



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO**

**REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
SISTEMA EDITORIAL UNIVERSITARIO**

**Consejo Editorial Universitario**

Pachuca de Soto, Hidalgo, México

21 de mayo de 2014

## **Exposición de motivos**

Las instituciones de educación superior del país se han visto fortalecidas por la dinámica social que demanda más y mejores resultados en la investigación, la difusión de la cultura y la oferta educativa traducidas en calidad y excelencia académicas; como una consecuencia de ese desarrollo se han fortalecido los claustros de docentes y de investigadores. La necesidad de producir y disponer de materiales didácticos tales como libros de estudio, de ejercicios y manuales, de publicar y difundir los avances y los resultados obtenidos en las investigaciones científicas, de socializar la producción artística y cultural en general, y de divulgar materiales informativos, tanto a los miembros de la comunidad universitaria como a la sociedad, ha propiciado en los últimos años el impulso a la labor editorial en las instituciones de educación superior.

Los libros y, en general, los impresos, son de los más importantes soportes de la cultura. A esos formatos se suman otras variantes que se enriquecen continuamente con las aportaciones de la tecnología y que perfilan la tendencia de la edición de textos y su difusión por medios impresos y electrónicos. Por todo ello, los trabajos editoriales de una universidad deben promoverse atendiendo políticas innovadoras y de pertinencia, con base en la aplicación de las nuevas tecnologías. Asimismo, en los tiempos actuales y de acuerdo con la planeación de las instituciones que buscan su consolidación, el fortalecimiento de su excelencia educativa y, en consecuencia, el reconocimiento y una posición relevante como resultado de su proyección hacia la internacionalización, la producción académica, científica, artística y humanística traducida en resultados editoriales constituye un indicador sustancial de calidad.

En 1991 la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, UAEH, creó, por acuerdo administrativo, el Sistema Editorial Universitario, cuyo propósito fue el de organizar la producción y difundir el fondo editorial. Quienes integraron aquel primer Consejo Editorial Universitario fijaron las bases para establecer una dinámica en la labor editorial institucional. Hoy tenemos registrados cerca de trescientos títulos publicados, los que han emergido de laboratorios, talleres, academias, investigaciones de gabinete y campo,

congresos y otras acciones afines; por ello, se prevé el incremento de la labor académica que cobre forma en productos editoriales.

Con base en el artículo 2º, fracción III, de la Ley Orgánica, los artículos 3º, fracción XIII, y 81, fracciones III, IV y V, del Estatuto General de la Universidad, y el desarrollo académico, el Plan de Desarrollo Institucional, PDI, de la UAEH 2011-2017 establece la necesidad de redefinir el trabajo editorial, organizarse en un sistema institucional, establecer sus funciones y alcances, precisar la misión, la visión, el objetivo general, los objetivos específicos, metas, políticas y criterios que sean capaces de responder a la necesidad de impulsar la producción editorial, difundirla y buscar su comercialización, y sobre todo reconocer y estimular a los autores, preservando para ellos los derechos morales y fortaleciendo los derechos patrimoniales de la Universidad.

Por lo anterior, se considera indispensable atender las siguientes consideraciones en el marco de la normativa universitaria y el PDI 2011-2017:

- Las publicaciones académicas son medios indispensables para el cumplimiento de las funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión y vinculación, y la adjetiva de administración;
- El propósito fundamental de la producción editorial universitaria es apoyar y fortalecer la docencia en los niveles medio superior, superior y de posgrado, así como extender los beneficios a toda la comunidad universitaria y a la sociedad en general mediante la difusión y la divulgación del conocimiento que se genera como producto de la docencia, la creación artística y la investigación científica y cultural;
- Las publicaciones son un recurso propicio para promover el acceso a la cultura y fomentar la lectura;
- Las publicaciones universitarias desempeñan un papel fundamental como elementos de vinculación e intercambio con otras instituciones, y de los autores con sus pares y en redes de investigación;
- Los libros y las revistas representan un importante indicador en los sistemas de evaluación, acreditación, certificación y validación del trabajo académico e institucional, así como de visibilidad internacional;

- La Universidad está obligada a cumplir las disposiciones federales en materia de derechos de autor, registros del Número Internacional Normalizado del Libro, ISBN (International Standard Book Number) y el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas, ISSN (International Standard Serial Number), y el depósito legal de publicaciones;
- El prestigio del sello editorial universitario es el resultado de la selección rigurosa de obras pertinentes, del cuidado y la calidad, de la observancia de las disposiciones normativas, además de la distribución, la promoción y la difusión amplia de las obras que integran el fondo editorial de la Universidad;
- Las unidades académicas y dependencias editoras universitarias requieren fundamentar su labor en disposiciones normativas; y
- El día 20 de junio de 2013 se instaló el Consejo Editorial Universitario de esta institución.

Por las consideraciones citadas, resulta de gran importancia para la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo contar con un órgano rector colegiado y un marco normativo para ordenar y fortalecer su labor editorial; en tal virtud, se presenta a la consideración del Honorable Consejo Universitario la iniciativa del *Reglamento de operación y funcionamiento del Sistema Editorial Universitario*.

El proyecto, en su carácter de iniciativa, consta de cinco capítulos, que contienen 43 artículos. El capítulo I se refiere a las disposiciones generales; se establece en él la obligación de todos los universitarios de sujetarse a las normas en materia editorial. En el capítulo II se especifica la organización editorial y se definen la integración, el funcionamiento y los ámbitos de competencia del Consejo Editorial Universitario. El capítulo III se refiere a las unidades académicas, dependencias técnico-administrativas de apoyo, los asesores y colaboradores del Consejo Editorial Universitario, y define sus funciones. En el capítulo IV se inscriben los tipos y características de las publicaciones, se plantean los criterios para los dictámenes y se establece el sello editorial universitario. Finalmente, en el capítulo V se reconoce el derecho moral de los autores de las obras y el derecho patrimonial de la institución. El proyecto normativo incluye un breve glosario y

concluye con el apartado de cinco artículos transitorios, que consideran la necesidad de emitir manuales para el cumplimiento de las funciones del Sistema Editorial Universitario.

*Consejo Editorial Universitario*

**REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
SISTEMA EDITORIAL UNIVERSITARIO**

**Índice**

<b>Exposición de motivos</b>	.....
<b>Capítulo I. Disposiciones generales</b>	.....
<b>Capítulo II. Del Consejo Editorial Universitario</b>	.....
Organización, funciones y sesiones	.....
De los comités técnicos editoriales. Integración, funciones y sesiones	.....
De los consejos editores. Integración, funciones y sesiones	.....
<b>Capítulo III. De las unidades académicas, las dependencias técnico-administrativas, los asesores y los colaboradores del Consejo Editorial Universitario y sus funciones</b>	.....
De la Dirección de Ediciones y Publicaciones	.....
De las librerías universitarias	.....
De los asesores internos	.....
De los colaboradores externos	.....
De los proveedores de bienes y servicios editoriales	.....
<b>Capítulo IV. De las publicaciones y del sello editorial</b>	.....
Del proceso de dictamen	.....
De las publicaciones de obra única	.....
De las publicaciones periódicas	.....
De las colecciones	.....
De las coediciones	.....
Del sello editorial universitario	.....
<b>Capítulo V. De los autores</b>	.....
<b>Glosario</b>	.....
<b>Artículos transitorios</b>	.....

## **Capítulo I**

### **Disposiciones generales**

**Artículo 1º.** El presente reglamento es de observancia general en la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo y tiene por objeto organizar y regular el Sistema Editorial Universitario, normar los procesos para los trabajos de edición y publicación, respetar los derechos morales, preservar los derechos patrimoniales y difundir el fondo editorial.

**Artículo 2º.** El Sistema Editorial Universitario es un conjunto de unidades académicas y dependencias administrativas de la Universidad que en el ámbito de sus competencias desarrollan actividades editoriales. Para su funcionamiento y operación serán coordinadas de manera técnica por un Consejo Editorial Universitario, que se encargará de planear, organizar y ejecutar actividades de calidad en materia editorial.

**Artículo 3º.** Para la edición y la publicación de revistas y libros electrónicos se aplicarán, en lo conducente, este reglamento así como las políticas, lineamientos y criterios que en la materia establezca el Consejo Editorial Universitario.

## **Capítulo II**

### **Del Consejo Editorial Universitario**

#### **Organización, funciones y sesiones**

**Artículo 4º.** El Consejo Editorial Universitario es el órgano ejecutivo del Sistema Editorial Universitario y está constituido como cuerpo colegiado regulador y asesor en materia editorial. Para su integración contará con la colaboración de las unidades académicas, los comités técnicos editoriales, los consejos editores y las dependencias de apoyo.

El Consejo Editorial Universitario estará integrado por:

- I. El presidente, cargo que desempeñará el rector de la Universidad, quien podrá estar representado por la persona que él designe;
- II. El secretario, quien apoyará el trabajo del Presidente. Este cargo corresponderá al coordinador de la División de Extensión de la Cultura;
- III. Vocales externos, que se designarán entre personas externas a la comunidad universitaria, destacadas en el medio educativo o cultural, con acercamiento al trabajo cultural, quienes serán invitadas por el presidente del Consejo;
- IV. Vocales internos, designados entre académicos e investigadores de reconocido prestigio en la institución, especialistas en sus áreas disciplinares y con experiencia en materia editorial, quienes serán designados por el presidente del Consejo;
- V. Asesores internos, en cuya calidad participarán los directores de las escuelas y los institutos, los titulares de las coordinaciones de Docencia, de Investigación y Posgrado, de Vinculación, de Administración y Finanzas, de las direcciones generales de Planeación, Jurídica, de Servicios Académicos y de Comunicación Social y Relaciones Públicas, así como aquellos que determine el presidente del Consejo; y
- VI. El secretario técnico, cargo que será desempeñado por el director de Ediciones y Publicaciones, dependencia técnico-administrativa del Consejo.

**Artículo 5º.** El Consejo Editorial Universitario tendrá las siguientes funciones:

- I. Emitir las políticas, lineamientos y criterios en materia editorial, así como garantizar su revisión y actualización permanentes en apego a la enseñanza, los planes de desarrollo institucional y los sistemas de calidad;
- II. Autorizar el uso del sello editorial universitario, que será el distintivo institucional presente en todos los materiales publicados, impresos o en los diversos formatos y soportes, así como en aquellos en los que participe la Universidad;
- III. Propiciar coediciones mediante alianzas estratégicas y convenios con otras editoriales;



- IV. Fomentar la producción editorial de los profesores, investigadores, extensionistas, alumnos y de la comunidad universitaria en general, así como autores externos con obra reconocida;
- V. Emitir las recomendaciones pertinentes para el otorgamiento adecuado y oportuno de los apoyos financieros, materiales y humanos a fin de hacer expedita la labor editorial;
- VI. Reconocer el nombramiento de los miembros de los comités técnicos editoriales en las unidades académicas y los consejos editores;
- VII. Recibir de los comités técnicos editoriales los dictámenes respectivos y emitir la resolución de procedencia;
- VIII. Dar seguimiento a la integración, el funcionamiento, el desarrollo de los proyectos y las evaluaciones de los comités técnicos editoriales y consejos editores, así como emitir las recomendaciones que en la materia procedan;
- IX. Diseñar los formatos y documentos necesarios que regulen y orienten la labor editorial de la institución;
- X. Aprobar la creación de colecciones y de publicaciones periódicas, así como la reestructuración o la eliminación de las existentes, previa evaluación;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia editorial y de edición, impresión, distribución, comercialización, derechos de autor, canje y donación, publicación de autores externos por invitación, contrato o solicitud, remuneración y estímulos académicos por colaboraciones a asesores y dictaminadores;
- XII. Brindar asesoría a las coordinaciones de división en el registro de los artículos o capítulos publicados por los académicos de la Universidad en revistas científicas y culturales así como en libros y otros soportes informativos, producidos por la Universidad u otra institución o en coedición;
- XIII. Autorizar el padrón de personas físicas o morales de servicios editoriales y digitales de apoyo, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones relativas para la contratación de estos servicios;
- XIV. Opinar sobre las empresas para la edición y la impresión de proyectos editoriales. En el caso del uso de fondos externos para publicaciones, se sujetará a las políticas y criterios establecidos en la materia;

- XV. Utilizar los formatos de convenios, contratos, adquisición, transmisión de derechos patrimoniales, coedición y colaboración que sancione la Dirección General Jurídica de la Universidad;
- XVI. Supervisar los trabajos contratados a los proveedores de servicios editoriales;
- XVII. Asistir a actividades de ferias del libro para contribuir a la planeación, la ejecución y la realización de acciones afines de la institución;
- XVIII. Participar en los programas institucionales de fomento a la lectura; y
- XIX. Las demás que establezcan la normativa universitaria y el rector.

**Artículo 6°.** El Consejo Editorial Universitario podrá celebrar sesiones con carácter ordinario y extraordinario:

- I. El Consejo celebrará sesiones ordinarias al menos una vez al mes. El secretario del Consejo, previa autorización del presidente, expedirá por escrito la convocatoria por lo menos con tres días de anticipación;
- II. Las sesiones extraordinarias serán convocadas en cualquier momento por el presidente del Consejo, conforme al procedimiento citado en el inciso anterior;
- III. El presidente tendrá voz y voto de calidad, el secretario y los vocales internos y externos tendrán derecho a voz y voto, el secretario técnico únicamente tendrá derecho a voz;
- IV. Los asesores solo tendrán derecho a voz y podrán asistir a sesiones de trabajo cuando sean debidamente convocados;
- V. En todos los casos, el secretario del Consejo levantará las actas correspondientes, dará seguimiento a los asuntos en trámite y se ocupará del archivo.

#### **De los comités técnicos editoriales**

**Artículo 7°.** Los comités técnicos editoriales son cuerpos colegiados que se constituirán en cada instituto y escuela superior para conocer y dictaminar, en los términos de este ordenamiento, los proyectos editoriales presentados por los miembros de las áreas académicas de su competencia. En las escuelas preparatorias se integrará, de común acuerdo entre los directores, un sólo comité técnico editorial.

## **Integración, funciones y sesiones**

**Artículo 8°.** El director de cada instituto o escuela superior promoverá la constitución del comité técnico editorial respectivo con base en las disposiciones contenidas en este reglamento. En todos los casos, el Consejo contribuirá a los procesos de elección.

**Artículo 9°.** Los comités técnicos editoriales de las unidades académicas se integrarán por dos representantes de cada área académica y serán propuestos por los miembros de la misma. En las escuelas preparatorias se organizarán conforme a la estructura de las academias.

**Artículo 10.** Los miembros del comité técnico editorial durarán en su encargo dos años y podrán ser reelectos por una sola vez para el periodo inmediato.

**Artículo 11.** Los comités técnicos editoriales tendrán las siguientes funciones:

- I. Acatar las disposiciones del presente reglamento y velar por el cumplimiento de las políticas, lineamientos y criterios establecidos por el Consejo Editorial Universitario;
- II. Mantener los criterios de calidad, pertinencia y factibilidad de las publicaciones;
- III. Fomentar, planificar, coordinar y evaluar la labor editorial de la unidad académica correspondiente con el fin de contribuir al cuidado y el mejoramiento del prestigio institucional mediante la producción de obras universitarias con calidad;
- IV. Recibir de las áreas académicas o de los autores los proyectos de publicación para su dictamen y, en su caso, enviar el material a la Dirección de Ediciones y Publicaciones para su registro y el conocimiento del Consejo Editorial Universitario;
- V. Proponer ante el Consejo Editorial Universitario a los académicos o especialistas externos que, en caso de desacuerdo o controversia académica o editorial, puedan dictaminar los proyectos a los que se refiere este reglamento;

- VI. Recomendar el número de ejemplares por editar en cada caso, considerando el público lector al que está destinada la obra, los recursos financieros y las posibilidades de distribución y comercialización.
- VII. Designar al responsable editorial, quien integrará el material por publicar y supervisará el proceso de publicación de la obra; y
- VIII. Elaborar semestralmente el informe de actividades relacionadas con la difusión de las publicaciones y remitirlo al Consejo Editorial Universitario para el seguimiento y la evaluación procedentes.

**Artículo 12.** Los miembros del comité técnico editorial designarán, entre sus integrantes, a un presidente y un secretario, quienes tendrán las siguientes funciones:

I. Del presidente:

- a) Presidir las reuniones del comité técnico editorial;
- b) Vigilar que se cumplan las disposiciones del presente reglamento y las políticas, los lineamientos y los criterios establecidos por el Consejo Editorial Universitario;
- c) Contribuir al fomento de la producción editorial universitaria en la unidad académica correspondiente, mediante la promoción de obras pertinentes y con calidad académica y editorial;
- d) Coadyuvar con la Dirección de Ediciones y Publicaciones a las actividades de difusión y distribución de títulos publicados, como parte de sus compromisos institucionales en materia de extensión de la cultura;
- e) Notificar al Consejo y a la Dirección de Ediciones y Publicaciones los casos de suspensión o modificaciones de publicaciones o colecciones de libros, mediante oficio y con el visto bueno del director del instituto o la escuela; e
- f) Informar al Consejo la presunción o el indicio de alguna irregularidad que pudiere surgir en el proceso editorial y actuar, conforme a la normativa universitaria en lo referente a las sanciones.

## II. Del secretario:

- a) Recibir y analizar los proyectos de publicación de obras inéditas, traducciones, reediciones o reimpressiones, de los proyectos de ediciones y de colecciones de libros que cumplan con las disposiciones editoriales establecidas en este reglamento y en los documentos para la presentación de originales, a fin de someterlos a la consideración del comité técnico editorial;
- b) Solicitar a la Dirección de Ediciones y Publicaciones que se dé curso al trámite de registro de ISBN y de derechos de autor para las obras que se publiquen con base en la normativa aplicable;
- c) Elaborar el informe semestral de actividades editoriales realizadas, el cual será turnado a la Dirección de Ediciones y Publicaciones para el conocimiento del Consejo Editorial Universitario; y
- d) Coadyuvar con la Dirección de Ediciones y Publicaciones a resguardar o llevar el registro de los originales y los soportes electrónicos.

**Artículo 13.** Los comités técnicos editoriales celebrarán sesiones ordinarias y extraordinarias:

- I. Las sesiones ordinarias se celebrarán al menos una vez al mes y serán convocadas por el presidente del comité técnico editorial de la unidad académica correspondiente o el secretario de la misma, conforme a las disposiciones de este reglamento;
- II. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité técnico editorial y se realizarán en el momento que se requiera; y
- III. Todos los miembros de los comités técnicos editoriales tendrán derecho a voz y voto.

## **De los consejos editores**

**Artículo 14.** Las publicaciones periódicas, impresas o electrónicas, deberán contar con un consejo editor cuya estructura dependerá de la naturaleza de la publicación. Su integración y funcionamiento serán reconocidos por el Consejo Editorial Universitario.

### **Integración, funciones y sesiones**

**Artículo 15.** El consejo editor estará integrado por académicos con perfil idóneo según la naturaleza de la publicación. Su integración y funcionamiento será responsabilidad del titular de la dependencia del área que la edita, quien tendrá el carácter de presidente. El consejo editor sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes.

**Artículo 16.** El consejo editor tendrá las siguientes funciones:

- I. Acatar las disposiciones del presente reglamento y velar por el cumplimiento de las políticas, lineamientos y criterios establecidos por el Consejo Editorial Universitario;
- II. Mantener los criterios de calidad, pertinencia y factibilidad de las publicaciones, coordinar el diseño editorial y cuidar la periodicidad de la publicación;
- III. Difundir entre los autores los manuales y demás documentos técnicos que en materia editorial emita el Consejo Editorial Universitario.
- IV. Recibir y evaluar las propuestas de colaboraciones para su publicación;
- V. Gestionar, a través del Consejo Editorial Universitario y la Dirección General Jurídica, los trámites para el registro de título en el Instituto Nacional de Derechos de Autor, Indautor, así como el trámite y la renovación de las reservas de derechos para el uso exclusivo, los certificados de licitud de título, de contenido y el registro de ISSN;
- VI. Promover los recursos y coordinar la edición y la impresión, en su caso, del material;
- VII. Recomendar el número de ejemplares por editar en cada caso, considerando el público lector al que está destinada la publicación y las posibilidades de distribución y comercialización;

- VIII. Elaborar semestralmente el informe de actividades relacionadas con la difusión de las publicaciones y remitirlo al Consejo Editorial Universitario para el seguimiento y la evaluación procedentes;
- IX. Enviar cinco ejemplares de cada obra a la Dirección de Ediciones y Publicaciones y otro tanto al Archivo General de la Universidad para el registro y el resguardo de su publicación, así como la cantidad necesaria para el cumplimiento de los depósitos legales correspondientes y los compromisos de intercambio de materiales editoriales; y
- X. Evaluar periódicamente la calidad y el impacto de las revistas impresas y electrónicas a fin de tomar las medidas necesarias para la mejora continua del proyecto o, en su caso, informar al Consejo sobre la suspensión o modificación de la publicación.

### **Capítulo III**

#### **De las unidades académicas, las dependencias técnico-administrativas, los asesores y los colaboradores del Consejo Editorial Universitario y sus funciones**

**Artículo 17.** Las unidades académicas y las dependencias técnico-administrativas para el desarrollo de su función serán coordinadas de manera operativa por el Consejo Editorial Universitario como órgano colegiado regulador del Sistema Editorial Universitario, el cual contará con el apoyo de las siguientes instancias:

- I. La Dirección de Ediciones y Publicaciones;
- II. Las librerías universitarias;
- III. Los asesores internos;
- IV. Los colaboradores externos; y
- V. Los proveedores de bienes y servicios editoriales.

## **De la Dirección de Ediciones y Publicaciones**

**Artículo 18.** Para fines de este reglamento y como apoyo al Sistema Editorial Universitario, la Dirección de Ediciones y Publicaciones tendrá el carácter de dependencia técnico-administrativa del Consejo con las siguientes atribuciones:

- I. Acatar las disposiciones del presente reglamento y velar por el cumplimiento de las políticas, lineamientos y criterios establecidos por el Consejo;
- II. Recibir del Consejo los dictámenes de los proyectos editoriales y continuar su proceso;
- III. Apoyar al Consejo en el diseño y la estructuración del Programa Editorial Anual;
- IV. Brindar asesoría y apoyo técnico en materia editorial a las unidades y dependencias administrativas consideradas en este ordenamiento;
- V. Presentar al Consejo para su aprobación las necesidades de apoyos financieros, materiales, humanos, de actualización y capacitación, con el fin de hacer expedita la labor editorial;
- VI. Administrar, en coordinación con la Dirección General Jurídica, el sistema electrónico para la gestión del ISBN de los títulos aprobados para su publicación;
- VII. Asesorar, conjuntamente con la Dirección General Jurídica, a las dependencias editoras sobre los trámites y procedimiento para la obtención de los certificados de licitud de título, de contenido y del ISSN para las publicaciones periódicas tanto impresas como electrónicas;
- VIII. Coordinar, con la Dirección General Jurídica, las acciones que por su naturaleza en materia editorial le competan;
- IX. Vigilar que se cumplan los compromisos pactados en las coediciones universitarias aprobadas por el Consejo;
- X. Recabar y enviar los ejemplares de los títulos publicados por la institución para cumplir con los depósitos legales derivados de las disposiciones federales en la materia y los compromisos académicos de canje y donación;
- XI. Vigilar que se cumplan adecuada y oportunamente los compromisos en la contratación de servicios de edición, diseño, impresión, acabado y demás



- relacionados con la producción editorial, con base en el padrón autorizado por el Consejo Editorial Universitario, y emitir los reportes de seguimiento pertinentes;
- XII. Resguardar los ejemplares de las obras publicadas por la institución como testimonio histórico de su producción, destinar la cantidad de ejemplares para el depósito legal y registro ante las instancias oficiales correspondientes, además de enviar al Archivo General y al Sistema Bibliotecario de la Universidad los ejemplares pertinentes;
- XIII. Integrar y difundir los catálogos de la producción editorial y administrar el fondo editorial de la Universidad;
- XIV. Promover, comercializar, difundir y distribuir el fondo editorial universitario y propiciar acciones de fomento a la lectura, en coordinación con las unidades académicas y dependencias administrativas de la institución;
- XV. Representar a la Universidad en ferias del libro nacionales y extranjeras, así como en muestras y exhibiciones editoriales, en redes, asociaciones y organismos relacionados con la edición y la publicación de libros; y
- XVI. Las demás que establezcan la normativa universitaria y el rector.

### **De las librerías universitarias**

**Artículo 19.** Las librerías universitarias son dependencias cuyo objetivo es ofrecer en venta, a la comunidad universitaria y a la sociedad, material documental académico y cultural, contribuir a fomentar la lectura y difundir la cultura bibliográfica.

Contribuirá con las siguientes acciones:

- I. Comercializar los fondos editoriales de la institución y otros de procedencia externa;
- II. Participar en programas de fomento a la lectura que incidan tanto en la comunidad universitaria como en la sociedad;
- III. Difundir novedades editoriales entre la comunidad universitaria y la sociedad;
- IV. Asistir a las sesiones académicas de las escuelas e institutos cuyo propósito sea el de actualizar la bibliografía de los programas educativos y de investigación; y

- V. Representar en forma oficial a la Universidad en ferias del libro nacionales y extranjeras, así como en muestras y exhibiciones editoriales, en redes, asociaciones y organismos relacionados con la comercialización de libros.

### **De los asesores internos**

**Artículo 20.** Son asesores internos del Sistema Editorial Universitario los directores de las escuelas e institutos, los coordinadores de las divisiones de Investigación y Posgrado, Docencia, Vinculación y de Administración y Finanzas, los titulares de las direcciones generales de Planeación, Jurídica, de Servicios Académicos y de Comunicación Social y Relaciones Públicas y aquellos que determine el presidente del Consejo.

**Artículo 21.** Los asesores internos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar a elevar la calidad de las publicaciones de la Universidad;
- II. Conocer y opinar sobre las labores editoriales de la Universidad;
- III. Participar en las sesiones del Consejo Editorial Universitario a las que sean convocados, en los términos de este reglamento;
- IV. Contribuir a difundir la obra editorial de la Universidad; y
- V. Las demás que le encomienden la normativa universitaria y el rector.

**Artículo 22.** Además de las funciones de índole editorial establecidas en el artículo anterior, los directores de las escuelas e institutos colaborarán en las siguientes acciones:

- I. Promover la constitución de un comité técnico editorial que garantice la calidad, la pertinencia y la factibilidad de cada uno de los proyectos para su publicación;
- II. Informar al Consejo Editorial Universitario de la constitución de su respectivo comité y de los nombres de sus miembros; y
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento y las políticas, los lineamientos y los criterios establecidos por el Consejo Editorial Universitario.

**Artículo 23.** Los coordinadores de división y los directores generales en el ámbito de sus competencias tendrán las siguientes funciones de orden editorial:

- I. Supervisar la aplicación de los recursos en los trabajos de edición, publicación y distribución de obras impresas o producidas en otros formatos;
- II. Establecer un área para la atención especializada de los asuntos editoriales derivados de los derechos morales, los derechos conexos, los derechos patrimoniales y aquellos establecidos en la Ley Federal del Trabajo relativos a las ediciones institucionales;
- III. Proteger los derechos morales del autor y los patrimoniales de la institución;
- IV. Intervenir en aquellos casos de convenios y contratos y sobre la interpretación de la normativa en materia editorial que se requiera;
- V. Diseñar y ejecutar un plan de medios para difundir por los canales de comunicación a su cargo las obras publicadas por la Universidad; y
- VI. Promover el conocimiento del patrimonio intelectual de la institución, presentar a los autores universitarios y resaltar la trascendencia de su obra académica.

#### **De los colaboradores externos**

**Artículo 24.** Este reglamento reconoce como colaboradores externos a aquellas personas físicas y morales que por su perfil profesional coadyuven al desarrollo de las actividades editoriales, y tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Inscribirse como prestador de servicios editoriales ante el Consejo Editorial Universitario, demostrando su formación y su experiencia en el área de competencia;
- II. Firmar el contrato correspondiente por obra determinada; y
- III. Desempeñar profesionalmente las actividades de dictamen, corrección ortotipográfica, diseño o formación, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato o convenio.

## **De los proveedores de bienes o servicios editoriales**

**Artículo 25.** Este reglamento reconoce como *proveedores externos* a aquellas personas físicas o morales que contribuyan a las actividades editoriales, y tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Inscribirse como proveedor de bienes o servicios editoriales ante la Comisión de Gasto Financiamiento de la Universidad, demostrando su capacidad y su experiencia en el área de competencia;
- II. Firmar el contrato correspondiente por venta de insumos y materiales o por la prestación de servicios; y
- III. Cumplir oportunamente las condiciones establecidas en el contrato o convenio.

## **Capítulo IV**

### **De las publicaciones y del sello editorial universitario**

#### **Del proceso de dictamen**

**Artículo 26.** Todo proyecto editorial será sometido, en los términos de este reglamento, a la evaluación del comité técnico editorial o de un consejo editor, según el ámbito de su competencia, el que emitirá un dictamen de procedencia, que a su vez será avalado por el Consejo Editorial Universitario. En todos los casos, las publicaciones mantendrán criterios de calidad, pertinencia y factibilidad, y llevarán el sello editorial de la Universidad.

**Artículo 27.** Los dictámenes que presenten desacuerdo o controversia y sean llevados al Consejo Editorial Universitario para su sanción, o bien los proyectos editoriales que, a juicio del Consejo, lo requieran, podrán ser asignados tanto a dictaminadores internos como externos. El Consejo guardará reserva sobre la identidad de los dictaminadores.

## **De las publicaciones de obra única**

**Artículo 28.** Se reconoce como *obra única* aquella que constituye un solo volumen y puede pertenecer o no a colección o serie alguna. Las obras podrán producirse en formatos de libros impresos, material audiovisual o con soporte en medios ópticos, electrónicos o afines.

**Artículo 29.** Las publicaciones podrán clasificarse en:

- I. Publicaciones de contenidos científicos y culturales: tesis, avances, informes de investigación, memorias académicas y textos de diferentes géneros cuya función sea la difusión y la divulgación del conocimiento y el enriquecimiento de la cultura en general;
- II. Publicaciones de apoyo a la docencia: libros de estudio, antologías y compilaciones, manuales, prácticas, apuntes, guías de estudio y cuadernos; y
- III. Publicaciones oficiales: informes de la administración universitaria, boletines, catálogos, guías, folletos, gacetas, en cualquiera de los formatos de producción.

**Artículo 30.** Las memorias de congresos y acciones afines que se publiquen con el sello editorial de la Universidad estarán dictaminadas por el comité organizador de la actividad, el que además se ocupará de hacer cumplir las condiciones de calidad establecidas en los manuales y demás documentos emitidos por el Consejo Editorial Universitario; asimismo, deberán ser avaladas por el comité técnico editorial del instituto o escuela que corresponda y autorizadas por el Consejo.

**Artículo 31.** Las publicaciones de carácter oficial serán autorizadas por la Rectoría, por lo que no requieren dictamen del Consejo Editorial Universitario para ser publicadas, a menos que sea solicitado por la instancia responsable.

### **De las publicaciones periódicas**

**Artículo 32.** Se conoce como *publicación periódica* aquella obra que pertenece a un conjunto seriado y que aparece programada cronológicamente y unificada por criterios de diseño editorial.

### **De las colecciones**

**Artículo 33.** El Consejo Editorial Universitario definirá las colecciones del fondo editorial universitario.

**Artículo 34.** Las colecciones incluirán obras agrupadas por criterios de contenido, publicaciones periódicas, apoyos didácticos y miscelánea.

### **De las coediciones**

**Artículo 35.** El Consejo Editorial Universitario será la instancia responsable para autorizar una coedición y corresponderá a la Dirección de Ediciones y Publicaciones gestionar, operar y ejecutar las coediciones, en coordinación con la Dirección General Jurídica.

**Artículo 36.** Si la obra es propuesta para coedición por otra institución, ésta deberá anexar a la solicitud los dictámenes respectivos. El Consejo Editorial Universitario podrá validarlos o pedir la opinión al comité técnico editorial competente.

**Artículo 37.** Para gestionar la coedición es indispensable contar con la titularidad de los derechos patrimoniales de la obra a favor de la Universidad, o tener la autorización correspondiente por escrito del titular de los derechos.

**Artículo 38.** Toda publicación que se haya propuesto coeditar deberá contar con el convenio o el contrato de coedición sancionado por la Dirección General Jurídica de la

Universidad debidamente firmado por los representantes legales de las instituciones participantes.

**Artículo 39.** Toda obra en coedición deberá contener el sello editorial universitario y el nombre de la Universidad en la misma proporción, calidad y nivel de ubicación que los correspondientes a las otras instituciones participantes.

### **Del sello editorial**

**Artículo 40.** El Consejo Editorial Universitario aprobará el uso del sello editorial de la Universidad en las publicaciones que cumplan con los estándares de calidad establecidos en este reglamento y los manuales editoriales,

El sello editorial es una figura derivada de un glifo esculpido en piedra volcánica negra que está incrustado en un contrafuerte de la capilla del siglo XVIII del actual Salón de Actos Ingeniero Baltasar Muñoz Lumbier. Con base en interpretaciones arqueológicas, este glifo simboliza al Dios del Sol entre las culturas indígenas comarcanas de esa época.

## **Capítulo V De los autores**

**Artículo 41.** Son autores las personas que han generado un producto intelectual destinado a su publicación, sea en obra individual o colectiva.

**Artículo 42.** Los autores que deseen publicar con el sello editorial de la Universidad deberán acudir, por cuenta propia o a través de un coordinador, en el caso de obra colectiva, ante el comité técnico editorial o el consejo editor determinados por este reglamento y presentar los originales conforme a los manuales y lineamientos que en materia editorial emita el Consejo Editorial Universitario.

**Artículo 43.** Corresponde al autor:

- I. Proponer, en todo caso, la publicación de obras realizadas con apego a la ética y al cuidado riguroso de la metodología aplicada en la elaboración del texto.
- II. Cumplir con las indicaciones establecidas en los manuales emitidos por el Consejo;
- III. Ser informado por el Consejo Editorial Universitario, mediante oficio, del resultado del dictamen y de la procedencia o la imposibilidad de la publicación;
- IV. Contar con el reconocimiento del derecho de la autoría;
- V. Recibir, conforme a la normativa en la materia y a las disposiciones de la Universidad, los beneficios correspondientes;
- VI. Otorgar las cesiones de derechos a la Universidad bajo las condiciones pactadas; y
- VII. Participar en la difusión de la obra impresa.



## Glosario

**AUTORES.** Creadores de obras escritas, coordinadores de textos colectivos y aquellas personas que colaboren en la conformación general de una obra mediante la aportación de textos o material gráfico.

**COEDICIÓN.** Proceso de publicación en el que participan la Universidad y una o más instituciones, organismos o dependencias del sector público, privado o social, organismos e instituciones de educación superior o de cultura, con los que se comparten derechos y obligaciones editoriales.

**COLABORADOR EXTERNO.** Persona que presta servicios editoriales profesionales mediante la modalidad de contratación denominada *free lance*: dictaminadores, correctores de texto, diseñadores gráficos y formadores,

**COLECCIÓN.** Serie de trabajos escritos presentados en forma de libro impreso o digital, de temática afín, agrupados bajo el mismo título colectivo, que se repite en cada uno de ellos, además del propio, y a los que se les reconoce por características comunes de diseño y presentación.

**CONSEJO EDITOR.** Órgano colegiado formado por personas expertas en materia editorial y con formación cultural, cuya función es orientar el desarrollo de una publicación periódica.

**COMITÉ TÉCNICO EDITORIAL.** Órgano colegiado constituido en unidades académicas para conocer y dictaminar proyectos editoriales de su escuela o instituto.

**DEPENDENCIAS EDITORAS.** Escuelas e institutos o áreas de la administración universitaria que disponen de proyectos editoriales, sean éstos académicos, artísticos, de ciencia, de humanidades, culturales, de difusión, divulgación e información institucional.

**DICTAMINADORES.** Especialistas en áreas específicas del conocimiento convocados para opinar técnicamente sobre una obra.

**DONACIÓN.** Entrega gratuita de publicaciones con fines académicos y de difusión.

**FONDO EDITORIAL.** Conjunto de títulos publicados con el sello editorial de una institución.

**ISBN, *International Standard Book Number*, Número Internacional Normalizado del Libro.** Registro numérico de observancia convencional internacional que, con carácter obligatorio, se asigna a cada libro. En México es administrado por la

Dirección General de Derechos de Autor, dependiente de la Secretaría de Educación Pública, SEP.

**ISSN, *International Standard Serial Number*, Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas.** Folio que corresponde al registro de publicación de una publicación periódica. Es de observancia convencional internacional y, con carácter obligatorio a manera de identificador, lo utilizan las casas editoras en publicaciones periódicas. En México es asignado por la Dirección General de Derechos de Autor, de la SEP.

**MANUAL.** Documento de carácter técnico y administrativo que en la materia emita el Consejo Editorial Universitario.

**PROCESO DE DISTRIBUCIÓN.** Conjunto de acciones y actividades que tienen como propósito alcanzar la obra editorial a los lectores.

**PROCESO EDITORIAL.** Conjunto de acciones y actividades sistemáticas que tienen como propósito la producción de publicaciones.

**PROVEEDOR DE BIENES O SERVICIOS EDITORIALES.** Persona física o moral que, por encargo y mediante contrato, proporciona insumos y equipo o realiza una actividad en relación con los procesos editoriales.

**PUBLICACIONES NO PERIÓDICAS.** Trabajos que se editan e imprimen por una sola ocasión y no tienen continuación numérica ni cronológica.

**PUBLICACIONES PERIÓDICAS.** Obras que se editan con una periodicidad predeterminada, generalmente con identificación numérica y cronológica, con el propósito de mantener continuidad.

**PUBLICACIONES UNIVERSITARIAS.** Obras que se editen y produzcan por alguna dependencia editora de la Universidad, en cumplimiento de las funciones que les asigna la normativa institucional.

**RESPONSABLE EDITORIAL.** Persona designada en un área universitaria para coordinar operativamente los proyectos editoriales de esa dependencia.

**SELLO EDITORIAL UNIVERSITARIO.** Elemento gráfico de identidad institucional incorporado a las publicaciones de la Universidad.

### **Artículos transitorios**

**Primero:** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario y su publicación en el medio de difusión oficial de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

**Segundo:** Cualquier asunto no previsto por este reglamento será resuelto por el Consejo Editorial Universitario, considerando la normativa universitaria, el Plan de Desarrollo Institucional vigente y los estándares de calidad y excelencia académicas.

**Tercero:** El Consejo Editorial Universitario expedirá en un plazo máximo de 30 días el *Manual de identidad gráfica de colecciones editoriales de la Universidad*, el *Manual para el registro de proyectos editoriales de la Universidad* y el *Manual de normas editoriales para la presentación de originales*.

**Cuarto:** Las obras que estén en proceso de publicación durante la entrada en vigor del presente reglamento se registrarán por las disposiciones emitidas con anterioridad.

**Quinto:** Se derogan todas las disposiciones normativas que se opongan al presente reglamento, así como los comités o comisiones formadas en las áreas académicas de la Universidad.

## Consejo Editorial Universitario

### Directorio

Maestro Humberto Augusto Veras Godoy

*Presidente*

Licenciado Evaristo Luvían Torres

*Presidente suplente*

Licenciado Jorge Augusto del Castillo Tovar

*Secretario*

Maestro Alexandro Vizuet Ballesteros

Secretario técnico

*Consejeros*

Maestro Jesús Martín Castillo Cerón

Licenciado Juan Alberto Flores Álvarez

Doctor Juan Vicente Gómez Gómez

Ingeniero Jesús Alberto Hernández Gómez

Licenciado Mario Maldonado Reyes

Doctor Enrique Javier Nieto Estrada

Doctor Daniel Reséndiz Núñez

Licenciada Virginia Téllez Rodríguez

Doctora Rosa María Valles Ruiz

*Asesores*

Ingeniero Mario Santiago Velázquez Jaén

Maestro Juan Marcial Guerrero Rosado

Licenciada Olivia García Hernández