Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma

LINEAMIENTOS EDITORIALES DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

Aprobados en la Sesión 201 del Consejo Divisional de Ciencias Básicas e Ingeniería, Unidad Lerma, celebrada el 19 de febrero de 2026, mediante acuerdo 201.3

Departamento de Procesos Productivos

Departamento de Sistemas de Información y Comunicaciones

Departamento de Recursos de la Tierra

Contenido

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS....3
OBJETIVOS....3
1.1 Integración....4
1.2 Funciones de la persona Coordinadora General....4
1.3 Funciones del Consejo Editorial....5
1.4 Funcionamiento....5
2. COMITÉS EDITORIALES....6
2.1 Integración....6
2.2 Funciones de la persona Coordinadora del Comité Editorial....7
2.3 Funciones del Comité Editorial....7
2.4 Funcionamiento....7
3. LÍNEAS EDITORIALES....8
3.1 Características de los materiales de las líneas editoriales....8
3.2 Entrega de materiales para dictaminación....8
3.3 Evaluación....9
3.4 Dictaminación....9
3.5 Publicación....10
3.6 Derechos de autor y licenciamiento....10
Transitorios....11

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La actividad editorial de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería (DCBI), de la Universidad Autónoma Metropolitana**,** Unidad Lerma (UAM-L), constituye un apoyo fundamental para las actividades sustantivas de la institución, así como para el posicionamiento y la difusión de sus labores cotidianas. En este proceso editorial participan: el **Consejo Editorial** y los **Comités Editoriales**.

El Consejo Editorial actúa como asesor del Consejo Divisional en relación con la creación, promoción, apoyo o supresión de líneas editoriales. Los comités editoriales, por su parte, tienen el objetivo de agilizar la atención, revisión y validación de la calidad de los contenidos, y asegurar la imparcialidad en las evaluaciones, la independencia en la dictaminación y la originalidad de los trabajos presentados.

Los presentes lineamientos buscan optimizar el uso de los recursos humanos disponibles, dado que actualmente se cuenta con un número limitado de personal académico que participe en las diversas actividades. Para ello, se establecen funciones claras que mejorarán el proceso editorial. Además, se busca fortalecer los mecanismos de trabajo que agilicen la operación editorial, desde la recepción y dictaminación de los trabajos hasta la emisión de resoluciones, con lo que se garantizan procesos transparentes, consistentes y alineados con las políticas universitarias vigentes.

Estos lineamientos promueven el uso de lenguaje incluyente y no sexista, alineándose con las políticas de igualdad y no discriminación de la UAM-L.

OBJETIVOS

Los presentes lineamientos tienen como objetivos:

a) Garantizar la idoneidad y originalidad de la producción editorial divisional, en relación con los planes de estudio, el apoyo a la mejora de la docencia y en apego a las líneas de investigación de las Áreas Académicas y de los proyectos de investigación aprobados por el Consejo Divisional;

b) Garantizar la evaluación, arbitraje y dictaminación de las publicaciones, por pares académicos, con base en criterios que procuren la calidad de los contenidos y la presentación de los materiales publicados.

c) Difundir ampliamente los materiales publicados, a fin de promover el acceso a la información.

CONSEJO EDITORIAL

1.1 Integración

1.1.1. El Consejo Editorial estará conformado por cinco integrantes del personal académico adscritos a la División. La persona titular de la Dirección designará, al menos un integrante por cada departamento y, de entre ellos, seleccionará a la Coordinadora o Coordinador General. En caso de ser necesario, la persona titular de la Secretaría Académica coadyuvará con la coordinación general del Consejo en las actividades. En caso de que en un Departamento no haya una persona con los requisitos requeridos establecidos por la Legislación Universitaria, se podrá considerar a personas integrantes de otros departamentos dentro de la DCBI, de la Unidad Lerma, o de otras divisiones afines, de la UAM o personas externas a ésta.

1.1.2. El cargo de persona integrante del Consejo Editorial será honorífico, personal e intransferible y su colaboración durará dos años, prorrogables por periodos iguales.

1.1.3. Las personas integrantes serán propuestas por la persona titular de la Dirección de la División y, en su caso, ratificadas por el Consejo Divisional. En caso de que alguna persona integrante cause baja, o incumpla con sus funciones, la persona titular de la Dirección de la División propondrá a otra persona para cubrir el periodo restante, previa ratificación del Consejo Divisional.

1.1.4. Se podrá integrar al Consejo Editorial, a propuesta de la persona titular la Dirección de la División y previa ratificación del Consejo Divisional, a al menos una persona asesora con experiencia demostrada en los aspectos técnicos de la revisión, producción o distribución editorial.

1.2 Funciones de la persona Coordinadora General

1.2.1. Presidir el Consejo Editorial.

1.2.2. Convocar a sesión ordinaria del Consejo Editorial y a sesión extraordinaria cuando sea necesario.

1.2.3. Elaborar anualmente una propuesta de presupuesto, para presentarla al Consejo Editorial. Una vez aprobada, entregarla en el mes de septiembre a la persona titular de la Dirección de la División.

1.2.4. Supervisar que los recursos asignados se utilicen de manera adecuada, conforme los programas y proyectos aprobados por el Consejo Divisional.

1.2.5. Coordinar la elaboración del informe anual de actividades del Consejo Editorial, que debe ser presentado ante el Consejo Divisional.

1.2.6. Gestionar ante la persona titular de la Dirección de la División, la emisión de constancias académicas para las personas integrantes del Consejo Editorial y colaboradoras.

1.2.7. Realizar las gestiones administrativas relacionadas con trámites de ISBN, ISSN conforme al tipo de publicación, así como la publicación de la obra en el repositorio institucional XOGI, con el apoyo de la Secretaría Académica, la cual será la instancia encargada de administrar y gestionar los recursos financieros.

1.2.8. Generar un archivo histórico digital de los trabajos recibidos y publicados (que incluya manuscritos, evaluaciones, predictámentes, dictámenes, versión final publicada) así como de los informes anuales, en la carpeta electrónica de DRIVE “Consejo Editorial”.

1.3 Funciones del Consejo Editorial

1.3.1. Proponer al Consejo Divisional los requerimientos presupuestales de cada una de las líneas editoriales, para su discusión y, en su caso, aprobación.

1.3.2. Proponer modificaciones a los lineamientos editoriales, cu onal para su discusión y**,** en su caso, aprobación.

1.3.3. Consultar a la persona titular de la Coordinación de Cultura y Extensión Universitaria para el diseño e impulso de políticas de difusión y distribución de las publicaciones.

1.4 Funcionamiento

1.4.1. El Consejo Editorial sesionará al menos una vez durante cada trimestre en sesión ordinaria, y tantas veces sea necesario en sesión extraordinaria.

1.4.2. Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales y serán convocadas por la persona Coordinadora General con al menos, 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. Si no se alcanza el *quórum* requerido, se procederá a una segunda convocatoria en un plazo máximo de cinco días hábiles. En caso de que, de nueva cuenta, no se alcanza el *quórum* requerido, se procederá a sesionar con los integrantes presentes.

1.4.5. Si una persona integrante acumula tres faltas consecutivas, o cinco no consecutivas, se procederá con su baja.

1.4.6. La persona Coordinadora General levantará una minuta de cada sesión, en la que se deberán detallar los compromisos y acuerdos.

1.4.7. Los acuerdos serán válidos con el voto de la mayoría de las personas integrantes presentes en la sesión.

2. COMITÉS EDITORIALES

Los comités editoriales son instancias colegiadas propuestas por la persona titular de la Dirección de División y ratificadas por el Consejo Divisional. Su integración se realizará de conformidad con estos lineamientos.

Se integrará un Comité Editorial que se encargará de las Publicaciones Periódicas y no Periódicas.

2.1 Integración

2.1.1. El Comité Editorial estará conformado por los integrantes del Consejo Editorial, pero sus funciones serán distintas. La persona titular de la Dirección designará de entre ellos a la persona Coordinadora de este Comité, quien será distinta de la persona Coordinadora General. La persona titular de la Secretaria Académica coadyuvará, cuando sea necesario, en la coordinación de las actividades y en las funciones establecidas en el numeral 2.2.

2.1.2. El cargo como integrante de un Comité Editorial será honorífico, personal e intransferible y su colaboración con el comité durará dos años, prorrogables por periodos iguales.

2.1.3. En caso de que alguna persona integrante cause baja, o incumpla con sus funciones, la persona titular de la Dirección de la División propondrá a otra persona para cubrir el tiempo restante, previa ratificación del Consejo Divisional.

2.2 Funciones de la persona Coordinadora del Comité Editorial

2.2.1. Coordinar las actividades del Comité Editorial, con el apoyo de la persona titular de la Secretaría Académica.

2.2.2. Presidir las sesiones del Comité Editorial, las cuales convocará cuando se someta algún trabajo para su posible publicación, dentro de los **cinco** días hábiles siguientes a su recepción.

2.2.3. Presentar un informe anual de actividades a la persona titular de la Dirección de División, quien lo remitirá al Consejo Divisional. Dicho informe deberá incluir la relación de productos aprobados, condicionados y rechazados, de conformidad con las Políticas Operacionales sobre la Producción Editorial.

2.3 Funciones del Comité Editorial

2.3.1. Someter a revisión por pares académicos los manuscritos presentados para su posible publicación y, con base en los dictámenes emitidos, autorizar, condicionar o rechazar la publicación.

2.3.2. Definir los procedimientos, criterios, tiempos y plazos para dar cumplimiento a la revisión y dictaminación de toda obra sometida al Comité Editorial, con apego en los presentes lineamientos.

2.4 Funcionamiento

2.4.1. El Comité Editorial es una instancia colegiada que sesionará previa convocatoria de su coordinación, cuando se reciba un trabajo y, cuantas veces sea necesario, para dar seguimiento y concluir la revisión y dictaminación por pares académicos, en un plazo no mayor a **tres** meses, contados a partir de la recepción del trabajo.

2.4.2. Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales.

2.4.3. Si no se alcanza el *quórum* requerido, se procederá a una segunda convocatoria en un plazo máximo de cinco días hábiles. En caso de que, de nueva cuenta, no se alcanza el *quórum* requerido, se procederá a sesionar con los integrantes presentes.

2.4.4. Si una persona integrante acumula tres faltas consecutivas, o cinco no consecutivas, se procederá con su baja.

2.4.5. Los acuerdos serán considerados válidos mediante el voto de la mayoría de las personas integrantes presentes.

3. LÍNEAS EDITORIALES

Las líneas editoriales de la División tendrán como propósito principal la producción de materiales para apoyar la docencia, difundir los resultados de investigación y posibilitar el acceso público a la cultura universitaria.

Las líneas editoriales divisionales son Publicaciones periódicas y Publicaciones no periódicas.

Se priorizará que las obras se publiquen como ediciones digitales con el fin de ampliar su difusión y accesibilidad.
Se procurará evitar la duplicidad y la obsolescencia de los materiales publicados.
La publicación de recursos digitales se realizará preferentemente en el Repositorio Institucional de la UAM-L.

3.1 Características de los materiales de las líneas editoriales

Las líneas editoriales se clasifican en publicaciones periódicas y no periódicas.

Línea Editorial	Descripción
Publicaciones Periódicas	Son productos editoriales que se publican de manera continua bajo un mismo título, ya sea en formato impreso o digital. Se caracterizan por aparecer en intervalos regulares o irregulares durante un tiempo indefinido y por contar con numeración consecutiva o una fecha que identifica cada edición. No se consideran publicaciones periódicas aquellos tomos que, aunque pertenezcan a una serie, tengan títulos diferentes.
Publicaciones no Periódicas	Son obras unitarias que se editan en una sola entrega o en varios volúmenes o fascículos. Pueden tener carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo o informativo, y presentarse en formato impreso, electrónico o audiovisual. En el caso de los libros, podrán incluir materiales complementarios que formen un todo indivisible. Dentro de esta categoría se incluyen libros de texto, manuales, recursos digitales educativos, reportes de investigación, memorias académicas, ensayos, traducciones, entre otros.

3.2 Entrega de materiales para dictaminación

3.2.1. Las personas autoras deberán presentar, a través de medios digitales, su material a la Coordinación del Comité Editorial.

La Coordinación verificará que los materiales sometidos sean obras publicables, que puedan clasificarse dentro de las líneas editoriales y cumplan con lo establecido en los Lineamientos de Operación y Líneas Editoriales de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería.

Los reportes de investigación deberán someterse acompañados del acuerdo del Consejo Divisional donde conste que el proyecto ha sido concluido.

En caso de que alguna persona integrante del Comité Editorial participe o colabore en un trabajo a evaluar, deberá abstenerse de intervenir en el proceso de dictaminación.

3.2.2. Una vez que los materiales sean recibidos la persona Coordinadora del Comité Editorial realizará un predictamen, con el fin de determinar la pertinencia de ser enviados a dictaminar. El resultado del predictamen será notificado por escrito a la persona autora.

3.3 Evaluación

3.3.1. Una vez aprobado el predictamen, los trabajos se someterán a tres evaluaciones de revisión por pares académicos, quienes serán elegidos por el Comité Editorial; se procurará la especialidad y ausencia de conflicto de interés.

3.3.2. Las personas dictaminadoras deberán presentar por escrito y dentro del plazo establecido por el Comité Editorial, el resultado de la evaluación debidamente fundamentado.

3.4 Dictaminación

3.4.1. Los dictámenes tendrán carácter confidencial; las personas dictaminadoras no conocerán el nombre de la persona autora del manuscrito, ni ésta la de las personas dictaminadoras de su trabajo.

3.4.2. El Comité Editorial, con base en la dictaminación de los trabajos, determinará si los trabajos son aprobados y publicados, condicionados o rechazados.

3.4.3. En todos los casos, se comunicará a las personas autoras por escrito, el resultado del proceso de dictaminación, acompañado de los comentarios de las personas revisoras que sustenten la decisión del Comité Editorial.

3.4.4. En caso de que el dictamen sea condicionado con sugerencias de modificación, la persona autora deberá presentar la nueva versión de sus materiales en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la notificación correspondiente.

3.4.5. El Comité Editorial evaluará si las modificaciones sugeridas en el dictamen fueron atendidas y, en su caso, determinará la publicación de la obra.

3.5 Publicación

3.5.1. En caso de que los trabajos sean aprobados por el Comité Editorial, éstos serán publicados después de pasar por el proceso de corrección de estilo, edición y diseño, con base en las directrices editoriales del tipo de material del que se trate. Se priorizará la publicación en formato digital para facilitar su difusión, uso y distribución.

3.5.2. A juicio del Comité Editorial y con el consentimiento de las personas autoras, se considerará la conveniencia de publicar la obra únicamente en medio digital, para lo cual se considerará su publicación en el Repositorio Institucional de la UAM-L.

3.6 Derechos de autor y licenciamiento

3.6.1 Las personas autoras conservarán los derechos morales de sus obras, de conformidad con la legislación aplicable.

3.6.2 La publicación de las obras estará sujeta a la **cesión o autorización de derechos patrimoniales** en favor de la Universidad Autónoma Metropolitana, conforme a los formatos institucionales vigentes.

3.6.3 El Comité Editorial podrá recomendar la inclusión de **licencias abiertas**, como Creative Commons, cuando se considere pertinente para ampliar el impacto académico y social de la obra, previo acuerdo expreso con las personas autoras.

3.6.4 No se publicarán obras que infrinjan derechos de terceros o que no acrediten debidamente el uso de materiales sujetos a derechos de autor.

Transitorios

Primero. Se abrogan los Lineamientos Editoriales de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería aprobados en la Sesión 81 del Consejo Divisional, celebrada el 11 de junio del 2018.

Segundo. Los plazos establecidos en estos lineamientos se computarán en días hábiles de acuerdo con el calendario escolar.

Tercero. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente al de su aprobación.