

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
REGLAMENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DEL
CENTRO DE INVESTIGACIONES EN GEOGRAFÍA AMBIENTAL

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. El presente reglamento tiene como propósitos regular las políticas editoriales del Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental (CIGA) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), las disposiciones a las que se sujetará en materia de procesos editoriales y de distribución de sus publicaciones, así como definir las atribuciones que le corresponden a su Comité Editorial.
- Artículo 2. El Comité Editorial del CIGA tiene como objetivos: 1) auspiciar y normar la actividad editorial del Centro; 2) concentrar la información vinculada con la misma y con aquella de distribución académica y comercial; 3) difundir las diversas publicaciones del personal académico entre la comunidad universitaria y público en general; y 4) fomentar la interacción entre autores, editores, librerías y lectores.
- Artículo 3. En los términos de la Ley Federal del Derecho de Autor, la titularidad de los derechos patrimoniales autorales de todas las publicaciones que se elaboren con auspicio de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con la participación o colaboración especial y remunerada de una o varias personas físicas, corresponden a dicha institución y forman parte de su patrimonio.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DEL CIGA

Facultades:

- Artículo 4. El Director está facultado para suscribir convenios y contratos en materia editorial y autoral en virtud del punto décimo del *Acuerdo que delega y distribuye competencias para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos consensuales en que la Universidad sea parte*, publicado en *Gaceta UNAM* el 23 de enero de 2003.
- Artículo 5. En los términos del punto décimo del *Acuerdo que delega y distribuye competencias para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos consensuales en que la Universidad sea parte*, publicado en *Gaceta UNAM* el 23 de enero de 2003, las bases de colaboración interinstitucional que celebre el CIGA deberán contar con el visto bueno del Director de esta dependencia académica.

Atribuciones:

- Artículo 6. El Director tendrá las siguientes atribuciones:
- I. Presidir el Comité Editorial
 - II. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias, con voz y voto de calidad en caso empate.
 - III. Ser la vía de comunicación del Comité Editorial Con el Consejo Editorial de la UNAM.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

- IV. Presentar a las dependencias universitarias los proyectos de colaboración editorial que estime convenientes el Comité Editorial
- V. Presentar a las editoriales e instituciones nacionales y extranjeras los proyectos de coedición que estime convenientes el Comité Editorial.
- VI. Autorizar el plan de distribución de los órganos de información del CIGA.
- VII. Vigilar que se cumpla el presente reglamento.

CAPÍTULO III

DE LA INTEGRACIÓN Y NOMBRAMIENTOS DEL COMITÉ EDITORIAL

Integración:

Artículo 7. Comité Editorial del CIGA estará compuesto por siete miembros: el Presidente del Comité Editorial representado por el (la) Director (a) del CIGA en turno; el (la) Secretario (a) Técnico (a); el (la) Editor (a) Académico (a), el (la) Editor (a) Asociado (a); un (a) representante de personal académico del CIGA; un miembro externo al CIGA con experiencia editorial; y un miembro externo a la UNAM con experiencia editorial.

Artículo 8. Para ser miembro del Comité Editorial en calidad de Editor Académico es requisito pertenecer al personal académico de tiempo completo del CIGA.

Nombramientos:

Artículo 9. El Presidente del Comité Editorial nombrará al Editor Académico, el cual también fungirá como secretario de actas en cada sesión.

Artículo 10. El Editor Asociado es una posición nombrada por el Director del CIGA, a sugerencia del Editor Académico. Realiza funciones de asistencia ejecutiva del Comité Editorial y da seguimiento a los procesos editoriales.

Artículo 11. El representante interno del CIGA será elegido por el personal académico del CIGA y serán ratificados por el Consejo Interno. Durarán en el cargo 2 años con posibilidad de dos más.

Artículo 12. Para ser miembro externo del Comité editorial, se debe cumplir con los siguientes requisitos: a) no pertenecer al CIGA (un miembro) y no pertenecer a la UNAM (otro miembro); b) estar adscrito a alguna universidad o centro de investigación; c) tener experiencia editorial; d) ser elegido por el Director del CIGA a propuesta del Editor Académico. Los miembros externos podrán durar en el cargo hasta 4 años, a consideración del Editor Académico, con el visto bueno del Director del CIGA.

Artículo 13. Cuando un miembro del Comité Editorial tuviera que ser reemplazado se procederá a la elección de un sustituto de acuerdo a la normatividad correspondiente.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ EDITORIAL

Artículo 14. El Comité Editorial distribuirá sus tareas de manera colectiva entre sus miembros.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Atribuciones:

Artículo 15. El Comité Editorial del CIGA tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Establecer las políticas y prioridades para la publicación de los proyectos editoriales (cualquier material didáctico o de difusión de la ciencia y la cultura escrito, electrónico, en video u otro formato; elaborado por miembros de la comunidad académica del CIGA y cuya finalidad sea la de apoyar los quehaceres docentes y de investigación).
- b) Establecer los lineamientos para la selección de proyectos editoriales, tomando en consideración los objetivos del CIGA, los factores de naturaleza académica, el mercado editorial, las necesidades de difusión y las disposiciones del Consejo Editorial de la UNAM.
- c) Determinar los criterios para la recepción y dictamen de originales presentados a su consideración.
- d) Elegir a los académicos o especialistas que dictaminarán los proyectos editoriales y las obras de coedición.
- e) Evaluar la edición de los proyectos editoriales que sean sometidos al Comité Editorial. Cuando lo considere necesario, podrá solicitar un dictamen técnico editorial a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial que lo auxilie en las decisiones al respecto.
- f) Evaluar las coediciones con instituciones y editoriales externas.
- g) Evaluar para su autorización, las colaboraciones en materia editorial con dependencias y entidades universitarias.
- h) Evaluar las reimpressiones y reediciones de las obras que se encuentren agotadas.
- i) Evaluar las nuevas colecciones y series.
- j) Comunicar a los interesados, vía el Secretario del Comité, el rechazo o la cancelación de los trabajos que no cumplan con los requisitos establecidos por el CIGA.
- k) Distribuir las publicaciones tanto de forma gratuita como comercial.
- l) Cancelar alguna colección, serie, publicación o capítulos.
- m) Vigilar que se cumpla el presente reglamento.

Obligaciones:

Artículo 16. Del Comité Editorial en general:

- a) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Secretario del Comité Editorial, con voz y voto.
- b) Revisar las obras sometidas a propuesta, para recomendar a los dictaminadores internos o externos.
- c) Llevar el registro de su integración y los cambios de sus miembros y notificarlo al Consejo Editorial de la UNAM a través de su Presidente.
- d) Conocer el programa anual de publicaciones que deberá enviar al Consejo Editorial de la UNAM.
- e) Calificar a los prestadores de servicios a los que se les asignaren trabajos editoriales.
- f) Llevar un archivo de sus asuntos.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a signature with '500' next to it, a signature with 'S.A.' next to it, a blue signature, and a large signature at the bottom.

- g) Proporcionar la información que le requiere el Consejo Editorial de la UNAM.
- h) Informar a la Oficina del Abogado General el plagio de una obra detectado durante el proceso de dictamen.
- i) Notificar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la suspensión o modificación de una publicación periódica, exponiendo las razones para ello.

Artículo 17. Del Editor Académico:

- a) Dar a conocer el Comité Editorial el programa editorial anual, tomando en cuenta los recursos presupuestales autorizados para cada ejercicio.
- b) Elaborar un dictamen técnico de las publicaciones que se presenten a consideración del Comité Editorial.
- c) Solicitar la información adicional que se estime necesaria, relacionada con el dictamen técnico de las obras propuestas.
- d) Mantener al día el estado del programa de publicaciones del Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental respetando la periodicidad de los órganos de información de la dependencia.
- e) Instrumentar los mecanismos necesarios para la edición, publicación y divulgación de las obras.
- f) Presentar al Director del CIGA, para su autorización correspondiente, los costos de producción y criterios de calidad editorial de cada obra, previamente a los trabajos de producción editorial.
- g) Definir con el Director del CIGA el tiraje y las características del material que se empleará en cada obra, considerando para tal efecto el tipo de lector al que está destinada y sus tecnologías de impresión en los proyectos editoriales: tiraje por demanda, impresión digital, publicaciones electrónicas en disco óptico y publicaciones electrónicas en red.

Artículo 18. Del Secretario Técnico del CIGA:

- a) Evaluar y cuidar los aspectos técnicos y legales que deben aparecer en las publicaciones universitarias.
- b) Gestionar ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos el otorgamiento del número internacional normalizado para libro (ISBN) y el número internacional normalizado para publicaciones periódicas (ISBN).
- c) Llevar un archivo de expedientes de las obras en proceso.
- d) Preparar para los autores, prestadores de servicios e instituciones, los convenios y contratos que en materia editorial se requieran suscribir.

CAPÍTULO V.

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ EDITORIAL

Artículo 19. El Presidente del Comité Editorial del CIGA presidirá las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Editorial, con voz y voto de calidad en caso de empate. En caso de ausencia, el Editor Académico lo representará.

Artículo 20. El Comité Editorial podrá celebrar sesiones con carácter ordinario y extraordinario.

507

Sesiones ordinarias:

Artículo 21. El Comité Editorial tendrá sesiones ordinarias por lo menos dos veces al año o cuando el Presidente así lo considere.

Artículo 22. Las sesiones ordinarias se celebrarán previa convocatoria. Ésta tendrá que hacerla llegar el Secretario del Comité Editorial a los integrantes del mismo, al menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración.

Artículo 23. El Editor académico preparará el orden del día y los documentos que correspondan para las sesiones del Comité Editorial; hará llegar a sus miembros los nombres de los nuevos proyectos sometidos y dictámenes técnicos de las obras a considerar en cada sesión. También comunicará a los interesados los acuerdos del Comité Editorial.

Artículo 24. En sesión ordinaria se resolverá y evaluará sobre el estado de los procesos editorial y de distribución de las publicaciones, así como las medidas que en cada caso deban aplicarse. Durante la primera reunión del año natural se presentará el programa editorial del CIGA.

Artículo 25. Para efectos de realización de las sesiones, se deberán incluir en la convocatoria el orden del día, hora, lugar y fecha de la sesión, lo cual no podrá cambiarse ni suspenderse sin previo aviso.

Artículo 26. Las sesiones ordinarias serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de los miembros del Comité Editorial; en caso contrario se cancelará y se señalará la fecha y lugar para una segunda convocatoria, la que deberá celebrarse dentro de un término de 72 horas y el quórum se establecerá con los miembros presentes.

Artículo 27. Los puntos mínimos que deberá contener el orden del día serán:

- I. Lista de asistencia y, en su caso, declaración de quórum.
- II. Lectura del acta de la sesión anterior.
- III. Presentación del informe sobre el programa editorial.
- IV. Nuevos proyectos sometidos y resultados de dictámenes ingresados durante el periodo.
- V. Asuntos generales.

Sesiones extraordinarias:

Artículo 28. Las reuniones extraordinarias serán convocadas en cualquier tiempo con por lo menos un día de anticipación a la sesión correlativa por el Presidente del Comité Editorial, para tratar ex profeso asuntos específicos en razón de su urgencia e importancia.

Artículo 29. Las sesiones extraordinarias serán válidas con la presencia de los miembros de Comité Editorial acreditados presentes en fecha y hora fijadas en única convocatoria.

Acuerdos y resoluciones:

Artículo 30. Los acuerdos y resoluciones que emita el Comité Editorial serán tomados por mayoría simple en votación abierta. En caso de empate, el Presidente del Comité Editorial tendrá derecho al voto de calidad.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including "P. de la Cruz" and "C. de la Cruz".

Artículo 31. De los aspectos que se traten en las sesiones y una vez que sean aprobados, se levantará un acta debidamente circunstanciada, la cual deberá contener los acuerdos tomados, avalados en la firma de los presentes en la reunión. La formulación del acta y las firmas de conformidad son asunto que deberán agotarse en los siguientes diez días hábiles a la fecha de celebración.

Artículo 32. El Presidente del Comité Editorial conducirá el desarrollo de los trabajos, propiciando en todo momento el consenso en sus actividades y determinaciones.

CAPÍTULO VI DEL ARBITRAJE

Artículo 33. El árbitro de un proyecto editorial deberá reunir las siguientes características:

- a) De preferencia, estar adscrito en alguna entidad universitaria o centro de investigación.
- b) Tener reconocido prestigio en su área de conocimiento.
- c) No ser autor de un libro que compita con el proyecto editorial a evaluar.
- d) Ser autor de ensayos, artículos o libros publicados.

Artículo 34. El árbitro presentará un dictamen que puede ser: aceptado sin cambios, aceptado con cambios menores, aceptado con cambios mayores, aceptado con cambios mayores y nueva revisión, no aceptado, considerando los siguientes elementos:

- a) Datos o ideas originales
- b) Organización y presentación del documento
- c) Lenguaje
- d) Sustento bibliográfico

Artículo 35. Si el (los) dictamen (es) académico (s) de un obra es (son) no aceptado (s), el Comité Editorial evaluará las razones expresadas y de considerarlo así, ésta no podrá publicarse. En caso necesario el Comité Editorial podrá requerir un dictamen adicional para tomar una decisión.

Artículo 36. En ningún caso el nombre del árbitro será dado a conocer al autor o a los autores de las obras sometidas a consideración del Comité Editorial.

Artículo 37. El dictamen será entregado al(los) autor(es) por el Secretario del Comité Editorial, omitiendo el nombre y los datos específicos del evaluador, en cumplimiento del artículo anterior.

CAPÍTULO VII DE LAS POLÍTICAS EDITORIALES

Artículo 38. Los libros y materiales equivalentes que publique el CIGA deberán contar con la aprobación de su Comité Editorial.

Artículo 39. Para la elaboración del Programa Editorial Anual se deberá considerar que las obras que se publiquen se ajusten a una o varias de las políticas y prioridades siguientes:

- a) Que cubran alguno de los objetivos del CIGA

Handwritten signatures and initials on the right margin:
- Top: "Pablo de la Cruz"
- Middle: "Gustavo..."
- Bottom: "..."

Large handwritten signature at the bottom right corner.

- b) Que contribuyan a la difusión y extensión de la cultura a nivel universitario o nacional.
- c) Que enriquezcan las colecciones del CIGA
- d) Que sean producto de una investigación relevante que haya realizado el CIGA
- e) Que atienda un área del conocimiento en la que haya ausencia o escasez de bibliografía.

Características de las publicaciones:

Artículo 40. Las publicaciones que edite el CIGA deberán tomar en cuenta las siguientes características:

- a) En la portadilla y en el lomo, el escudo de la UNAM
- b) En la primera de forros: Título de la obra, nombre del autor, autores o compiladores y, en la parte posterior, el pie de imprenta editorial.
- c) En la página uno, después de la falsa, el título de la obra.
- d) En la página dos: en la parte superior, el nombre de la dependencia editora y, al pie la indicación de la serie o especialidad académica.
- e) En la página tres: en la portadilla, en la parte superior constará el nombre del autor, el título de la obra y, en la parte inferior, el escudo de la Universidad y el pie editorial correspondiente.
- f) En la página cuatro: se imprimirá la página legal, en la que constará el número de la edición, el año de aparición, el copyright, el domicilio de la dependencia editora, la leyenda "impreso y hecho en México" y el registro del ISBN o del ISBN.
- g) En la última página: se imprimirá el colofón, en el que constará el nombre de la dependencia editora, la fecha del término de la edición, el nombre de los talleres donde efectuó el proceso de impresión y el tiraje de la edición.
- h) En la contraportada: el código de barras otorgado por la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial de la UNAM.
- i) Las publicaciones del CIGA podrán contener publicidad y recibir donativos y subsidios.

Artículo 41. Los materiales originales que se entreguen al CIGA, deberán presentarse completos, por duplicado y, de preferencia, con un resumen ejecutivo. El (los) autor (es) entregará (n) su material al Editor Académico quien -de juzgarlo procedente- lo ingresará al Comité Editorial.

Coediciones

Artículo 42. Para el caso de coediciones se presentarán las características editoriales, manejo de los derechos patrimoniales, pago de regalías, políticas de comercialización y distribución y aportaciones económicas, bajo un esquema de convenio.

Artículo 43. En el caso de coediciones por colaboración entre varias entidades universitarias, los dictámenes académicos serán responsabilidad de la dependencia de adscripción del autor o la que la haya propuesto desde un inicio.

R. de C. G. G.
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Compromisos con la UNAM:

Artículo 44. Del tiraje autorizado a las publicaciones el CIGA remitirá a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial el 5% más 16 ejemplares para cubrir los compromisos institucionales de canje o donación que la UNAM contraiga.

CAPÍTULO VIII.

DEL REGLAMENTO

Artículo 45. Cualquier situación no contemplada en esta normatividad será resuelta por el titular del CIGA.

Artículo 46. El presente reglamento podrá ser modificado en sesión ordinaria del Comité Editorial, con la aprobación del titular del CIGA.

TRANSITORIO

Primero. El presente reglamento abrogará toda disposición anterior interna que contravenga lo dispuesto en el mismo.

Segundo. El presente reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por parte del Consejo Interno del CIGA

Atentamente

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Campus Morelia, Michoacán, a 06 de agosto de 2018

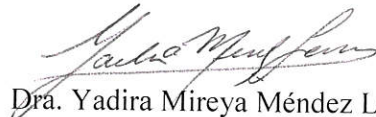
EL CONSEJO INTERNO



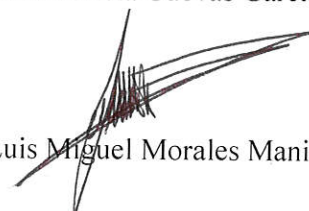
Dr. Francisco Bautista



Mtra. Gabriela Cuevas García



Dra. Yadira Mireya Méndez Lemus



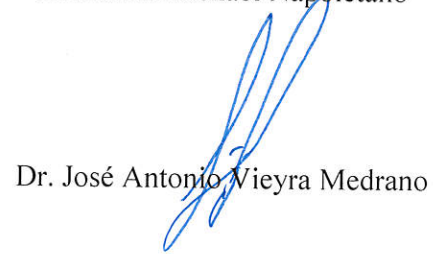
Dr. Luis Miguel Morales Manilla



Dr. Brian Michael Napoletano



Dr. Pedro Sergio Urquijo Torres



Dr. José Antonio Vieyra Medrano

