



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO
DE TIJUANA S.A. DE C.V.

**ACUERDO por el que se crea el Comité Editorial de la Compañía
Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.**

GALIA VIANKA ROBLES SANTANA, Directora General de la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V., organismo de la Secretaría de Cultura, en uso de las facultades otorgadas en el artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

CONSIDERANDO

Que en agosto de 2016 se autorizó la última actualización del Manual de Organización de la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V., en el cual se establece la forma de organización y funcionamiento de esta dependencia, con atribuciones, entre otras, para elaborar y promover proyectos de divulgación de las ofertas artísticas de la Entidad o de actividades artísticas regionales, de los resultados de las exposiciones realizadas; así como difundir y fortalecer la cultura en el país, mediante programas y campañas permanentes;

Que, el Centro ha realizado durante las últimas tres administraciones la publicación de diversos libros relativos a proyectos de investigación sobre arte, catálogos, así como publicaciones de interés sobre temáticas vinculadas al arte y las distintas expresiones culturales, mismas que han tenido excelente aceptación por su calidad y pertinencia, así como por su diversidad temática y disciplinar.

Que el comité editorial es un consejo colegiado que tiene como primer cometido la recepción de las propuestas para edición que académicos, artistas o colectivos hacen llegar al Centro, y que, por su experiencia en los diferentes ámbitos de desempeño, tienen la capacidad de reconocer cuando se trata de novedades y propuestas que merecen toda la atención institucional, para que, en consonancia con los programas y políticas editoriales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Que la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V., tiene entre sus atribuciones y responsabilidades, la de fortalecer la circulación de la riqueza cultural de México, lo que incluye fomentar la divulgación de obras artísticas, la elaboración, integración y difusión de

publicaciones en la Entidad, así como de las obras resultado de Convocatorias y concursos locales, regionales o de carácter nacional.

Que, una política editorial institucional, requiere de contar con un grupo colegiado que pueda remitir a especialistas en los diferentes temas, los proyectos que se reciban, para su dictaminación y análisis, para que, en caso de dictámenes favorables, pueda autorizar su edición y publicación, con base en las capacidades presupuestales de la Entidad.

Por las consideraciones anteriores y en el interés de actualizar las líneas de trabajo con respecto a la publicación de libros, catálogos y ediciones especializadas, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ EDITORIAL DE LA COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.

PRIMERO. Se crea el Comité Editorial, como un grupo colegiado para recibir formalmente las propuestas que las y los creadores hagan llegar al Centro, así como para elaborar el Programa Editorial y establecer la política editorial de la Entidad de conformidad a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo en el Sector Cultura.

SEGUNDO. La política editorial se ajustará a las líneas generales que defina la Secretaría de Cultura como coordinadora sectorial, para dictaminar, editar, registrar, resguardar y distribuir publicaciones de la Administración Pública Federal.

TERCERO. El Comité Editorial se integrará de la siguiente forma:

- I. Presidente, quien será el Titular de la Subdirección de Comunicación, Memoria y Documentación de las Artes.
- II. Secretario Técnico, quien será el Titular de la Coordinación de Literatura;
- III. Vocales, quienes serán los titulares de:
 - a) El Titular de la Subdirección de Educación y Gestión,
 - b) El Titular de la subdirección de Promoción Cultural
 - c) El Titular de la Subdirección de Exposiciones
- IV. Como invitado permanente participará el Jefe de la Oficina de Representación de la Función Pública adscrito a la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana S.A. de C.V., quien fungirá como Testigo.

V.- El Comité, a través del Secretario Técnico, podrá emitir invitaciones a participar en sus sesiones a servidores públicos de la Entidad para coadyuvar en las decisiones que deba tomar.

Los integrantes del Comité mencionados en las fracciones I, II y III del presente Acuerdo, participarán en las sesiones con derecho a voz y voto, mientras que el señalado en la fracción IV sólo tendrán derecho a voz.

El Presidente podrá designar a un suplente para que intervenga en los trabajos del Comité, quien deberá tener, como mínimo, el nivel de Gerente, Coordinador, Jefe de Oficina o su equivalente, así como amplio conocimiento del ámbito literario y editorial.

Los invitados señalados en la fracción V del presente Acuerdo, ejercerán su cargo o participación, en forma honorífica, una vez que hayan sido convocados por el Comité, a través del Secretario Técnico y acepten expresamente la invitación, por lo cual no recibirán emolumento o contraprestación alguna por ser parte del mismo.

CUARTO. El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. Celebrará sus reuniones ordinarias conforme al calendario que apruebe en la primera sesión de cada año y deberán realizarse en al menos 2 sesiones anuales, así como las extraordinarias que sean necesarias a convocatoria de su Presidente, a través del Secretario Técnico. Las convocatorias a sesiones extraordinarias, deberán notificarse a los integrantes con tres días hábiles de anticipación a su celebración.

Las resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, su Presidente tendrá voto de calidad.

QUINTO. Al Comité le corresponde:

- I. Aprobar el Programa Editorial de la Entidad;
- II. Revisar, analizar y, canalizar a la dictaminación de especialistas externos las obras, con la finalidad de poder contar con elementos suficientes para autorizar la elaboración, actualización, edición, publicación y difusión de libros y catálogos.
- III. Promover mediante las publicaciones que autorice, las obras artísticas y los textos que, por su importancia o pertinencia, deban publicarse y difundirse.
- IV. Supervisar y coordinar las publicaciones que emita la Entidad, así como su difusión periódica y oportuna;
- V. Proponer la celebración de acuerdos de colaboración y coedición entre la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V., con instancias gubernamentales, privadas o de carácter académico, técnico o científico;

- VI. Aprobar su plan de trabajo y calendario de sesiones ordinarias;
- VII. Aprobar las políticas en materia de diseño, formación y estilo para las publicaciones institucionales;
- VIII. Aprobar el catálogo de publicaciones que deberán obtener opinión favorable del Comité para su impresión y difusión;
- IX. Gestionar los trámites conducentes para el registro de las obras o publicaciones aprobadas por el Comité, así como cualquier otro que sea necesario para salvaguardar los derechos de autor que se generen en esta materia, y
- X. Resolver cualquier otra situación no prevista en este acuerdo, relacionado a la actividad editorial de la Entidad.

SEXTO. Al Secretario Técnico le corresponde:

- I. Integrar los expedientes de los asuntos que deban ser tratados en el seno del Comité y remitir oportunamente la documentación necesaria a sus integrantes para su conocimiento;
- II. Elaborar y remitir las convocatorias a sesiones ordinarias del Comité conforme al calendario aprobado y a sesiones extraordinarias por acuerdo del Presidente;
- III. Llevar la lista de asistencia de las sesiones del Comité y verificar que se cumpla con el quórum legal para su celebración;
- IV. Elaborar las actas de las sesiones del Comité, las cuales contendrán las resoluciones adoptadas y serán firmadas por los Vocales que asistan a la sesión, así como dar seguimiento a los acuerdos adoptados;
- V. Rendir los informes sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados en sesiones anteriores y proponer las acciones para su total cumplimiento;
- VI. Participar como enlace institucional en el proceso editorial de cada uno de los títulos a publicar;
- VII. Las demás que le otorgue el Presidente del Comité o el propio Comité.

SÉPTIMO. La Dirección General, como unidad asesora del Comité, tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer políticas institucionales sobre los contenidos de las publicaciones que se realicen; a fin de que se apeguen a la política editorial del sector cultura.

OCTAVO. El Titular de la Subdirección de Comunicación, Memoria y Documentación de las Artes, tomando en cuenta las políticas institucionales y características de las obras, propondrá las prioridades para las publicaciones respectivas.

NOVENO. Las publicaciones contenidas en el catálogo que para tal efecto apruebe el Comité, deberán contar con la opinión favorable de dicho órgano colegiado, así como la dictaminación de expertos, previo al inicio de los procedimientos de contratación o asignación de recursos previstos en las disposiciones aplicables.

DÉCIMO. Las publicaciones deberán realizarse con atención a la disponibilidad de recursos destinados a las publicaciones en el Programa Anual, con la colaboración de la Subdirección de Administración, en la que recaerá la responsabilidad de informar sobre la disponibilidad de los recursos, para proceder a la realización de publicaciones y para garantizar su impresión y distribución con eficacia.

Tijuana, Baja California, a 19 de febrero de 2019.



GALIA VIANKA ROBLES SANTANA

DIRECTORA GENERAL