.

SEGUNDO. Se instruye a las Direcciones Ejecutivas de Proyectos, Investigación y Asistencia Técnica, y de Administración y Finanzas, así como la Coordinación de Especialistas de las CASS para que, en el término de 180 días, informen sobre la debida implementación del presente Acuerdo, coordinándose en lo necesario con la Consejería Técnica y Jurídica.

ANEXO 1. FLUJOGRAMA





CISS

CONFERENCIA INTERAMERICANA
DE SEGURIDAD SOCIAL

San Ramón s/n, Col. San Jerónimo Lídice,
C.P. 10200, Ciudad de México.

Contacto

Teléfono: +52 55 5377 4700

Página web: <https://ciss-bienestar.org/>

Email: secretaria.general@ciss-bienestar.org