



CISS

Conferencia • • •
Interamericana de
Seguridad Social

Política Editorial

CONFERENCIA INTERAMERICANA DE SEGURIDAD SOCIAL





Política editorial

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

Pedro Kumamoto Aguilar, 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



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.



Capítulo 1. Disposiciones generales

Artículo 1. Este documento tiene como objeto garantizar que los contenidos de la producción editorial 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, 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 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:

Categoría. Agrupación que resulta de la clasificación de documentos a publicar por la CISS, dependiendo de su estructura, contenido y dimensión.

CASS. Comisiones Americanas de Seguridad Social.

CISS. Conferencia Interamericana de Seguridad Social.

Coedición. Consiste en la publicación que conjuntamente hacen de una obra dos o más entidades.

Comité Editorial. Grupo de personas encargados de tomar decisiones sobre el contenido y la calidad de una publicación.

Corrección 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.

CISS. Conferencia Interamericana de Seguridad Social.

DEPI. Dirección Ejecutiva de Proyectos e Investigación.

Dictaminación. Proceso por el cual deben pasar los documentos para ser publicados, dependiendo de su categorización, y que consta principalmente del visto bueno por parte del comité editorial.

Diseño editorial. Proceso mediante el cual un documento a ser publicado se ordena visualmente conforme al manual de identidad actual de la CISS.

Lineamientos Editoriales. Conjunto de disposiciones que regulan los procesos, responsabilidades y estándares para la planeación, elaboración, dictaminación, edición, diseño y publicación de los materiales editoriales de la CISS, y que muestran el flujo de trabajo necesario para garantizar la coherencia institucional, la calidad técnica y la uniformidad de presentación.

Manual de identidad. Documento publicado por la CISS que establece un conjunto de criterios y normas para el diseño 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.

Persona editora. Profesional responsable de coordinar y supervisar el proceso de preparación, revisión y producción de las publicaciones de la CISS. Su labor comprende la planeación editorial, la integración de contenidos, la aplicación del manual de estilo y la interlocución con las áreas técnicas, de diseño y corrección, con el fin de garantizar la calidad, coherencia y pertinencia institucional de los materiales publicados.

Plan Editorial Anual. Instrumento de planeación que establece las publicaciones que la CISS desarrollará durante un año calendario, incluyendo sus objetivos, categorías, series, responsables, cronograma de trabajo y recursos asignados. Su propósito es ordenar y dar seguimiento a la producción editorial institucional, conforme a la Política Editorial y a las prioridades estratégicas definidas por la Secretaría General.

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 requieren agotar para la publicación de documentos de la CISS, siendo éstas: dictamen, edición, corrección de estilo, diseño editorial, diagramación, revisión técnica, producción y entrega.

Revisión técnica. Proceso de evaluación de la exactitud, coherencia, claridad y relevancia del contenido, específicamente en relación con información fáctica, datos, terminología especializada y cualquier aspecto que requiera un conocimiento técnico o científico. Esta revisión podrá ser hecha con inteligencia artificial

Secretaría General. Secretaría General de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social.

Serie editorial. Agrupación de publicaciones de conformidad con lo establecido en este documento.

Series Editoriales CISS. Conjunto estructurado de publicaciones institucionales agrupadas bajo criterios temáticos, metodológicos o de propósito, que permiten identificar, organizar y dar coherencia al acervo editorial de la CISS, conforme a lo dispuesto en este documento.

Artículo 3º. 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 establecen las características fundamentales que deberán cumplir los productos editoriales para su publicación, conforme a lo dispuesto en el Manual de Estilo de la CISS, en los siguientes términos, de manera enunciativa mas 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 correspondan.
- h) Deberá promoverse el uso de un lenguaje incluyente y no sexista en todas las publicaciones, garantizando una comunicación que respete la diversidad y la igualdad de género, conforme a los principios dentro de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 sobre igualdad laboral y no discriminación.
- i) Los materiales editoriales producidos bajo esta política estarán, por regla general, disponibles de manera gratuita para su consulta en línea . Sin embargo, se permitirá su comercialización en formato impreso o digital en aquellos casos en que la naturaleza del contenido represente un interés público significativo, tales como obras de carácter



técnico, académico, histórico o de difusión especializada, cuyo alcance y valor justifiquen su venta.

- j) Todas las publicaciones deberán editarse en los idiomas oficiales de la CISS, y se traducirá a los demás idiomas en caso de que su relevancia en otras subregiones así lo requiera.

Capítulo 2. 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.

1. **Obras de autor:** Obras creadas por una o varias personas autoras, originales o derivadas; que divulguen contribuciones personales al conocimiento; ordenadas o no en series cuyas líneas decida la CISS.
 2. **Coediciones:** Obras creadas por una o varias personas autoras, originales o derivadas; producto de los convenios con otras instituciones, que tienen como objetivo apoyar la difusión de eventos o temas específicos. El proceso editorial a seguir por este tipo de documentos dependerá de lo establecido con las contrapartes.
- I. Coediciones:
- a) Se entenderán como coediciones a las obras en colaboración con cualquier institución pública o privada.
 - b) Cada institución deberá asumir funciones específicas dentro del proceso editorial —como la edición, revisión de contenidos, diseño, asignación de ISBN, entre otros—, las cuales deberán quedar claramente definidas. La línea gráfica se acordará entre ambas partes, procurando mantener coherencia con los manuales de estilo institucionales respectivos.
 - c) La distribución de la publicación se llevará a cabo a través de los canales oficiales de las instituciones participantes, de acuerdo con los términos previamente establecidos.
 - d) Toda coedición deberá contar con la autorización institucional correspondiente que establezca los compromisos editoriales y de difusión de las partes involucradas.
- II. Series dentro de las obras de autor:
- a) Se entenderán como series editoriales los conjuntos temáticos de publicaciones que responden a líneas estratégicas definidas por la CISS, con el propósito de otorgar coherencia, visibilidad y continuidad a la producción editorial institucional.
 - b) Las coediciones podrán incorporarse a estas series siempre que se ajusten a sus propósitos y temáticas, y que exista acuerdo entre las partes participantes. En dichos casos, además de cumplir con los lineamientos de la CISS, deberá garantizarse que la



obra mantenga coherencia con la identidad gráfica y editorial de la colección a la que se integre.

Cada colección tiene objetivos específicos y un perfil editorial propio, descritos en el documento correspondiente, titulado *Series Editoriales CISS*, que establece su alcance y criterios de integración.

Capítulo 3. Sobre el proceso editorial general.

Artículo 6. Para su aplicación, la Política Editorial contará con el apoyo del Comité Editorial. El Comité Editorial se asegura de la calidad de las publicaciones, así como de la difusión, promoción y mejora de la producción editorial de la CISS. Sus funciones son:

- a) Definir criterios y políticas generales que orienten los distintos aspectos de la labor editorial de la CISS.
- b) Toma de decisiones sobre el Plan Editorial Anual y la definición de las políticas editoriales.
- c) Proponer ejes temáticos a desarrollar en el Plan Editorial Anual.
- d) Emitir observaciones y recomendaciones sobre estructura, enfoque, lenguaje y adecuación técnica de los materiales.
- e) Promover la adopción y aplicación de buenas prácticas editoriales y estándares internacionales, así como el uso y aprovechamiento de tecnologías de información, inteligencia artificial y comunicación para lograr un mayor alcance y posicionamiento de las publicaciones.
- f) Velar por la representatividad y difusión regional de las publicaciones.

Artículo 7º. El Comité Editorial se conformará por:

- a) La persona titular de la Secretaría General de la CISS o quien ésta designe.
- b) La Persona Editora.
- c) La persona titular de la Dirección Ejecutiva de Proyectos e Investigación de la CISS o quien ésta designe.
- d) La persona titular de la Consejería Técnica Jurídica de la CISS o quien ésta designe.

Todas las personas que lo integran tendrán voz y voto en las sesiones del Consejo Editorial.

Artículo 8º. El Comité Editorial deberá sesionar al menos una vez por año para definir el Plan Editorial Anual, previa convocatoria de la Secretaría General.



Artículo 9º. La Persona Editora es la responsable de hacer cumplir lo establecido en este documento, así como de proponer acciones para su mejora.

Para efectos de soporte y orientación, contará con el acompañamiento del equipo de investigación adscrito a la DEPI, la Coordinación de Especialistas de las CASS y la DEVAM, según las líneas de investigación del producto editorial correspondiente.

Artículo 10º. La Persona Editora estará adscrita a la Jefatura de Gabinete, a cuya Dirección Ejecutiva reportará sus actividades. Las funciones del área encargada del proceso editorial serán las siguientes:

1. Planificación editorial

- a) Definir la línea editorial acorde con los objetivos de la organización.
- b) Elaborar calendarios y cronogramas de publicación para productos de investigación (informes, estudios, artículos, boletines).
- c) Supervisar la gestión de licencias y derechos de autor.
- d) Alimentar el archivo de consulta interna de la CISS de los productos publicados y mantenerlo actualizado.
- e) Implementar el uso de la inteligencia artificial para la mejora de los procesos

2. Gestión de contenidos

- a) Recibir y evaluar los trabajos e investigaciones para publicación.
- b) Coordinar con las personas investigadoras, autoras y expertas para la revisión y mejora de los textos.
- c) Asegurar que los contenidos cumplan con criterios de calidad científica, rigurosidad y pertinencia.
- d) Enviar el texto a la persona diseñadora para su diagramación.
- e) Evaluar las publicaciones con posibilidad de traducción al inglés y/o portugués.
- f) Mantener actualizado el repositorio de la página web de la CISS con todos los productos editoriales publicados.

3. Revisión y corrección

- a) Supervisar la revisión técnica y científica de los documentos.
- b) Mantener actualizado el Manual de Estilo y coordinar las correcciones de estilo, ortografía y formato para asegurar claridad y profesionalismo.
- c) Recibir y procesar los resultados de las revisiones editoriales por parte de lectores y personas autoras.

4. Coordinación con equipos multidisciplinarios

- a) Trabajar de la mano con los departamentos de investigación, comunicación, diseño y tecnologías de la información.
- b) Gestionar las aprobaciones con personas autoras, direcciones ejecutivas, e instituciones externas de las publicaciones según sea el caso.



- c) Gestionar las correcciones con el equipo de diseño.
- d) Supervisar el proceso de traducción de los documentos y asegurar su calidad.

5. Producción

- a) Supervisar la edición final, pre-prensa y la preparación de archivos para impresión o distribución digital.
- b) Garantizar el cumplimiento de estándares técnicos y formatos (PDF, HTML, e-book, etc.).

6. Control de calidad y evaluación

- a) Velar por la calidad científica y editorial de todas las publicaciones.
- b) Garantizar que todas las publicaciones hayan pasado por los procesos de revisión pertinentes, de acuerdo con su clasificación.
- c) Evaluar el impacto y recepción de las publicaciones.
- d) Implementar mejoras continuas en el proceso editorial basado en retroalimentación.
- e) Asegurar la publicación de los documentos en la forma en que lo hayan determinado las instancias competentes.

7. Orientación

- a) Asesorar y orientar a las personas autoras para mejorar el flujo del trabajo de las publicaciones, con base en lo establecido en los Lineamientos Editoriales.

8. Gestión administrativa

- a) Administrar presupuestos relacionados con la producción editorial.
- b) Coordinar con proveedores de servicios profesionales externos como personas diseñadoras, investigadoras y/o plataformas digitales.
- c) Coordinar la atención y procesos con imprentas para producciones impresas.
- d) Coordinar el pago y gestionar las solicitudes con INDAUTOR (ISBN, ISSN, licencia C.C., etc.)

9. Cumplimiento normativo y ético

- a) Asegurar que las publicaciones respeten las normativas vigentes de propiedad intelectual, confidencialidad y ética en investigación.
- b) Asegurar la implementación y correcta aplicación de las normativas internas en los productos editoriales. (Política de no discriminación, lenguaje incluyente, etc.)
- c) Asegurar la transparencia en las publicaciones respecto al uso de la inteligencia artificial



Artículo 11º. 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, coordinando en lo necesario con la Consejería Técnica y Jurídica.

Modificación a los Reglamentos aprobada por el Secretario General el día 7 de octubre de 2025, Ciudad de México, México.