

Lineamientos editoriales del Instituto Belisario Domínguez

Presentación

Los presentes lineamientos editoriales del Instituto Belisario Domínguez (IBD) establecen las normas, directrices y criterios de los contenidos y funciones de las instancias participantes en la publicación de documentos de apoyo con el propósito de tener estándares homogéneos de trabajo y de calidad en el Instituto.

El documento contiene las siguientes secciones:

- I. Principios rectores de la política editorial.
- II. Del Comité Editorial del Instituto.
- III. Tipos de publicación y procedimientos de aprobación.
- IV. Descripción general de las publicaciones del Instituto.
- V. Responsabilidades de los autores de las publicaciones.

I. Principios rectores de la política editorial

Los principios rectores de la política editorial del IBD serán los siguientes:

1. Las publicaciones del Instituto tendrán como finalidad difundir las investigaciones estratégicas sobre el desarrollo nacional, de la agenda legislativa y análisis de coyuntura que correspondan a las competencias del Senado de la República.
2. Los documentos deberán estar dirigidos a contribuir a la deliberación y toma de decisiones legislativas, apoyar el ejercicio de facultades de supervisión y control del Senado, así como contribuir a la definición del proyecto nacional y de promoción de cultura cívica y ciudadana.
3. Los documentos del Instituto deberán sujetarse a los principios rectores del IBD: relevancia, objetividad, imparcialidad, oportunidad y eficiencia.
4. En todos los documentos deberá procurarse un lenguaje accesible para el público general, o, en caso de los cuadernos de investigación, deberán tener resúmenes y versiones accesibles al público.
5. Todos los documentos del Instituto deberán estar escritos con claridad, rigor académico y estar plenamente fundamentados en evidencia o investigaciones publicadas en medios de reconocido prestigio.
6. Queda completamente prohibido el plagio.
7. Sólo se reciben para su posible publicación trabajos en español, inéditos y que no estén sometidos simultáneamente a dictamen para su publicación en

otros medios. Los autores aceptan que los artículos podrán ser revisados y sujetos a corrección de estilo.

8. Los documentos del Instituto serán públicos y gratuitos, estarán disponibles en formato digital de manera abierta para su consulta y sus versiones impresas, si hay disponibilidad, serán entregadas a quien lo solicite.
9. Los autores de los documentos deberán respetar los presentes lineamientos y las pautas editoriales aprobadas por la Junta Ejecutiva del Instituto.
10. Todos los documentos deberán estar firmados por el autor o responsable de la publicación y el área que corresponda.

II. Del Comité Editorial del Instituto

El Comité Editorial del Instituto Belisario Domínguez será el órgano encargado de velar por el cumplimiento de los principios rectores de la política editorial.

El Comité Editorial del Instituto estará conformado por cuatro académicos de reconocida trayectoria, adscritos a instituciones públicas de renombre, conocedores de las líneas de investigación del Instituto y por un investigador de cada una de las direcciones generales del Instituto.

Cada Dirección General propondrá a un académico como miembro del Comité Editorial. Todos los académicos miembros del Comité Editorial serán nombrados por dos años, con posibilidad de ser ratificados por otro periodo de dos años. Anualmente serán designados dos académicos para que sea escalonado el proceso de designación. Los académicos deberán ser aprobados por consenso por la Junta Ejecutiva del Instituto.

El Presidente del Comité Editorial será el Coordinador Ejecutivo de Investigación del IBD y el Secretario Técnico será el Director General de Difusión y Publicaciones del IBD.

Los investigadores miembros comité editorial deberán ser designados de entre los que tengan la categoría B o C por votación de los investigadores. La votación será libre y secreta. Los investigadores elegidos pertenecerán al Comité Editorial por un periodo de dos años. Los investigadores no podrán ser reelectos de manera inmediata.

Son facultades del Comité Editorial:

- I. Conocer, y en su caso aprobar, el plan editorial del Instituto.
- II. Opinar sobre las publicaciones del Instituto, velando por el cumplimiento de los lineamientos editoriales.

- III. Resolver y sancionar en caso de incumplimiento de los principios rectores de la política editorial.
- IV. Aprobar propuestas de colecciones especiales del Instituto.
- V. Revisar las propuestas de publicación de libros y decidir sobre la procedencia de su envío a evaluación por pares externos al Instituto.
- VI. Proponer a los expertos que evaluarán las obras propuestas para publicación, cuidando la mejor elección posible de los dictaminadores en relación con el contenido de la obra.
- VII. Analizar y revisar la consistencia, argumentación y claridad de los dictámenes emitidos por los especialistas y tomar las decisiones fundamentadas sobre la pertinencia o no de publicar un trabajo.
- VIII. Las demás que indiquen estos lineamientos.

El Comité Editorial tendrá una reunión ordinaria cada seis meses. Los miembros del Comité Editorial podrán proponer la realización de reuniones extraordinarias.

Son facultades del Presidente del Comité Editorial:

- I. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- II. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- III. Proponer, en acuerdo con el Secretario del Comité, el Plan Editorial del Instituto para su aprobación por el Comité Editorial.
- IV. Proponer, en acuerdo con el Secretario del Comité, las propuestas de colecciones especiales del Instituto.
- V. Designar a los evaluadores y a un asesor adscrito a su Coordinación encargado de gestionar el proceso de dictamen de los cuadernos de investigación.
- VI. Recibir y someter al Comité Editorial las propuestas de libros.
- VII. Dar trámite a las solicitudes que sean dirigidas al Comité Editorial.
- VIII. Las demás que indiquen estos lineamientos.

Son facultades del Secretario del Comité Editorial:

- I. Informar a los miembros del Comité Editorial de las convocatorias a reunión ordinaria o extraordinaria.
- II. Registrar y comunicar al Comité Editorial de las solicitudes que reciba.
- III. Registrar los acuerdos del Comité Editorial y velar por su cumplimiento.
- IV. Vigilar e informar sobre el cumplimiento de estos lineamientos al Comité Editorial.
- V. Las demás que indiquen estos lineamientos.

III. Tipos de publicación y procedimientos de aprobación

El Instituto podrá publicar libros, cuadernos de investigación, documentos de apoyo, memorias de eventos, así como la revista Pluralidad y Consenso.

- **Revista Pluralidad y Consenso**

La Revista Pluralidad y Consenso es una publicación del Instituto Belisario Domínguez del Senado de la República. Se publica trimestralmente en versión digital e impresa con artículos inéditos, materiales de divulgación y referentes bibliográficos sobre los temas relacionados con los trabajos de la Cámara de Senadores y en relación con la agenda legislativa federal.

Sus artículos y colaboraciones serán, fundamentalmente, en el campo de las ciencias sociales, las humanidades, en materiales técnicos y/o científicos, en un lenguaje accesible que sirva para exponer con claridad las discusiones y acuerdos que se den en el Senado de la República, sus contextos y el razonamiento de las diversas posiciones que se manifiesten en su seno. Se dará especial atención a los temas enfocados a la dinámica social, a la economía nacional y a las finanzas públicas federales y locales.

En Revista Pluralidad y Consenso contribuye al análisis comparativo en materia de políticas públicas y vincula con temas de coyuntura en el ámbito correspondiente a las competencias del Senado de la República.

Pluralidad y Consenso publica textos especializados que surgen de las labores de investigación del IBD, lo mismo que de académicos e investigadores de otras instituciones nacionales e internacionales. Asimismo, incluye contribuciones de senadores, recomendaciones bibliográficas e infografías y da a conocer reseñas sobre publicaciones recientes vinculadas con la agenda legislativa o políticas públicas.

Pluralidad y Consenso está dirigida a los Senadores, al personal profesional que apoya los trabajos del Senado de la República y al lector especializado o interesado en el quehacer legislativo de México. La revista funciona como medio de información y difusión de conocimientos relevantes en torno a la actividad legislativa. Es una publicación plural e incluyente que ofrece al lector un espacio para el intercambio de ideas sobre los temas legislativos y de la agenda pública, asimismo estimula el debate y promueve la cultura cívica y ciudadana.

La Junta Ejecutiva del Instituto Belisario Domínguez expedirá los Lineamientos de la Revista.

- **Libros**

Los libros que publicará el Instituto cumplirán con la función de difundir investigaciones amplias o de carácter coordinado en las temáticas relacionadas con la agenda legislativa del Senado. De igual manera el Instituto podrá editar libros en conjunto con otras instituciones públicas o privadas en función de cumplir con los objetivos de difusión del Instituto.

Los libros de autor estarán sustentados en investigación rigurosa o reflexión académica relevante, que cuente con un apoyo bibliográfico sólido y/o información confiable, según lo requiera la ocasión. En caso de libros de autor podrá ser de uno a tres autores.

Los libros coordinados provendrán de investigaciones individuales o colectivas que abordan una temática general o una serie de temáticas concernientes a la agenda legislativa y las competencias del Senado. Estos deberán reflejar un proceso de construcción analítica, metodológica y conceptual en la que hayan participado los coautores del libro. En el caso de los libros coordinados deberá haber un investigador encargado de velar por el cumplimiento de los lineamientos editoriales del Instituto en la preparación del mencionado libro.

Los libros deberán tener una clara estructura, articulación interna mediante ejes analíticos claros, una introducción que explique el contenido del libro y conclusiones que recojan las principales aportaciones de todos los autores al tema de investigación.

El Coordinador Ejecutivo de Investigación, los Directores Generales y los investigadores podrán proponer al Comité Editorial la publicación de un libro. En caso de ser un libro de un autor tendrá un solo proceso de dictamen, de ser un libro colectivo cada capítulo pasará por el proceso de dictamen. Si es aprobado para su publicación, la Dirección General de Difusión y Publicaciones procederá a publicarlo con apego al manual de identidad gráfica y de los criterios generales de impresión. En caso de ser rechazado se notificará a los autores.

El proceso de dictamen de los libros será bajo los criterios de doble ciego. El libro propuesto se enviará para su dictamen a dos evaluadores externos. El Comité Editorial será el encargado de designar a los evaluadores y el secretario del comité será el encargado de gestionar el proceso de dictamen.

Los dictámenes podrán ser de tres tipos:

- a) Favorables, sin sugerencias o sugerencias menores;
- b) Condicionados, en cuyo caso el autor atenderá las modificaciones y regresará al asesor designado el documento corregido, indicando con oportunidad de las modificaciones realizadas y en su caso mencionará los argumentos por los que no fueron considerados los mismos.

c) Negativos.

Una vez recibido el dictamen del evaluador, el asesor designado confirmará la correcta recepción e informará al autor el dictamen de revisión de su libro.

En caso de que el resultado de la evaluación sea “Condicionado”, el autor deberá realizar las modificaciones pertinentes en un plazo de quince días hábiles por el secretario del Comité Editorial, nuevamente lo enviará modificado y se remitirá a los revisores, quienes deberán realizar una nueva revisión en un plazo de diez días hábiles.

En los casos en que se vuelvan a señalar correcciones, el procedimiento se repetirá una vez más hasta el límite de dos veces. Si luego del segundo intento vuelven a solicitarse cambios, se le notificará al autor que su libro no es publicable. De igual forma si no responde a las observaciones el libro se considerará rechazado.

El libro se presentará sin datos que indiquen la identidad del autor y ningún evaluador y autor sabrá quienes son los evaluadores del libro.

Los evaluadores deberán confirmar de inmediato la correcta recepción de los archivos y su compromiso por evaluar el artículo asignado en un plazo no mayor de quince días hábiles.

Si el libro recibe dos dictámenes “afirmativos” será aceptado para su publicación. Si tiene al menos un dictamen de “condicionado”, el libro se regresa al autor para su revisión. Si el libro tiene un dictamen afirmativo y el otro negativo se recurrirá a un tercer evaluador quién dará un dictamen definitivo en un plazo de quince días hábiles.

Si no se recibe confirmación de compromiso de revisión por parte del evaluador, se procederá de inmediato a designar otro de la lista de evaluadores que tenga el Comité Editorial.

Los criterios de evaluación serán, estructura del libro, redacción clara, argumentación coherente, fundamento teórico y metodológico, originalidad, investigación rigurosa o reflexión académica relevante, que cuente con un apoyo bibliográfico sólido y/o información confiable, según lo requiera la ocasión

Los evaluadores deberán expresar en su dictamen, de no más de cinco cuartillas, con rigor metodológico, el razonamiento que justifique su opinión. Podrá dar recomendaciones para mejorar el libro cuando así proceda.

El autor responsable recibirá las recomendaciones de forma anónima. Tendrá la posibilidad de comunicarse con Secretario del Comité Editorial con el fin de realizar las aclaraciones que juzgue necesarias si considera que su libro ha recibido

observaciones injustificadas. En ese caso el Comité Editorial decidirá que procede con respecto al libro.

Cuando un dictamen no sea entregado en el plazo estipulado, el Comité Editorial designará otro dictaminador y se notificará al dictaminador relevado.

La evaluación será inapelable en todos los casos.

Todo caso no previsto será resuelto por el Comité Editorial.

- **Cuadernos de investigación**

Los cuadernos de investigación son textos con información científica relevante proveniente de un trabajo de investigación, cuya difusión se considera importante o pertinente, y que no poseen una estructura de libro. Será un trabajo acabado y que se sustenta por sí mismo. No se considerará un cuaderno de investigación aquel documento que sea un resumen de algún tema sin análisis riguroso o reflexión académica originales.

El proceso de dictamen de los cuadernos de investigación será bajo los criterios de doble ciego. El cuaderno propuesto se enviará para su dictamen a dos evaluadores externos. El Coordinador Ejecutivo de Investigación será el encargado de designar a los evaluadores y a un asesor adscrito a su Coordinación encargado de gestionar el proceso de dictamen.

Los dictámenes podrán ser de tres tipos:

- a) Favorables, sin sugerencias o sugerencias menores;
- b) Condicionados, en cuyo caso el autor atenderá las modificaciones y regresará al asesor designado el documento corregido, indicando la oportunidad de las modificaciones realizadas y en su caso mencionará los argumentos por los que no fueron considerados los mismos.
- c) Negativos.

Una vez recibido el dictamen del evaluador, el asesor designado confirmará la correcta recepción e informará al autor el dictamen de revisión de su cuaderno de investigación.

En caso de que el resultado de la evaluación sea “Condicionado”, el autor deberá realizar las modificaciones pertinentes un plazo de quince días hábiles por el asesor designado, nuevamente lo enviará modificado y se remitirá a los revisores, quienes deberán realizar una nueva revisión en un plazo de diez días hábiles.

En los casos en que se vuelvan a señalar correcciones, el procedimiento se repetirá una vez más hasta el límite de dos veces. Si luego del segundo intento vuelven a solicitarse cambios, se le notificará al autor que su cuaderno de investigación no es

publicable. Se considerará rechazado, de igual forma si no responde a las observaciones.

El cuaderno de investigación se presentará sin datos que indiquen la identidad del autor y ningún evaluador o autores sabrán quienes son los evaluadores del cuaderno.

Los evaluadores deberán confirmar de inmediato la correcta recepción de los archivos y su compromiso por evaluar el cuaderno asignado en un plazo no mayor de quince días hábiles.

Si el cuaderno de investigación recibe dos dictámenes “afirmativos” será aceptado para su publicación. Si tiene al menos un dictamen de condicionado, el cuaderno de investigación se regresa al autor para su revisión. Si el cuaderno de investigación tiene un dictamen afirmativo y el otro negativo se recurrirá a un tercer evaluador quién dará un dictamen definitivo en un plazo de diez días hábiles.

Si no se recibe confirmación de compromiso de revisión por parte del evaluador se procederá de inmediato a designar otro de la lista de evaluadores que tenga el Coordinador Ejecutivo de Investigación.

Los criterios de evaluación serán, estructura del artículo, redacción clara argumentación coherente, fundamento teórico y metodológico, análisis riguroso o reflexión académica, originalidad y propuestas.

Los evaluadores deberán expresar en su dictamen, con rigor metodológico, el razonamiento que justifique su opinión. Podrá dar recomendaciones para mejorar el artículo cuando así proceda.

El autor responsable recibirá las recomendaciones de forma anónima. Tendrá la posibilidad de comunicarse con el Coordinador Ejecutivo de Investigación o al asesor designado con el fin de realizar las aclaraciones que juzgue necesarias si considera que su cuaderno de investigación ha recibido observaciones injustificadas. En caso de persistir la inconformidad, se comunicará al Comité Editorial, el cual decidirá sobre el caso de forma inapelable. El sentido de la decisión deberá contar con una mayoría simple de los integrantes del Comité.

Cuando un dictamen no sea entregado en el plazo de quince días hábiles, el Coordinador Ejecutivo de Investigación designará otro dictaminador y se notificará al dictaminador relevado.

La evaluación será inapelable en todos los casos.

Todo caso no previsto será resuelto por el Comité Editorial.

- **Documentos de apoyo**

Los documentos de apoyo cumplirán con la función de ordenar, sistematizar y presentar información para apoyar a los senadores y personal del Senado a comprender los temas de la agenda legislativa, hacer análisis de coyuntura que correspondan a las competencias del Senado de la República, apoyar al ejercicio de facultades de supervisión y control del mismo, así como contribuir a la definición del proyecto nacional y de promoción de cultura cívica y ciudadana.

Los documentos de apoyo deberán estar fundamentados en información confiable, rigurosamente seleccionada, en formatos accesibles y de fácil lectura, de preferencia cortos, con un máximo de 15 cuartillas, a menos que el formato el tema exceda dicha extensión.

Los documentos de apoyo deberán ser revisados y aprobados por un superior jerárquico del investigador designado para dicha tarea.

- **Memorias de eventos**

Las memorias de eventos comprenden textos que son productos de talleres, seminarios y otros tipos de eventos cuya difusión se considere pertinente. Deberán contar con un compilador como responsable de la publicación, así como con una introducción que explique las características del evento en cual se originaron.

El Coordinador Ejecutivo de Investigación recibirá las propuestas de memorias a difundirse. Aprobará la publicación electrónica de aquellas que considere pertinentes y podrá aprobar la publicación impresa de aquellas que juzgue como prioritarias.

IV. Descripción general de las publicaciones del Instituto

Coordinación Ejecutiva de Investigación
<p>Documentos de análisis <i>Tipo:</i> Documento de apoyo. <i>Periodicidad:</i> Indefinida. <i>Objetivo:</i> Presentar análisis sucintos a solicitud de los órganos de gobierno del Senado de la República o que sean de relevancia para el Instituto. <i>Formato:</i> Impreso y/o electrónico.</p>
<p>Cuadernos de Investigación <i>Tipo:</i> Cuaderno de investigación. <i>Periodicidad:</i> Indefinida. <i>Objetivo:</i> Presentar investigaciones de relevancia para los órganos de gobierno del Senado o para el Instituto. <i>Formato:</i> Impreso y/o electrónico.</p>
Dirección General de Análisis Legislativo
<p>Visor ciudadano <i>Tipo:</i> Documento de apoyo. <i>Periodicidad:</i> Quincenal. <i>Objetivo:</i> Síntesis de los trabajos de opinión pública y encuestas relacionadas con los temas de interés para la agenda legislativa y pública. <i>Formato:</i> Electrónico.</p>
<p>Al Día las Cifras Hablan <i>Tipo:</i> Documento de apoyo. <i>Periodicidad:</i> Mensual. <i>Objetivo:</i> Ofrecer datos breves sobre los temas, fechas celebres y conmemoraciones más relevantes de México y el mundo. <i>Formato:</i> Electrónico.</p>
<p>Mirada Legislativa <i>Tipo:</i> Documento de apoyo. <i>Periodicidad:</i> Quincenal. <i>Objetivo:</i> Asistir a los senadores en sus funciones parlamentarias con temas relacionados con la agenda legislativa. <i>Formato:</i> Impreso y/o electrónico.</p>
<p>Cuadros Analíticos de propuestas <i>Tipo:</i> Documento de apoyo. <i>Periodicidad:</i> Indefinido. <i>Objetivo:</i> Analizar convergencias y divergencias de los documentos legislativos. <i>Formato:</i> Electrónico.</p>
<p>Cuadernos de investigación <i>Tipo:</i> Cuaderno de investigación. <i>Periodicidad:</i> Indefinido. <i>Objetivo:</i> Analizar diversos temas de la coyuntura política y su impacto en el ámbito legislativo. <i>Formato:</i> Impreso y/o electrónico.</p>
Dirección General de Investigación Estratégica
<p>Temas estratégicos</p>

<p><i>Tipo:</i> Documento de apoyo. <i>Periodicidad:</i> Quincenal. <i>Objetivo:</i> Presentar investigación sobre los temas relevantes para el Senado de la República. <i>Formato:</i> Impreso y/o electrónico.</p>
<p>Cuadernos de investigación <i>Tipo:</i> Cuaderno de investigación. <i>Periodicidad:</i> Indefinido. <i>Objetivo:</i> Analizar diversos temas de la coyuntura política y su impacto en el ámbito legislativo. <i>Formato:</i> Impreso y/o electrónico.</p>
<p>Dirección General de Finanzas</p>
<p>Reportes sobre la Actividad Económica y Finanzas Públicas <i>Tipo:</i> Documento de apoyo. <i>Periodicidad:</i> Mensual. <i>Objetivo:</i> Analizar la evolución de la economía y las finanzas públicas y locales. <i>Formato:</i> Impreso y/o electrónico.</p>
<p>Análisis de los Pre-Criterios de la Política Económica <i>Tipo:</i> Documento de apoyo. <i>Periodicidad:</i> Anual, dependiente de la fecha de publicación de los documentos originales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. <i>Objetivo:</i> Analizar los Pre-Criterios de la Política Económica presentados en el ciclo presupuestario. <i>Formato:</i> Impreso y/o electrónico.</p>
<p>Análisis de la Cuenta Pública <i>Tipo:</i> Documento de apoyo. <i>Periodicidad:</i> Anual, dependiente de la fecha de publicación de los documentos originales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. <i>Objetivo:</i> Analizar la cuenta pública presentada en el ciclo presupuestario. <i>Formato:</i> Impreso y/o electrónico.</p>
<p>Análisis del Gasto Federalizado en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación <i>Tipo:</i> Documento de apoyo. <i>Periodicidad:</i> Anual, dependiente de la fecha de publicación de los documentos originales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. <i>Objetivo:</i> Analizar el gasto federalizado en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación presentado en el ciclo presupuestario. <i>Formato:</i> Impreso y/o electrónico.</p>
<p>Cuadernos de investigación <i>Tipo:</i> Cuaderno de investigación. <i>Periodicidad:</i> Indefinida. <i>Objetivo:</i> Analizar diversos temas de la coyuntura política y su impacto en el ámbito legislativo. <i>Formato:</i> Impreso y/o electrónico.</p>
<p>Dirección General de Difusión y Publicaciones</p>
<p>Gaceta Plus y Gaceta Plus de Seguimiento <i>Tipo:</i> Documento de apoyo. <i>Periodicidad:</i> En días de sesión del Senado o la Comisión Permanente. <i>Objetivo:</i> Síntesis de las minutas, dictámenes, iniciativas, proposiciones con punto de acuerdo, y otros asuntos de importancia en el orden del día del Senado.</p>

<i>Formato:</i> Electrónico.
<p>Nota Legislativa <i>Tipo:</i> Documento de apoyo. <i>Periodicidad:</i> Indefinido. <i>Objetivo:</i> Resumen del asunto o asuntos de mayor impacto o relevancia agendados en el orden del día de las sesiones del Senado. <i>Formato:</i> Electrónico.</p>
<p>Revista Pluralidad y Consenso <i>Tipo:</i> Revista. <i>Periodicidad:</i> Trimestral. <i>Objetivo:</i> Contribuir al análisis comparativo en materia de políticas públicas y vincular con temas de coyuntura en el ámbito correspondiente a las competencias del Senado de la República <i>Formato:</i> Impreso y/o electrónico.</p>

V. Responsabilidades de los autores de las publicaciones

Las opiniones expresadas por los autores no necesariamente reflejan la postura del editor de la publicación por lo que la responsabilidad sobre lo expresado en los artículos es estrictamente de sus autores.

Todos los documentos editoriales deberán indicar al autor o los autores, o en su caso a los que hayan participado en su elaboración y al responsable de la publicación, sin que ello considere lectores externos o dictaminadores.

En caso de que un autor, investigador o parte del personal del Instituto, no siga los principios rectores de la política editorial, el Comité Editorial podrá sancionarlo con un extrañamiento o, en caso de que suceda de manera repetida y grave a consideración del Comité Editorial, se podrá solicitar la revocación de su nombramiento ante el Comité Directivo del Instituto.

En la situación particular de una denuncia de plagio de parte de un investigador o miembro del personal del Instituto, el Comité Editorial designará una comisión *ad hoc* para revisar el caso y esa comisión emitirá un dictamen sobre la validez de la denuncia. Si el dictamen acredita que se haya dado un caso de plagio, el Comité Editorial solicitará la revocación del nombramiento del mencionado autor ante el Comité Directivo del Instituto, además de referir el caso a las autoridades correspondientes para sus efectos legales.

En caso de que un autor externo al Instituto no siga los principios rectores de la política editorial, el Comité Editorial podrá determinar que dicho autor no podrá ser nuevamente seleccionado para participar en las actividades editoriales del Instituto.

En la situación particular de una denuncia de plagio de parte de un autor externo, el Comité Editorial designará una comisión *ad hoc* para revisar el caso y esa comisión emitirá un dictamen sobre la validez de la denuncia. Si el dictamen acredita que se haya dado un caso de plagio, el Comité Editorial podrá determinar que dicho autor

no podrá ser nuevamente seleccionado para participar en las actividades editoriales del Instituto, además de referir el caso a las autoridades correspondientes para sus efectos legales.

VII. Previsiones generales

Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial de los contenidos e imágenes de la publicación sin previa autorización del Senado de la República a través del Instituto Belisario Domínguez, a menos que se haga cita explícita de la fuente de la cual surgió dicho documento o imagen.

El autor, al iniciar el proceso editorial, autoriza la cesión de derechos de reproducción impresa y electrónica. Él o los autores conservan sus derechos morales, así como la posibilidad de distribuir gratuitamente dichos textos con propósitos académicos y científicos.

Lo no resuelto en estos lineamientos será solucionado por el Comité Editorial.