

El Colegio Mexiquense, A. C.



**LINEAMIENTOS NORMATIVOS
COMITÉ EDITORIAL**

13 DE SEPTIEMBRE DE 2012

I. DE SU NATURALEZA Y OBJETIVOS

- 1.- Los presentes lineamientos contienen las disposiciones institucionales para normar la organización, desarrollo y control de la actividad editorial, de El Colegio Mexiquense.
- 2.- La actividad editorial está constituida principalmente por la realización y difusión de publicaciones del conocimiento generado con motivo de la actividad académica y de investigación que se realiza en El Colegio, con un enfoque de calidad, objetividad, optimización de recursos y oportunidad en el proceso y producto editorial.
- 3.- La política editorial de El Colegio se define como la conjunción de acuerdos que conducen las acciones editoriales de la Institución; así como las reglas y normas que clasifican las publicaciones, atienden prioridades y disponen de los mecanismos para lograr los objetivos institucionales de producción y distribución de los productos editoriales.
- 4.- Las publicaciones que edite El Colegio, en las que participen los autores internos y externos a la institución, deberán ser inéditos y además sujetarse a las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos y a las normas editoriales vigentes, salvo en los casos autorizados por el Comité Editorial, por la originalidad, calidad y pertinencia de la obra.
- 5.- Toda publicación será de la entera responsabilidad de los autores, haciéndose constar esto, expresamente, en cada publicación.
- 6.- El proceso editorial estará a cargo de las siguientes instancias:
 - a) El Comité Editorial.
 - b) Los directores y los Consejos Editoriales de las revistas científicas.
 - c) Los dictaminadores.
 - d) La Unidad de Publicaciones.
 - e) La Coordinación de Investigación.
 - f) La Unidad de Informática.
 - g) La Secretaría General.
 - h) La Presidencia.

II. DEL COMITÉ EDITORIAL

- 7.- El Comité Editorial será la instancia que defina la política editorial de El Colegio, a partir de las aportaciones y acuerdos de los órganos de gobierno y la Presidencia de la Institución, el que se integra de la siguiente manera:

- a) El Coordinador de Investigación, quien lo preside a nombre del Presidente de El Colegio, pudiendo delegar su función en un representante que será designado por el Presidente de El Colegio, con voz y voto.
- b) Por tres miembros académicos con voz y voto.
- c) Por el Jefe de la Unidad de Publicaciones de El Colegio, con voz y voto.
- d) Coordinador de Docencia, con voz pero sin voto.
- e) Los Directores de cada una de las revistas científicas de El Colegio, con voz pero sin voto.
- f) El Secretario General de El Colegio, con voz pero sin voto.
- g) Por el Jefe de la Unidad de Informática de El Colegio, con voz pero sin voto.

8.- El Comité Editorial tendrá las siguientes funciones:

- a) Definir la política editorial de El Colegio de acuerdo a las estrategias de desarrollo institucional aprobadas por sus órganos de gobierno.
- b) Recibir, evaluar, organizar el proceso de dictaminación y aprobar las obras que se le presenten para su publicación.
- c) Evaluar las propuestas y acordar la creación o suspensión de series y colecciones.
- d) Evaluar las propuestas y acordar la creación de publicaciones periódicas.
- e) Aprobar la conformación de los Consejos Editoriales de las revistas científicas propuestos por la Mesa de Redacción de cada una de ellas.
- f) Planear y evaluar la producción editorial de El Colegio.
- g) Definir las prioridades y los calendarios de publicación de los materiales aprobados.
- h) Proponer convenios de coedición con otras instituciones.
- i) Vigilar el proceso editorial.
- j) Desarrollar su plan de trabajo anual.
- k) Elaborar al inicio de cada año lectivo la propuesta de presupuesto para publicaciones con base en las necesidades institucionales.
- l) Participar en la gestión de recursos para publicaciones.
- m) Revisar los lineamientos normativos del Comité Editorial y en su caso proponer las modificaciones que se consideren necesarias.
- n) Resolver sobre las reconsideraciones de los dictámenes de las obras.
- o) Proponer las características de tiraje, periodicidad y prioridad de las publicaciones.
- p) Proponer esquemas de distribución de las publicaciones.
- q) Integrar la Cartera de Árbitros que apoye las labores del Comité Editorial.
- r) Vigilar la aplicación y cumplimiento de los presentes lineamientos y los derivados de éstos.

9.- Los miembros académicos del Comité Editorial serán nombrados por el Presidente de El Colegio, tomando en cuenta su trayectoria institucional y experiencia editorial. Durarán en su cargo dos años pudiendo renovarse su nombramiento por un año más, buscando en su conformación reemplazos escalonados y la representatividad de las áreas de investigación.

- 10.- El Comité Editorial tendrá dos tipos de reuniones: ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán al menos una vez por bimestre y las reuniones extraordinarias se realizarán en cualquier momento a iniciativa de cualquiera de sus miembros, con el fin de resolver asuntos urgentes.
- 11.- El Comité Editorial será convocado por su Presidente, estableciendo fecha, hora, lugar y orden del día para la reunión que corresponda. El Comité Editorial sesionará con un mínimo de la mitad más uno de sus miembros en su primera convocatoria y con los que se encuentren presentes en su segunda convocatoria 30 minutos después de la hora señalada por lo primera convocatoria, y tomará sus acuerdos por consenso o por mayoría simple. En caso de empate, se votará en segunda instancia previa argumentación del acuerdo y, en el cual el Presidente del Comité Editorial tendrá voto de calidad.
- 12.- El Comité Editorial podrá permitir la asistencia a las reuniones a cualquier académico o funcionario de la institución que en razón de los temas que se traten sea conveniente su participación.
- 13.- Los acuerdos del Comité Editorial deberán constar por escrito en actas o minutas firmadas por cada uno de los miembros que asistan a las reuniones.

Dichas actas deberán contener fecha, lugar, orden del día y miembros del Comité asistentes a la reunión y una relación de los acuerdos tomados, redactados con suficiente claridad.

Los acuerdos del Comité Editorial serán la base para mantener actualizados los presentes lineamientos.

- 14.- Los miembros del Comité Editorial se obligan a guardar la confidencialidad de los asuntos tratados en las reuniones.
15. Las funciones de los miembros del Comité Editorial son las siguientes:
 - a) El Coordinador de Investigación, quien lo preside a nombre del Presidente de El Colegio convocará a las reuniones del Comité Editorial, elaborará el acta de cada reunión y transmitirá los acuerdos a los interesados, informará sobre la correspondencia recibida para su discusión y/o resolución en su caso y mantendrá actualizado y organizado el archivo del Comité Editorial, así como la agenda de publicaciones, además presentará el programa e informe anual sobre la actividad editorial.
 - b) El Coordinador de Docencia propondrá y promoverá publicaciones de alumnos y ex alumnos que beneficien a los programas docentes.
 - c) Los Directores de cada una de las revistas científicas de El Colegio informarán de los procesos de la revista y atenderán las peticiones del Comité Editorial.

- d) Los miembros académicos impulsarán las publicaciones, y coadyuvarán en los procesos de evaluación y dictaminación.
 - e) El Secretario General de El Colegio acordará y elaborará los convenios de coedición, asesorará en asuntos de derecho de autor y vigilará que el proceso editorial esté acorde con la política administrativa.
 - f) El Jefe de la Unidad de Publicaciones planificará, supervisará y ejecutará el proceso técnico de edición en todas sus fases.
 - g) El Jefe de la Unidad de Informática recomendará, supervisará y ejecutará la producción de materiales en medios electrónicos.
- 16.- La Coordinación de Investigación podrá nombrar un Secretario del Comité Editorial que le auxiliará en las tareas comprendidas en el artículo 15 inciso a).

III. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS OBRAS

- 17.- La clasificación de las obras entregadas al Comité Editorial se realizará de la manera siguiente:

- a) Por su origen:

Primigenias.- Las que han sido creadas de origen sin estar basadas en otra preexistente, o que estando basadas en otra, sus características permitan afirmar su originalidad.

Derivadas.- Aquellas que resulten de la adaptación, traducción u otra transformación de una obra primigenia.

- b) Por la adscripción del autor:

Internas.- Las que sean producto de investigaciones y proyectos propios de El Colegio.

Externas.- Las que sean producto de investigaciones conjuntas o resultado de eventos académicos celebrados por El Colegio con otras instancias académicas nacionales y extranjeras o bien de autores ajenos a la planta de investigadores de El Colegio.

- c) Por su destinatario:

Académicas.- Las que están dirigidas a un público especializado.

Divulgación.- Las dirigidas al público en general.

- d) Por su proceso de evaluación:

Arbitradas: son aquellas que han sido aceptadas para su publicación previo proceso de dictaminación en un sistema de pares académicos.

No arbitradas: no se requiere un proceso de dictaminación para su aceptación.

e) Por su tipo:

Obra Monográfica: publicación no seriada, arbitrada, que contiene un texto completo y homogéneo en un volumen o en un número limitado de ellos de un tema específico. Las obras de este tipo deberán ser arbitradas.

Serie o colección: es una obra independiente, con numeración o sin ella, que se agrupa con otras, cuya temática es similar, resultan de una misma actividad, o revisten una misma forma y características y que llevan adicionado un título colectivo que se repite en cada una de ellas además del suyo propio. Son obras de investigación más breves y/o sencillas que las contenidas en las obras monográficas. Las obras de este tipo deberán ser arbitradas.

Obra colectiva: publicación formada con trabajos o escritos de varios autores generalmente sobre un tema común, pero independientes unos de otros. Las obras de este tipo deberán ser arbitradas.

Compilaciones o Antologías: obra compuesta con extractos partes o materias, tomados de diversas publicaciones o documentos; no se trata de una obra original, sino es el resultado de una tarea de recopilación, selección y ordenamiento. Puede incluir un breve estudio introductorio inédito por parte del compilador. Las obras de este tipo no son arbitradas.

Revista Científica: es una publicación periódica, no diaria, de temas científicos, específicos y arbitrada, dirigida al público especializado.

Publicaciones periódicas de divulgación: publicación periódica, no diaria, arbitrada o no, de temas específicos o generales dirigida al público en general.

El contenido y organización de cada número de las publicaciones periódicas de divulgación no arbitradas serán definidas por los editores de cada una de ellas. El Comité Editorial deberá aprobar este tipo de publicaciones, en tanto se inscriban en la política editorial definida.

Memorias, anuarios, bancos de datos para la investigación, documentos de trabajo y/o investigación: publicaciones no arbitradas producto de actos académicos, proyectos de investigación o seminarios académicos. La publicación de las memorias de los eventos académicos se realizará por

medios electrónicos, a menos que se cuente con recursos específicos para su producción en manera convencional.

Las memorias, anuarios, bancos de datos para la investigación, documentos de trabajo y/o de investigación, serán sujetos a criterios de publicación específicos acordados por el Comité Editorial para cada serie y tipo de publicación y contarán con una leyenda aclaratoria de su condición.

f) Por su forma de producción:

Convencionales: aquella cuyo producto y distribución se hace en papel y en tirajes fijos y determinados.

No convencionales: Aquella cuyo producto y distribución se realiza mediante recursos no impresos principalmente electrónicos, por ejemplo a través de discos compactos o accesible a través de redes de comunicación.

Bajo demanda: Aquella cuyo producto y distribución se realiza en papel en cantidades limitadas por la demanda.

g) Por su forma de edición:

Edición: proceso de publicación a cargo exclusivamente de El Colegio.

Coedición: proceso de publicación a cargo de El Colegio y una o más instituciones, organismos o dependencias del sector público, privado y social, con quien(es) se comparta(n) derechos editoriales.

Reedición: se considera reedición a la edición revisada de una obra que ya ha sido publicada.

Reimpresión: se considera reimpresión la reproducción inalterada de un libro, que mantenga el formato y se publique por el mismo editor o editores.

Traducción: Publicación en español originalmente publicada en un idioma distinto al español y publicada por un editor extranjero.

IV. DE LAS PROPUESTAS DE PUBLICACION

- 18.- Toda propuesta de publicación deberá ser sometida al Comité Editorial vía la Coordinación de Investigación observándose los lineamientos que para cada publicación corresponda, según su tipo y respetando el siguiente procedimiento:

- a) El responsable de la obra deberá presentar una solicitud por escrito al Comité Editorial acompañada del material propuesto totalmente terminado (impreso y en medios electrónicos), atendiendo la Guía de Autores.
 - b) El responsable de la obra podrá sugerir el tipo de publicación y posible coeditor, pero las decisiones serán tomadas en definitiva por el Comité Editorial.
 - c) El Comité Editorial turnará a dictaminación los trabajos propuestos, de acuerdo a los presentes lineamientos.
- 19.- En el caso de autores externos a la planta de investigadores de El Colegio, la solicitud deberá ser apoyada por alguna de las siguientes instancias: la Presidencia de la Institución, la Coordinación de Investigación, por el Coordinador de un Seminario Académico o por la Coordinación de Docencia en caso de alumnos y ex alumnos. En todos los casos se deberá justificar la calidad, originalidad y pertinencia en términos académicos e institucionales, misma que deberá ser aprobada por el Comité Editorial.
- 20.- Si la obra que se presenta a consideración del Comité Editorial fuese producto de una tesis de grado de algún programa docente de la institución, será considerada como propia de un autor externo, la solicitud de publicación deberá estar apoyada por la Coordinación de Docencia.
- 21.- Una vez sometida la obra al Comité Editorial para iniciar el proceso de aprobación o dictaminación, el autor o autores entregarán una carta compromiso en donde se indique que no someterán la obra a otras instituciones o editoriales sin la autorización del Comité Editorial.
- 22.- Para las obras que hayan sido aceptadas, el Comité Editorial elaborará una calendarización aproximada para su publicación, misma que se dará a conocer a los interesados.
- 23.- En el momento de la aprobación para su publicación los autores cederán por escrito a El Colegio los derechos patrimoniales de la misma, mediante los formatos establecidos, mismos que deberán firmarse en original en dos tantos, sin sufrir menoscabo alguno en sus derechos morales y de autor sobre la obra.
- Para el caso de los materiales que no sean inéditos se deberá contar con la autorización por escrito de los editores originales o de quienes posean los derechos patrimoniales (material fotográfico, software, reproducciones de textos, imágenes o traducciones, protegidas por derechos de autor.)
- 24.- El Colegio podrá distribuir entre los autores y participantes hasta el 10% del tiraje total de la obra, en el caso de obras monográficas por concepto de pago de regalías por derechos de autor. Para otro tipo de publicaciones el porcentaje estará sujeto a sus propios lineamientos.

- 25.- El Comité Editorial podrá admitir textos en otros idiomas y en su caso El Colegio, se encargará de la traducción al español, siempre y cuando no hayan sido previamente publicados en español por otras editoriales. La solicitud deberá ser apoyada y justificada académicamente de acuerdo a las líneas de investigación que se trabajan en la institución, por alguna de las siguientes instancias: la Presidencia de la Institución, la Coordinación de Investigación, por el Coordinador de un Seminario Académico o la Coordinación de Docencia.
- 26.- Toda obra que se proponga coeditar deberá contar con el correspondiente convenio de coedición, mismo que será realizado por la Secretaría General siempre y cuando el Comité Editorial apruebe su publicación.
- 27.- Cuando una obra sea propuesta para su coedición con otra institución académica, el convenio respectivo establecerá los términos en que los autores y las instituciones se sujetarán a las normas y políticas editoriales que se acuerden para cada caso, en dichos convenios deberán establecerse costos, vigencias, tirajes, regalías, características e institución responsable del proceso editorial.
- 28.- Para el caso de obras propuestas para su coedición por otra institución, la propuesta deberá acompañarse de los dictámenes respectivos. Corresponde al Comité Editorial revisar el proceso y en su caso validarlo o someterlo a un nuevo proceso de dictaminación. En cualquier caso el Comité Editorial determinará la pertinencia de la coedición.
- 29.- Los criterios que definen el programa editorial y sus prioridades serán establecidos por el propio Comité Editorial, tendiendo prioridad:
- a) Textos producto de investigaciones realizadas en El Colegio respecto a textos de investigaciones externas.
 - b) Los materiales originales respecto a reediciones, reimpressiones y traducciones.
- Además deberán considerarse los siguientes aspectos.
- c) La fecha en que fue sometida la solicitud.
 - d) Que se cuente con el presupuesto aprobado para su publicación.
- 30.- Las propuestas de artículos o reseñas destinadas para su publicación en una revista científica se enviarán directamente a ésta y se dictaminarán de acuerdo con la propia política editorial de la misma.

V. DEL PROCESO DE DICTAMINACIÓN

- 31.- El Comité Editorial someterá a dictamen las propuestas que a su juicio sean publicables por El Colegio de acuerdo al tipo de obra recibida. Los dictámenes serán en todos los casos de carácter confidencial y anónimo, y los autores conocerán el fallo de los mismos. La Coordinación de Investigación aplicará el Manual de Procedimientos en lo concerniente al proceso de dictaminación.
- 32.- Para las obras monográficas y colectivas se solicitarán dos dictámenes para cada obra, al menos uno de los cuales será externo. Si el resultado de los dictámenes fuera uno positivo y otro negativo, el Comité Editorial deberá solicitar un tercer dictamen. En el caso de las obras de autores externos y de las traducciones, los dictámenes no podrán ser realizados por la persona que realizó la propuesta de publicación.
- 33.- Para las obras de series y colecciones el Comité Editorial podrá considerar que sea evaluada con un solo dictamen.
- 34.- En caso de que los dictámenes no sean entregados en los plazos convenidos, la obra será turnada a un nuevo dictaminador.
- 35.- Cada dictamen definirá una de cuatro posibilidades:
 - a) Publicar con cambios menores
 - b) Condicionar la publicación del texto a la elaboración de correcciones.
 - c) Condicionar la publicación del texto a una nueva revisión por parte del dictaminador una vez incorporadas las correcciones.
 - d) No se recomienda la publicación.

La opción que el dictaminador seleccione dentro del formato de dictamen, para indicar la forma de publicación de la obra respectiva, deberá acompañarse de una argumentación que justifique esta selección.

- 36.-Una vez recibido el o los dictámenes correspondientes, el Comité Editorial deliberará e informará por escrito al autor el o los resultados de los mismos.
37. - Hechas las correcciones, el autor deberá devolver el texto al Comité Editorial, antes que se cumpla un año natural a partir de recibir los dictámenes, acompañado de una carta en la que se especifiquen los cambios realizados. Una vez recibida la versión corregida, se elaborará una respuesta al autor indicando si la obra cumple con los requisitos de publicación en cuyo caso el Comité autorizará el inicio del proceso de edición.
- 38.- El autor podrá solicitar por escrito en carta fundamentada, por una sola vez, la reconsideración de una obra rechazada y el Comité Editorial, previa

valoración del caso, podrá enviarla a un nuevo proceso de dictaminación. Las decisiones del Comité Editorial en esta segunda instancia serán inapelables.

- 39.- El Comité Editorial nombrará a las personas que fungirán como dictaminadores en las diferentes áreas de especialidad, en la que se tomará en cuenta lo siguiente:
- a) Grado académico
 - b) Los conocimientos que posea del tema sobre el que habrá de dictaminar.
 - c) Trayectoria académica.
 - d) Actividad laboral con relación a los temas de referencia.
 - e) La calidad académica de su filiación institucional.
 - f) Su preparación continua sobre los temas relativos.
 - g) Su participación en la generación de libros, revistas, etc. sobre la materia.
- 40.- Los dictaminadores recibirán un pago por concepto del dictamen de las publicaciones que evalúen, de acuerdo a los tabuladores que anualmente se definan a través de la Coordinación de Administración y Finanzas, obligándose a entregar el dictamen por escrito y dirigido al Presidente del Comité Editorial, en el formato en el que se le solicite. El pago se realizará de acuerdo al procedimiento establecido por la Coordinación de Administración y Finanzas.
- 41.- Si la obra que se presenta a consideración del Comité Editorial fuese producto de una tesis de grado, no serán elegibles como dictaminadores quienes hubiesen fungido como directores, tutores o asesores de la misma.

VI. DE LAS REVISTAS CIENTÍFICAS

- 42.- Toda revista científica se regirá por sus propios lineamientos normativos y deberá contar con un director, un Consejo Editorial, un Consejo Asesor Internacional, una Mesa de Redacción y una Cartera de Árbitros. Los lineamientos normativos deberán ser conocidos y dictaminados por el Comité Editorial y aprobados por sus Órganos de Gobierno.
- 43.- Las funciones del Director de revista científica son:
- a) Presidir la Mesa de Redacción de la propia revista.

- b) Coordinar las acciones conducentes al cumplimiento de los objetivos de la revista.
- c) Procurar un alto nivel académico y técnico en el contenido de la revista.
- d) Recibir los trabajos propuestos para su publicación y solicitar – en coordinación con la Mesa de Redacción- los dictámenes correspondientes.
- e) Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de los dictaminadores.
- f) Informar a la Mesa de Redacción sobre el proceso de arbitraje de todos los materiales recibidos.
- g) Proponer a la Mesa de Redacción el contenido de cada número de la revista.
- h) Informar a los autores sobre la aprobación o rechazo de sus artículos.
- i) Vigilar y apoyar el proceso editorial de cada número.
- j) Promover con otras instituciones y organismos la inclusión de material informativo y/o publicitario.
- k) Apoyar el intercambio y la distribución de la revista.
- l) Promover en coordinación con la Mesa de Redacción la inclusión de la revista en los índices especializados tanto a nivel nacional como internacional.
- m) Informar al Comité Editorial sobre el estado de los procesos de la revista.
- n) Proponer a la Mesa de Redacción la política editorial de la revista.
- o) Proponer a la Mesa de Redacción la composición de la Cartera de Árbitros.
- p) Las demás que le confiera el Comité Editorial de El Colegio.

44.- El Consejo Editorial de cada una de las revistas científicas estará conformado por especialistas, avalados por su prestigio académico en las áreas de interés de la publicación, e integrado por profesionales de reconocido prestigio adscritos a distintas instituciones académicas tanto nacionales como internacionales.

45.- El nombramiento de los miembros del Consejo Editorial será a título personal honorario, no remunerado y por tiempo indefinido, pudiendo ser sustituidos a petición del propio consejero o bien cuando su participación dentro del Consejo sea inadecuada a juicio de la Mesa de Redacción.

El nombramiento o sustitución de los consejeros estará a cargo del Comité Editorial de El Colegio, que seleccionará al candidato de entre una terna que para tal efecto proponga la Mesa de Redacción de cada revista.

46.- Las funciones del Consejo Editorial y Consejo Asesor Internacional son las siguientes:

- a) Avalar la continuidad de las líneas editoriales específicas.
- b) Promover entre la comunidad académica nacional e internacional la presentación de trabajos para su publicación en la revista.
- c) Sugerir lineamientos académicos para la política editorial de la revista.

- d) Promover la difusión de la revista en los medios académicos nacionales e internacionales.
- 47.- La Mesa de Redacción de cada revista científica será la instancia que defina la Política Editorial de ésta con base en las aportaciones y acuerdos de sus miembros. Dicha política deberá ser presentada al Comité Editorial y a la Presidencia de la Institución. La Mesa de Redacción de cada una de las revistas estará integrada por:
- a) El director de la revista, que fungirá como presidente.
 - b) Cuatro miembros académicos de El Colegio vinculados a las áreas de especialización de la revista, con voz y voto.
- 48.- El nombramiento de los miembros de la Mesa de Redacción será honorario, no remunerado, pero reconocido en la Tabla de Puntaje Académico y por dos años con posibilidad de renovación. El nombramiento y sustitución de sus integrantes estará a cargo de la Presidencia de El Colegio a propuesta de la Dirección de la Revista.
- 49.- Las funciones de la Mesa de Redacción son las siguientes:
- a) Realizar sugerencias encaminadas a fortalecer el nivel académico de la revista.
 - b) Conformar la Cartera de Árbitros con investigadores eméritos de las áreas que trata la revista.
 - c) Conocer el flujo de artículos propuestos para publicación y sugerir especialistas que apoyen el proceso de dictamen.
 - d) Dar seguimiento al proceso de dictamen académico de los artículos postulados para su publicación.
 - e) Integrar el contenido de cada número de la revista.
 - f) Apoyar el proceso editorial de cada número.
 - g) Promover al interior de El Colegio y con otras instituciones la postulación de materiales de las áreas de la revista.
 - h) Promover con otras instituciones y organismos la inclusión de material informativo y/o publicitario.
 - i) Apoyar el intercambio y la distribución de la revista.
 - j) Las demás que le confiera el Comité Editorial de El Colegio.
- 50.- El contenido y organización de cada número de las revistas científicas serán definidos por su propia Mesa de Redacción en función de la política editorial que establece cada una de ellas.

- 51.- La Mesa de Redacción realizará al menos una reunión ordinaria mensualmente, la cuál será convocada por su Presidente estableciendo fecha, hora, lugar y orden del día para la reunión que corresponda.
- 52.- La Mesa de Redacción sesionará con dos de sus integrantes más el Director de la Revista y tomará sus acuerdos por consenso o por mayoría simple. En caso de empate, se votará en segunda instancia previa argumentación del acuerdo y, en el cual el Presidente de dicha instancia tendrá voto de calidad.
- 53.- Los acuerdos de la Mesa de Redacción deberán constar por escrito en actas o minutas firmadas por cada uno de los miembros que asistan a las reuniones. Estas deberán contener fecha, lugar, orden del día y miembros asistentes a la reunión y una relación de los acuerdos tomados, redactados con suficiente claridad.

Los acuerdos tomados por la Mesa de Redacción de cada revista científica serán la base para establecer la Política Editorial de éstas, los cuales deberán ser del conocimiento del Comité Editorial de El Colegio Mexiquense, A.C.

- 54.- Los miembros de la Mesa de Redacción se obligan a guardar la confidencialidad de los asuntos tratados en las reuniones.
- 55.- La Cartera de Árbitros de cada una de las revistas estará integrada por un panel nacional e internacional de investigadores especializados en las diversas temáticas que trata la revista, adscritos a instituciones académicas tanto nacionales como internacionales.
- 56.- El nombramiento de los integrantes de la Cartera de Árbitros será a título personal y por tiempo indefinido. El nombramiento de sus integrantes estará a cargo de la Mesa de Redacción de cada revista, misma que definirá la inclusión de nuevos integrantes en función de las necesidades propias del flujo editorial.
- 57.- Las funciones de la Cartera de Árbitros son las siguientes:
 - a) Realizar el dictamen académico de los artículos que le fueran entregados para su revisión, sujetándose para tal efecto a los lineamientos normativos de cada revista.
 - b) Entregar a la Mesa de Redacción el dictamen solicitado, donde se mencione expresamente la aceptación, condicionamiento o rechazo del artículo referido.
- 58.- El proceso de dictamen así como la administración del flujo editorial de cada una de las revistas científicas será determinado por los lineamientos editoriales de cada una de ellas.

VII. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS

- 59.- Las características para la entrega de obras a la Unidad de Publicaciones para iniciar su proceso de edición serán determinadas por acuerdo del Comité Editorial en la Guía de autores. En todo caso deberán presentarse en su versión final y completas, tanto en medio electrónico como impreso.

Para el caso de la presentación de textos para las revistas científicas, las publicaciones periódicas de divulgación y los documentos de investigación, éstos deberán sujetarse a los lineamientos que sobre el particular apruebe el Comité Editorial.

- 60.- La Unidad de Publicaciones será la responsable de recibir el material para:

- a) Programar los tiempos de producción, edición y diseño.
- b) Producir los originales mecánicos o electrónicos.
- c) Entregar a la imprenta, supervisar la impresión y acabados.
- d) Entregar el material procesado al almacén de la institución.

VIII. DEL PROCESO EDITORIAL

- 61.- Las características que deberán observar las obras cuyo proceso editorial esté a cargo de El Colegio son las siguientes:

- a) Los textos seguirán un orden que estará determinado por la fecha de autorización, recepción y/o el presupuesto con que cuente el trabajo para su realización y de acuerdo a la disponibilidad de personal capacitado y equipo de trabajo.
- b) Todas las publicaciones que sean presentadas para su edición y diseño por parte de El Colegio serán ejecutadas y en su caso supervisadas por el área de publicaciones.
- c) Todo el material guardará unidad de diseño con el resto de las publicaciones de acuerdo a la imagen institucional y solo podrá modificarse en los casos de coedición, siempre y cuando el material sea producido por la o las otras instancias coeditoras.
- d) El tiraje, tipo de papel y número de tintas, se determinarán en función de las características de la edición o coedición según sea el caso, y de acuerdo a los criterios de racionalidad presupuestal, mercadotecnia y distribución.
- e) El tiraje estará determinado por las condiciones de coedición, la capacidad de distribución de la institución y las dimensiones del público al que se va a destinar. Así se podrán establecer los tirajes mínimos.
- f) La selección del tipo de papel a utilizar para los interiores y los forros será de acuerdo a los estándares de calidad, disponibilidad y funcionalidad.

- g) El formato (dimensiones de la publicación) estará determinado por las dimensiones de los submúltiplos de los tamaños estándares del papel seleccionado para los interiores y por las dimensiones de la maquinaria en la que realizara la impresión.
- 62.- La corrección de los textos, exceptuando las revistas científicas y las obras periódicas de divulgación, los documentos de investigación y de discusión, estará a cargo del área de publicaciones bajo las siguientes directrices:
- a) La labor de corrección estará a cargo de personal especializado y será:
- Corrección de estilo.*- se considerará corrección de estilo las labores de unificación de criterios tipográficos de una obra en particular; corrección de sintaxis, redacción y ortografía de los textos, y la revisión e inserción de materiales gráficos que integren la obra.
- Corrección de pruebas.*- que está comprendida por la verificación de las correcciones señaladas en el paso anterior.
- Corrección de finas.*- verificación de la elaboración de las correcciones marcadas al formador por el corrector y el autor.
- b) El diseño de interiores y forros así como la formación de textos y producción de originales mecánicos estará a cargo del área de publicaciones la cual tendrá a su cargo la supervisión de dicho proceso en los casos que por razones de tiempos de producción, condiciones de coedición o cuando su capacidad de trabajo y equipamiento sean superadas por la complejidad o extensión de la obra, ésta se produzca fuera de la institución.
- c) Los procesos antes mencionados se realizarán de manera automatizada y por medio del proceso de autoedición y procesos que se generen en lo futuro.

TRANSITORIOS

Primero.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación por parte del Órgano de Gobierno correspondiente.

Segundo.- Lo no previsto en los presentes lineamientos será puesto en conocimiento por el Comité Editorial a la Presidencia de El Colegio, quien determinará lo conducente de conformidad a la normatividad interna.

Tercero.- Los presentes lineamientos podrán ser derogados o abrogados, en cualquier tiempo por la Asamblea General y la Junta de Gobierno.