



Casa abierta al tiempo

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**  
Unidad Lerma



## **LINEAMIENTOS EDITORIALES DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA**

---

*Aprobado en la Sesión 81 del Consejo Divisional de  
CBI, Unidad Lerma, celebrada el 11 de junio del  
2018, mediante acuerdo 81.3*



Departamento  
de Procesos  
Productivos



Departamento de  
Sistemas de Información  
y Comunicaciones



Departamento  
de Recursos  
de la Tierra

## **Contenido**

Exposición de motivos.....	3
Objetivos .....	3
<b>1. CONSEJO EDITORIAL .....</b>	<b>4</b>
1.1 Integración .....	4
1.2 Funciones del Coordinador General .....	4
1.3 Funciones del Consejo Editorial.....	5
1.4 Funcionamiento.....	6
<b>2. COMITÉS EDITORIALES.....</b>	<b>7</b>
2.1 Integración .....	7
2.2 Funciones de los coordinadores de los Comités Editoriales .....	8
2.3 Funciones de los Comités Editoriales .....	8
2.4 Funcionamiento.....	9
<b>3. LÍNEAS EDITORIALES .....</b>	<b>10</b>
3.1 Características de los materiales de las líneas editoriales.....	10
3.2 Entrega de materiales para dictaminación (publicaciones no periódicas) 10	
3.3 Evaluación (publicaciones no periódicas) .....	11
3.4 Dictaminación (publicaciones no periódicas) .....	11
3.5 Publicación (publicaciones no periódicas).....	12
Transitorios.....	13

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La actividad editorial de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería (DCBI), de la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Lerma (UAM-L), es un medio de apoyo a las actividades sustantivas, así como al posicionamiento y difusión de sus tareas cotidianas. Las *“Políticas Operacionales Sobre la Producción Editorial que Incluye Mecanismos de Evaluación, Fomento, Respeto de Edición, Publicación, Difusión y Distribución (POPE)”* consideran la participación de dos actores principales en el proceso editorial: el Consejo Editorial y los Comités Editoriales. El primero con carácter de asesor del Consejo Divisional en lo relativo a creación, promoción, apoyo o supresión de líneas editoriales. Los segundos como garantes de la imparcialidad en las evaluaciones, la independencia en la dictaminación de las obras, así como la originalidad de los trabajos presentados.

## OBJETIVOS

Los presentes lineamientos tienen como objetivos:

- a) *Garantizar la idoneidad y originalidad de la producción editorial Divisional en relación con sus Planes de Estudio y en apego a sus Líneas de Investigación;*
- b) *Garantizar las evaluación, arbitraje y dictamen riguroso de las publicaciones, con criterios que procuren la excelencia de los contenidos y la presentación de los materiales publicados, y*
- c) *Procurar la autosuficiencia en la producción, la vinculación con el exterior y la difusión amplia de los materiales publicados.*

## **1. CONSEJO EDITORIAL**

### **1.1 Integración**

- 1.1.1. El Consejo Editorial estará integrado por siete miembros: el coordinador general, más dos profesores adscritos a cada departamento de la DCBI. En caso de que en un Departamento no haya un candidato con las características descritas en la legislación, se considerará la candidatura de académicos de otros departamentos de la DCBI, de otros departamentos de la UAM-L o externos a ésta.
- 1.1.2. Como lo establecen las POPE, el cargo de integrante del Consejo Editorial será honorífico, personal e intransferible y su colaboración durará dos años con posibilidad de prorrogarse por periodos iguales.
- 1.1.3. De acuerdo con el Reglamento Orgánico (RO), los consejeros serán designados, a propuesta del Director de la División, y sujetos a la ratificación del Consejo Divisional. En caso de que algún integrante consejero cause baja, el Director de la División propondrá un nuevo integrante que cubrirá el tiempo restante del periodo, previa ratificación del Consejo Divisional.
- 1.1.4. Para ser consejero editorial se requiere:
  - a) Gozar de experiencia en el área de conocimiento respectivo.
  - b) Publicar regularmente en medios de alto nivel de especialización o haber publicado en la especialidad.
  - c) Pertener al personal de la Universidad o ser ajenos a él.
- 1.1.5. Se integrará al Consejo Editorial, a propuesta del Director de la División y sujeto a la ratificación del Consejo Divisional, un asesor quien será miembro de la comunidad universitaria con experiencia demostrada en los aspectos técnicos de la producción y distribución editorial.

### **1.2 Funciones del Coordinador General**

- 1.2.1. Presidir el Consejo Editorial durante el periodo correspondiente.
- 1.2.2. Convocar a sesión ordinaria del Consejo Editorial y, cuantas veces sea necesario, a sesión extraordinaria.
- 1.2.3. Elaborar anualmente una propuesta de presupuesto para presentarla al Consejo Editorial y, una vez aprobada por éste, al Director de la División y a los Jefes de Departamento.
- 1.2.4. Cuidar que los recursos asignados se utilicen en los programas y proyectos aprobados por el Consejo Divisional.

- 1.2.5. Informar al Consejo Editorial, una vez al trimestre o cuando lo solicite el mismo Consejo, sobre el avance de los programas y proyectos.
- 1.2.6. Promover tanto la difusión como la venta y distribución de las publicaciones de la DCBI.
- 1.2.7. Promover donaciones de libros dentro o fuera de la UAM, buscando en lo posible fondos editoriales de la Universidad y externos a ésta.
- 1.2.8. Coordinar la elaboración del informe anual de actividades que el Consejo Editorial tiene que presentar al Consejo Divisional.
- 1.2.9. Gestionar ante el Director de la División la elaboración de constancias académicas para los miembros del Consejo Editorial y los colaboradores.
- 1.2.10. Las demás que se deriven de los Lineamientos y otras disposiciones normativas de la Universidad.

### **1.3 Funciones del Consejo Editorial**

- 1.3.1. Diseñar, actualizar y proponer políticas y líneas editoriales, con los lineamientos de operación correspondientes, para su discusión y aprobación, en su caso, por el Consejo Divisional.
- 1.3.2. Proponer al Consejo Divisional los requerimientos presupuestales de cada una de las líneas editoriales, para su discusión y, en su caso, aprobación.
- 1.3.3. Proponer modificaciones a sus lineamientos, cuando esto se considere pertinente, y presentarlos al Consejo Divisional para su discusión y en su caso, aprobación.
- 1.3.4. Formular, actualizar o modificar las propuestas de lineamientos de publicación elaborados por los comités de cada línea editorial.
- 1.3.5. Promover e impulsar el establecimiento de convenios editoriales.
- 1.3.6. Establecer y mantener acuerdos y convenios de intercambio y canje de publicaciones con instituciones académicas, tanto nacionales como del extranjero.
- 1.3.7. Colaborar con la Coordinación de Extensión Universitaria y con otras instancias en el diseño e impulso de políticas de difusión y distribución de las publicaciones.
- 1.3.8. Discutir y aprobar el informe anual de actividades, elaborado para la presentación ante el Consejo Divisional por el Coordinador General, el cual incluirá los informes de los Comités Editoriales.

## **1.4 Funcionamiento**

- 1.4.1. El Consejo Editorial es una instancia colegiada que sesionará por lo menos una vez durante cada trimestre en sesión ordinaria, y cuantas veces sea necesario en sesión extraordinaria.
- 1.4.2. Las sesiones pueden ser presenciales o virtuales y serán convocadas por el Coordinador General cuando lo considere conveniente y, cuando menos, con cinco días hábiles de anticipación.
- 1.4.3. En el caso de la primera convocatoria, el *quórum* para iniciar las reuniones del Consejo Editorial será con más de la mitad de sus integrantes.
- 1.4.4. De no reunirse el *quórum* requerido, se procederá a una segunda convocatoria en un plazo máximo de cinco días hábiles. En caso de no reunirse el *quórum* requerido, se emitirá una tercera convocatoria para iniciar la sesión una hora después de la segunda con el número de integrantes presentes.
- 1.4.5. De cada sesión, el Coordinador General levantará un acta de acuerdos qué, previa lectura, será sometida para su aprobación al Consejo Editorial en la siguiente sesión.
- 1.4.6. Los acuerdos serán considerados válidos por el voto de la mayoría de los consejeros presentes.

## **2. COMITÉS EDITORIALES**

Los Comités Editoriales son instancias colegiadas propuestos por el Director de División y ratificados por el Consejo Divisional. Su integración se realizará según estos lineamientos editoriales. Por su parte, los Comités Editoriales emitirán sus reglas de funcionamiento y las harán públicas.

Los Comités Editoriales constituidos por el Consejo Divisional son los siguientes:

- Comité de Publicaciones Periódicas y
- Comité de Publicaciones no Periódicas.

### **2.1 Integración**

- 2.1.1. Cada uno de los Comités Editoriales estará conformado por cinco integrantes, de los cuales tres pertenecerán al Consejo Editorial, uno por cada departamento de la División, y otros dos que serán externos a la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Lerma. En caso de que en un Departamento no haya un candidato con las características descritas en la legislación, se considerará la candidatura de académicos de otros departamentos de la DCBI, de otros departamentos de la UAM-L o externos a ésta.
- 2.1.2. De entre sus miembros, cada Comité Electoral elegirá a un Coordinador que fungirá como enlace con el Coordinador General del Consejo Editorial.
- 2.1.3. Como lo establecen las POPE, el cargo de integrante de un comité editorial será honorífico, personal e intransferible y su colaboración con el comité durará dos años con posibilidad de prorrogarse por periodos iguales.
- 2.1.4. De acuerdo con el Reglamento Orgánico (RO) los miembros de los Comités Editoriales serán designados, a propuesta del Director de la División, y sujetos a la ratificación del Consejo Divisional. En caso de que algún integrante de los Comités Editoriales cause baja, el Director de la División propondrá un nuevo integrante que cubrirá el tiempo restante del periodo, previa ratificación del Consejo Divisional.
- 2.1.5. Para ser miembro de un comité editorial se requiere:
  - a) Gozar de experiencia en el área de conocimiento respectivo.
  - b) Publicar regularmente en medios de alto nivel de especialización o haber publicado en la especialidad.
  - c) Pertenecer al personal de la Universidad o ser ajenos a él.

## **2.2 Funciones de los coordinadores de los Comités Editoriales**

- 2.2.1. Fungir como enlace con el Coordinador General del Consejo Editorial.
- 2.2.2. Coordinar el comité editorial respectivo y las actividades que este proponga.
- 2.2.3. Presidir las sesiones de los Comités Editoriales, que convocará cuando menos con cinco días hábiles de anticipación, salvo que se trate de asuntos urgentes.
- 2.2.4. Presentar anualmente al Consejo Divisional, a través del Coordinador General, los programas, proyectos y necesidades presupuestales elaborados por el comité de cada línea editorial.
- 2.2.5. Organizar y sistematizar el Directorio de Dictaminadores.
- 2.2.6. Promover los convenios de coedición pertinentes con otras instituciones académicas o con instituciones públicas o privadas, cuando las necesidades de la línea editorial así lo requieran.
- 2.2.7. Informar al comité una vez al trimestre, o cuando lo solicite el mismo comité, sobre el avance de los programas y proyectos.
- 2.2.8. Promover la difusión y distribución de las publicaciones de cada línea editorial.
- 2.2.9. Promover la publicación de obras de acceso libre en el Repositorio Institucional de la UAM-L.
- 2.2.10. Presentar al comité editorial una versión preliminar del informe anual de trabajo, con el fin de que sea sometida a revisión y, en su caso, aprobación.

## **2.3 Funciones de los Comités Editoriales**

- 2.3.1. Diseñar la política editorial de su línea editorial, así como proponer al Consejo Divisional las modificaciones, ya sean supresiones, alteraciones o ediciones, en programas de publicaciones o de series de publicaciones que considere pertinentes.
- 2.3.2. Someter a la aprobación del Consejo Divisional, a través del Coordinador General, los lineamientos editoriales con los que se operará.
- 2.3.3. Revisar que los manuscritos presentados cumplan con los requerimientos establecidos en los lineamientos editoriales de su línea editorial, cuidar el proceso de dictaminación en todas sus etapas y, en su caso, autorizar la publicación.



- 2.3.4. Proporcionar y aprobar, previa consulta a las áreas de investigación de la División, a los integrantes de los Dictaminadores de su línea editorial.
- 2.3.5. Coadyuvar con el Coordinador General en el proceso de dictaminación, edición y difusión de su línea editorial contemplando la publicación de la obra con licenciamiento de acceso abierto para su publicación en el Repositorio Institucional de la UAM-L (concluido su periodo de embargo en caso de existir).
- 2.3.6. Cooperar en la elaboración de los programas, proyectos, y necesidades presupuestales de su línea editorial.
- 2.3.7. Organizar actividades académicas que apoyen el desarrollo editorial de la División.
- 2.3.8. Elaborar su Informe Anual de Actividades en el mes de junio de cada año.
- 2.3.9. Todas aquellas que se señalen como de sus competencias en los lineamientos editoriales de su línea editorial.

## **2.4 Funcionamiento**

- 2.4.1. Los Comités Editoriales son instancias colegiadas que sesionarán, por lo menos, dos veces al año en sesión ordinaria, y cuantas veces sea necesario en sesión extraordinaria.
- 2.4.2. Las sesiones pueden ser presenciales o virtuales y serán convocadas por el coordinador del comité cuando lo considere conveniente y, cuando menos, con cinco días hábiles de anticipación.
- 2.4.3. En una primera convocatoria, el *quórum* para iniciar las reuniones de los Comités Editoriales será con más de la mitad de sus integrantes.
- 2.4.4. De no reunirse el *quórum* requerido, se procederá a una segunda convocatoria en un plazo máximo de cinco días hábiles. En caso de no reunirse el *quórum* requerido, se emitirá una tercera convocatoria para iniciar la sesión una hora después de la segunda con el número de integrantes presentes.
- 2.4.5. De cada sesión, el coordinador deberá proceder a levantar un acta de acuerdos que, previa lectura, será sometida para su aprobación al comité editorial en la siguiente sesión.
- 2.4.6. Los acuerdos serán considerados válidos por el voto de la mayoría de los miembros presentes.

### 3. LÍNEAS EDITORIALES

Las líneas editoriales de la División atenderán principalmente la producción de materiales para apoyar la docencia, difundir sus resultados de investigación y posibilitar el acceso público a la cultura universitaria, en correspondencia con las líneas editoriales definidas por el Consejo Divisional.

Las líneas editoriales divisionales son dos:

- Publicaciones periódicas y
- Publicaciones no periódicas

#### 3.1 Características de los materiales de las líneas editoriales

Línea Editorial	Descripción
Publicaciones Periódicas	Se entiende por publicación periódica todo producto editorial, sobre cualquier soporte material o digital, editado en serie continua con el mismo título, a intervalos regulares e irregulares, durante un periodo indeterminado, de forma que los números de la serie lleven una numeración consecutiva o cada número esté fechado. Los tomos que lleven títulos diferentes no deberán ser considerados como publicaciones periódicas, aunque se considere que forman parte de una serie.
Publicaciones no Periódicas	Se entiende por publicación no periódica a toda obra unitaria, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo, didáctico y de actualización docente, impresa, electrónica o audiovisual, en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez, en un volumen, o a intervalos, en varios volúmenes o fascículos. En el caso de libros, comprenderá también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen, conjuntamente con el libro, un todo unitario que no pueda comercializarse separadamente. Son ejemplos de publicaciones no periódicas: libros de texto, libros científicos, libros de divulgación, manuales de prácticas, problemarios, antologías comentadas, guías de estudio, notas de curso, recursos digitales tales como: software, Objetos digitales de aprendizaje, cápsulas de conocimiento, videotutoriales, entre otros), reportes de investigación, -memorias en extenso de congresos, coloquios o reuniones académicas -, ensayos y traducciones.

#### 3.2 Entrega de materiales para dictaminación (publicaciones no periódicas)

3.2.1. Los autores presentarán, a través de medios digitales, su material al Coordinador General del Consejo Editorial. Antes de someterlos a consideración del comité respectivo, el Coordinador verificará que los materiales cumplan en lo general con las políticas editoriales y en el caso de los reportes de investigación, además con el aval del Consejo Divisional para su publicación.

- 3.2.2. Una vez que los materiales sean enviados al comité, el Coordinador de Publicaciones no Periódicas realizará un pre-dictamen para evaluar la pertinencia de ser enviados a dictaminar. Para lo anterior, se verificará que los materiales cumplan con las políticas y lineamientos editoriales específicos del comité, así como con estos lineamientos divisionales.

### **3.3 Evaluación (publicaciones no periódicas)**

- 3.3.1. Después de aprobar el pre-dictamen, los trabajos se someterán a dos evaluaciones. Cuando menos, una de ellas deberá proceder de dictaminadores externos. En situaciones de conflicto, deberá solicitarse una tercera evaluación que lo dirima, procurando que ésta sea externa.
- 3.3.2. Para el proceso de dictaminación, el Comité Editorial contará con un Directorio de Dictaminadores, de reconocido prestigio en la comunidad académica nacional o internacional en los respectivos campos del conocimiento.
- 3.3.3. Los dictaminadores deberán presentar por escrito el resultado de la evaluación debidamente fundamentado.

### **3.4 Dictaminación (publicaciones no periódicas)**

- 3.4.1. Los dictámenes tendrán un carácter confidencial; los dictaminadores no conocerán el nombre del autor del manuscrito ni éste el de los dictaminadores de su trabajo.
- 3.4.2. El Comité Editorial, con base en la dictaminación de los trabajos, decidirá si éstos serán aprobados, condicionados o rechazados.
- 3.4.3. En todos los casos, se comunicará a los autores, por escrito, los resultados de los procesos de dictaminación, con los argumentos que sustenten la decisión del Comité Editorial.
- 3.4.4. En caso de que el dictamen sea condicionado con sugerencias de modificación, el autor deberá presentar la nueva versión de sus materiales en el plazo establecido por el Comité Editorial, el cual evaluará en definitiva si las modificaciones sugeridas en el dictamen fueron realizadas y, en su caso, emitirá el dictamen aprobatorio.
- 3.4.5. Los autores tendrán derecho a solicitar, en un plazo no mayor a 20 días hábiles, la reconsideración del dictamen emitido por el Comité Editorial. Para ello, presentarán su solicitud argumentada ante el Consejo Editorial, con copia al Director de División y al Comité Editorial. El Consejo Editorial emitirá una resolución definitiva.

### **3.5 Publicación (publicaciones no periódicas)**

- 3.5.1. En caso de que los trabajos sean aprobados, éstos serán publicados después de pasar por el proceso de corrección de estilo y formación, siguiendo las directrices editoriales del tipo de material del que se trate.
- 3.5.2. A juicio del Comité Editorial y con acuerdo de los autores, se considerará la conveniencia de publicar la obra únicamente en medio digital, contemplando su publicación en el Repositorio Institucional de la UAM-L.
- 3.5.3. El tiraje de las obras impresas se decidirá con base en la demanda prevista para tres trimestres.
- 3.5.4. Se evitará la duplicidad y obsolescencia de los materiales publicados. Las obras que se publiquen en formato impreso también podrán estar disponibles en la página web de la División para su lectura en formato digital.
- 3.5.5. La publicación de recursos digitales se realizará preferentemente en el Repositorio Institucional de la UAM-L.

## **Transitorios**

- I. El primer Consejo Editorial sólo se integrará por el Comité de Publicaciones no Periódicas debido a que, de inicio, no se cuenta con una propuesta para alguna publicación periódica.
- II. El Comité de Publicaciones no Periódicas emitirá y hará públicos, en un plazo no mayor a un año, las políticas y los lineamientos editoriales específicos aplicables a cada tipo de material. Lo anterior no será impedimento para evaluar y dictaminar materiales susceptibles de publicación durante este periodo, apoyándose en criterios generales y en la experiencia de sus miembros.
- III. El Consejo Editorial, en el mismo plazo, diseñará y propondrá las políticas editoriales con los lineamientos de operación correspondientes, para su discusión y aprobación, en su caso, por el Consejo Divisional, integrando las acciones y metas en un programa operativo anual.
- IV. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al siguiente día de su aprobación.