

## RESOLUCIÓN No. CDPIC-PLE-2024-002

MGS. JEANNINE CRUZ VACA

### PRESIDENTA DEL CONSEJO DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

#### CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la República del Ecuador establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;
- Que,** el artículo 384 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el sistema de comunicación social debe asegurar el ejercicio de los derechos a la comunicación, la información, la libertad de expresión y fortalecer la participación ciudadana;
- Que,** el artículo 47 de la Ley Orgánica de Comunicación señala que el Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, es un cuerpo colegiado, con personería jurídica, autonomía funcional, administrativa y financiera. Sus resoluciones son de cumplimiento obligatorio. El Presidente del Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, será la máxima autoridad institucional, ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la entidad;
- Que,** el artículo 49 de la mencionada Ley, entre otras, define las funciones del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación: *“a) Garantizar la promoción y el ejercicio pleno de las libertades de prensa, de opinión, de expresión, en todas sus dimensiones, y los derechos de información y comunicación reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador y los instrumentos internacionales de derechos humanos; (...) g) Desarrollar investigaciones y estudios sobre las libertades de prensa, de opinión, de expresión y, los derechos de información y comunicación de manera articulada y preferente con las instituciones de educación superior del país”;*
- Que,** el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, determina como misión institucional: *“Ser la institución que lidere y consolide el sistema de comunicación social en el acceso, desarrollo y promoción de los derechos a la libertad de expresión, información y comunicación, que involucre a la ciudadanía en general para la construcción de una sociedad inclusiva, diversa, participativa y pluricultural que fomente la democracia y garantice el cumplimiento del ejercicio de los derechos”;*
- Que,** el mencionado Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, en su ítem 1.2.1. establece, entre otras, como atribuciones y responsabilidades del Presidente/a del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación: *“(...) b) Ejercer*

*la representación legal, judicial y extrajudicial del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación (...) l) Delegar sus competencias y atribuciones como máxima autoridad institucional (...) o) Expedir resoluciones administrativas para regular asuntos internos de la institución (...);*

**Que,** el Estatuto ibídem, en sus ítems 2.2 y 2.2.2, respectivamente, dentro de las atribuciones y responsabilidades de la Coordinación General de Promoción de Derechos y la Dirección Técnica de Promoción del Conocimiento, establece: “(...) *Coordinador/a General de Promoción de Derechos: (...) i) Articular mecanismos, estrategias y herramientas que permitan la difusión de las investigaciones y estudios especializados sobre la comunicación, que genera la institución (...) Director/a Técnico/a de Protección de Derechos (...) a) Desarrollar investigaciones y análisis sobre la comunicación de manera articulada con instituciones académicas, organismos de cooperación y organizaciones de la sociedad civil, los que servirán de insumo para el diseño de política pública y normativa en el ámbito de la información y comunicación. (...) f) Formular estrategias, metodologías y planes de acción para garantizar la calidad en las publicaciones de investigaciones y estudios especializados sobre la información y comunicación;*

**Que,** el Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación genera publicaciones resultados de estudios, investigaciones y análisis, cuya finalidad consiste en aportar con una mirada global sobre el ejercicio de los derechos a la información y comunicación desde diversas perspectivas y enfoques, como un compromiso para lograr un diálogo ciudadano libre, participativo e incluyente, que promueva una comunicación responsable y respetuosa de la diversidad de opiniones y visiones que enriquecen el debate;

**Que,** la Revista Enfoques de la Comunicación se creó mediante el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos como producto institucional orientado a promover los derechos de la información y comunicación, a través de la generación del conocimiento y espacios de diálogo ciudadano, en coordinación con las instituciones académicas, organismos de cooperación, organizaciones de la sociedad civil y otros actores del sistema de comunicación social;

**Que,** en mayo de 2019, se publicó el primer número de la Revista Enfoques de la Comunicación que constituye un espacio, en el que la sociedad y actores del sistema de comunicación social puedan reflexionar, analizar y discutir sobre temas de coyuntura nacional e internacional desde la perspectiva de la comunicación, mediante investigaciones, estudios, artículos y entrevistas que generen interés, promuevan y fomenten el desarrollo y promoción de los derechos a la información y comunicación;

**Que,** el 14 de mayo de 2020, el Presidente del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, constituyó el Consejo Editorial de la Revista Enfoques de la Comunicación, y designó, respectivamente, al titular de la Coordinación General de Promoción de Derechos a la época, o quien hiciera sus veces, como director de la Revista Enfoques de la Comunicación; y, a la titular de la Dirección Técnica de Promoción de Derechos a la época, o quien hiciera sus veces como su editora, según se

d

esprende el Acta de la sesión Ordinaria Nro. 01-2020 del Consejo Editorial de la Revista Enfoques de la Comunicación;

**Que,** es necesario establecer las normas que rigen los procedimientos previos a la publicación del material técnico y científico de la Revista Enfoques de la Comunicación del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, así como también establecer sistemáticamente la selección, aprobación y su edición; y,

En ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Comunicación y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, el Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación aprueba y expide el siguiente:

## **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO EDITORIAL DE LA REVISTA ENFOQUES DE LA COMUNICACIÓN**

### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETIVOS**

**Artículo 1.- Objeto.** - El presente reglamento tiene por objeto normar las atribuciones y responsabilidades del Consejo Editorial de la Revista Enfoques de la Comunicación, producto del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación.

**Artículo 2.- Naturaleza.** - La Revista Enfoques de la Comunicación es una revista de divulgación científica y cultural, un espacio donde los actores del Sistema de Comunicación Social (SCS) y la sociedad en general, pueden reflexionar, analizar y debatir sobre temas relacionados a los derechos de comunicación, información, libertad de expresión y de prensa, a través de aportes inéditos y de actualidad.

Se difunde a la ciudadanía de manera gratuita, con la finalidad de compartir el conocimiento y despertar el interés e inquietud de sus lectores por las diversas dimensiones y enfoques de la comunicación, coadyuvando al desarrollo de una sociedad basada en el conocimiento.

**Artículo 3.- Objetivo general.** - El Consejo Editorial, como órgano asesor, tiene como objetivo velar por el cumplimiento de los propósitos de la Revista Enfoques de la Comunicación, la calidad de los contenidos y el desarrollo de su política editorial.

**Artículo 4.- Objetivos específicos.** -

- a) Asesorar al/la director/a de la Revista en la toma de decisiones en relación a la política editorial;
- b) Preservar la calidad de contenidos de la Revista;
- c) Realizar propuestas para la mejora de la Revista; y,
- d) Procurar la colaboración de redes académicas nacionales e internacionales para enriquecer contenidos y maximizar el alcance de difusión de la Revista.

## **CAPITULO II**

### **DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO EDITORIAL**

**Artículo 5.- Duración.** - El/la Presidente/a del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación o su delegado/a seleccionará a los integrantes externos del Consejo Editorial, quienes lo conformarán por un periodo de dos (2) años, con la posibilidad de ser ratificados para el periodo inmediato posterior.

Cuando uno de los miembros externos renuncie a formar parte del Consejo Editorial, se seleccionará a otro integrante en su lugar, de conformidad con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 6.- Conformación.** - El Consejo Editorial estará conformado por:

- a) La Máxima Autoridad del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación o su Delegado/a, quien será el/la director/a de la Revista. El/la director/a tendrá voto dirimente.
- b) Responsable del área de Promoción del Conocimiento quien será el/la editor/a de la Revista, y estará a cargo de su producción;
- c) Al menos tres (3) integrantes externos, docentes de áreas de la comunicación, derecho o ciencias afines, de las universidades legalmente reconocidas en el Ecuador o en sus países de origen.

**Artículo 7.- Requisitos.** - Para ser designado miembro del Consejo Editorial, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con reconocida trayectoria académica en los campos temáticos que cubre la Revista Enfoques de la Comunicación;
- b) Pertenecer a universidades reconocidas por el órgano rector de la educación superior en el Ecuador, o en el país de origen u organizaciones de la sociedad civil con personería jurídica, dedicadas a la investigación sobre los derechos a la comunicación e información; y,
- c) Aceptación de formar parte del Consejo Editorial.

**Artículo 8.- Secretario.** - El Consejo Editorial contará con la asistencia de un/a secretario/a, designado/a por el/la director/a de la Revista del área de Promoción del Conocimiento. El/la secretario/a tendrá a su cargo la preparación de la documentación necesaria a ser sometida a conocimiento de los miembros del Consejo Editorial; la elaboración de las actas de sesiones, y cualquier otra actividad que se le asigne.

**Artículo 9.- Equipo de apoyo a la producción editorial.** - El Consejo Editorial estará apoyado en su gestión por el/la director/a de Comunicación Social y diseñador/a, quienes tendrán las siguientes funciones:

- a) Desarrollar la línea gráfica para campañas comunicacionales, convocatorias y eventos de presentación de la Revista.
- b) Realizar la diagramación de la Revista, con el diseño previamente aprobado por el/la director/a.

El equipo de apoyo no formará parte del Consejo Editorial, y salvo requerimiento expreso, no participará de sus sesiones.

### **CAPÍTULO III**

#### **FUNCIONES DEL CONSEJO EDITORIAL**

##### **Artículo 10.- Funciones de los integrantes externos del Consejo Editorial. -**

- a) Apoyar en etapas de convocatoria, mediante la difusión de la misma en su entorno académico;
- b) Procurar la publicación de al menos un aporte de parte de la universidad u organización de la que proviene, en cada número de la Revista;
- c) Asesorar al equipo directivo (el/la director/a y el/la editor/a) de la Revista en la toma de decisiones respecto a los lineamientos temáticos, contenidos, la presentación en general;
- d) Facilitar la revisión de los contenidos recibidos para la publicación en los programas de detección de plagio;
- e) Revisar y emitir criterios acerca de los contenidos de la revista que pasaron por el proceso de arbitraje mediante la metodología de revisión por pares, previo a su impresión y difusión, para lo cual podrá servirse de analistas, especialistas técnicos, u otras instancias que pertenezcan a la academia o a las organizaciones de la sociedad civil, que se consideren convenientes;
- f) Proponer, coordinar y ejecutar la edición de números especiales de acuerdo a la naturaleza de la Revista;
- g) Asistir a todas las sesiones del Consejo Editorial. Tres (3) faltas de asistencia seguidas será la causa de sustitución; y,
- h) Realizar demás funciones y actividades que les sean encomendadas por el/la director/a.

##### **Artículo 11.- Funciones del/la Director/a de la Revista:**

- a) Representar oficial y legalmente al Consejo Editorial de la Revista Enfoques de la Comunicación;
- b) Convocar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Editorial;
- c) Dirigir las actividades del Consejo Editorial;
- d) Aprobar el proyecto (con el tema y el cronograma) de los números de la Revista;
- e) Establecer los parámetros de contenido para la publicación de la revista;
- f) Aprobar la línea gráfica para campañas comunicacionales, convocatorias y eventos de presentación de los números de la Revista;
- g) Remitir invitaciones personalizadas a los posibles articulistas de la Revista, expertos en materia, de acuerdo al tema de cada número;
- h) Aprobar el documento diagramado de la Revista para su publicación digital y/o impresa;
- i) Tomar la decisión final en relación al contenido de cada número, con base en la política editorial de la Revista y los resultados de evaluación por pares de los textos presentados para la publicación;

- j) Conocer y resolver los inconvenientes relativos al desarrollo de la revista que sean expuestos por el consejo editorial;
- k) Revisar y aprobar propuestas de la edición de números especiales, de acuerdo a la naturaleza de la revista; y,
- l) Emitir los actos administrativos, así como realizar las demás acciones que fueran necesarias para el funcionamiento y cumplimiento de la naturaleza y objetivos del Consejo Editorial y de la Revista Enfoques de la Comunicación.

#### **Artículo 12.- Funciones del/la Editor/a de la Revista:**

- a) Coordinar y ejecutar el proceso editorial en todas las etapas de producción de la Revista;
- b) Mantener el contacto y la articulación con los autores (articulistas nacionales e internacionales), revisores externos académicos y demás personas vinculadas al proceso editorial de la Revista;
- c) Dar seguimiento a la convocatoria e invitaciones personalizadas efectuadas por el/la director/a;
- d) Coordinar con el área de Comunicación el desarrollo de campañas comunicacionales, convocatorias y eventos de presentación;
- e) Reportar los avances en el proceso de edición y producción de la Revista al/la director/a;
- f) Informar sobre cualquier inconveniente que se presentare en cualquiera de las etapas de edición y/o producción de la Revista al/la director/a; y,
- g) Realizar demás funciones y actividades que le sean encomendadas por el/la director/a.

### **CAPÍTULO IV DEL SISTEMA DE ARBITRAJE**

**Artículo 13.- Metodología de revisión.** – Los contenidos de la Revista se someten a revisión por pares, mediante la cual se recurre a académicos externos para la evaluación de textos. Los evaluadores colaborarán con el Consejo Editorial de manera voluntaria, sin retribución monetaria alguna. Este sistema de arbitraje permite garantizar que el proceso sea objetivo, imparcial y transparente.

El manuscrito se envía a dos lectores académicos quienes lo revisarán con ayuda de un formato de evaluación. La calificación se realizará bajo las siguientes categorías de dictamen:

- a) El manuscrito puede ser publicado sin modificaciones;
- b) El manuscrito puede ser publicado siempre y cuando se realicen las correcciones y cambios sugeridos; y,
- c) El manuscrito no debe ser publicado.

En un plazo máximo de 28 días, a partir de la recepción del documento, se notificarán al/los autor/es los resultados de la evaluación de lectura par, con los informes respectivos; a fin que, de ser el caso, realicen los ajustes sugeridos por los revisores.

Una vez que el autor o autora devuelve el manuscrito corregido, los evaluadores verificarán las correcciones y, en caso de requerirse, se enviará nuevamente al autor, hasta lograr que el documento quede depurado.

Toda crítica al contenido se realizará en forma objetiva, honesta y respetuosa para con el autor. La retroalimentación se enviará mediante la ficha de evaluación en el formato establecido al autor, quien podrá realizar las correcciones correspondientes, según lo solicitado.

En el caso de que uno de los lectores no estuviera de acuerdo con la publicación del manuscrito, este será enviado a un tercer evaluador, quien dirimirá.

En caso de existir un conflicto de intereses de cualquier índole, los evaluadores se comprometen a informar a la Revista de inmediato, en cualquier momento del proceso.

Todos los originales, antes de iniciar el proceso de evaluación por pares, serán leídos previamente por el equipo editorial de la Revista Enfoques de la Comunicación, que comprobará la adecuación del manuscrito al perfil de contenidos de la publicación, pudiendo desestimar el trabajo presentado para la publicación. Los motivos para el rechazo pueden ser los siguientes:

- a) El manuscrito no corresponde a la temática de la convocatoria;
- b) Presenta deficiencias formales o posee una calidad ostensiblemente baja;
- c) Ha sido publicado anteriormente;
- d) Presenta un alto porcentaje de similitud con otros documentos, acorde con los programas anti plagio; y,
- e) No efectúa ninguna contribución al ámbito temático de la Revista.

El Consejo Editorial tomará la decisión final sobre la publicación de cada manuscrito presentado, según los resultados de las evaluaciones realizadas por las/los lectoras/es pares externos y bajo criterios de actualidad y novedad, relevancia y significación; originalidad; fiabilidad, coherencia lógica y presentación.

#### **Artículo 14.- Responsabilidad de los revisores:**

- a) Revisar y validar los manuscritos en términos de la aplicación de las normas de presentación de originales para la publicación en la Revista; aspectos metodológicos y de estilo;
- b) Cumplir con los plazos establecidos para la revisión de los textos;
- c) Emitir el informe de revisión con el veredicto sobre el texto evaluado con las observaciones y recomendaciones;
- d) Revisar los textos corregidos las veces que sean necesarias, en función de sus observaciones;
- e) Velar por el cumplimiento de las normas establecidas y los preceptos éticos de la Revista; y,
- f) Respetar el contenido de cada manuscrito en proceso de arbitraje y mantenerlo en condición confidencial durante todo el proceso editorial.

## **CAPÍTULO V DE LOS AUTORES**

**Artículo 15.- Declaración de originalidad.** Los autores que deseen publicar sus aportes en la Revista Enfoques de la Comunicación, remitirán la Declaración de Originalidad, documento que garantiza:

- a) Que el manuscrito es de autoría de quienes constan en la contribución presentada para la Revista Enfoques de la Comunicación, que edita el Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación;
- b) Que el trabajo es original e inédito, y que no ha sido divulgado a terceros de forma pública, por ningún medio de difusión impreso o digital y no se encuentra en el proceso de arbitraje para ninguna otra publicación a la hora de postularse para la publicación en la Revista Enfoques de la Comunicación.
- c) Todos los datos y las referencias a materiales ya publicados están debidamente identificados con su respectivo crédito e incluidos en las notas bibliográficas y en las citas que se destacan como tales y, en los casos que así lo requieran, aportan las debidas autorizaciones de quienes poseen los derechos patrimoniales.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES**

**Artículo 16. – Periodicidad.** El Consejo Editorial se reunirá al menos una vez durante la producción de cada número, previa la convocatoria, y extraordinariamente cuando fuere necesario, a petición de los miembros.

**Artículo 17.- Sesiones ordinarias.** - La convocatoria a sesiones ordinarias se remitirá por escrito, mediante comunicación por correo electrónico, o por otros medios que sean idóneos para el efecto, en la que se hará constar la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, así como el orden del día de la misma.

Las sesiones pueden ser presenciales o llevarse a cabo por vías telemáticas.

La convocatoria será remitida a los miembros del Consejo con al menos cinco (5) días de antelación a la fecha para celebrar la sesión. Los miembros del Consejo Editorial confirmarán su participación, mediante cualquier canal de comunicación.

**Artículo 18.- De las intervenciones.** El o la integrante del Consejo Editorial que desee intervenir en las sesiones deberá solicitar la palabra al/la Director/a, quien la concederá en el orden en que fue solicitada. Las intervenciones tendrán una duración máxima de hasta diez minutos cada una. Sus intervenciones no serán interrumpidas.

Las intervenciones de los integrantes podrán ser leídas o asistidas por medios audiovisuales; no obstante, el tiempo de desarrollo de estas herramientas se contabilizará como parte del tiempo máximo de intervención.

**Artículo 19.- Sesiones extraordinarias.** - Se convocarán, asimismo, reuniones extraordinarias cuando lo solicite el/la director/a de la Revista. La convocatoria se realizará mediante correo electrónico, con la indicación de fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, así como el orden del día de la misma, con al menos 24 horas de antelación a la fecha para celebrar la sesión.

**Artículo 20.- Orden del día.** - Las reuniones se celebrarán con apego al orden del día, elaborado por el/la secretario/a. Podrán incorporarse al final los asuntos varios que, a juicio del/la director/a, se consideren necesarios.

**Artículo 21. – Del quórum.** – Para la instalación de las sesiones, se requerirá la presencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros.

Si la sesión no pudiere llevarse a cabo el día señalado para su celebración por no reunir el quórum establecido, se emitirá una segunda convocatoria señalando esta circunstancia, la cual se llevará a cabo dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha antes programada, misma que se declarará legalmente instalada cualquiera que sea el número de miembros presentes y sus resoluciones serán válidas.

**Artículo 22.- Actas de las sesiones del Consejo Editorial.** – El/la secretario/a del Consejo Editorial redactará el acta de la sesión en la que se recogerá fecha, lugar y hora de la reunión; lista de presentes; enumeración de los asuntos sometidos a consideración y listado de acuerdos.

El acta de cada sesión se someterá a revisión del/la editor/a y la aprobación del/la director/a de la Revista. Una vez aprobada el acta, será socializada con los miembros del Consejo Editorial mediante correo electrónico.

**Artículo 23.-** En las sesiones podrán participar personas ajenas al Consejo Editorial, por invitación del/la director/a, para efectos de realizar entrevistas o consultas en virtud del óptimo cumplimiento de las funciones del organismo. Sus opiniones tendrán el carácter de recomendaciones.

## **CAPÍTULO VII**

**Artículo 24.- Financiamiento.** - Las actividades que requieran erogación de recursos para la realización de cualquiera de las etapas del proceso editorial de la Revista Enfoques de la Comunicación hasta su publicación y difusión, o distribución, serán financiadas con recursos provenientes del Consejo de Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, para lo cual, se realizarán los procesos administrativos pertinentes, a fin de que se incluyan en la planificación presupuestaria anual, conforme a la normativa vigente.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - La Revista adoptará los Principios de transparencia y buenas prácticas en publicaciones académicas del Comité de Ética de Publicaciones COPE -Committee on Publication Ethics-, dirigido tanto a editores como a revisores y autores.

**SEGUNDA.** – Los integrantes externos que participen en la producción de la Revista no tendrán relación laboral o dependencia con el Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación.

**TERCERA.** - La actuación de los servidores, revisores y colaboradores externos en todo lo no previsto en el presente Reglamento, se ceñirá a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Comunicación y su Reglamento, así como la demás normativa aplicable que se encuentre vigente.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**PRIMERA.** - Los miembros del Consejo Editorial que han venido cumpliendo su rol dentro, continuarán ejerciéndolo de conformidad con las disposiciones del presente instrumento.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** - Encárguese de la difusión y ejecución de la presente resolución a la Presidencia y a la Secretaría General del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación.

**SEGUNDA.** - El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de sesiones del Pleno del Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 17 días del mes de enero de 2024.

Mgs. Jeannine Cruz Vaca

**PRESIDENTA**

**CONSEJO DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y  
COMUNICACIÓN**

Lo certifico. –

Silvana Tapia Calderón

**Secretaria Del Pleno del**

**Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación**