



REGLAMENTO EDITORIAL UNIVERSITARIO

Aprobado en Sesión Ordinaria del H. Consejo Universitario el 06
de octubre de 2015

Oficina del Abogado General



ÍNDICE

	PÁG.
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II	
DE LAS PUBLICACIONES	9
CAPÍTULO III	
DEL CONSEJO GENERAL EDITORIAL	11
CAPÍTULO IV	
DE LOS CONSEJOS DIVISIONALES EDITORIALES Y CONSEJEROS	15
CAPÍTULO V	
DE LAS SESIONES DE LOS CONSEJOS	17
CAPÍTULO VI	
DE LOS DICTAMINADORES	19
CAPÍTULO VII	
DE LOS DICTÁMENES DE LAS PUBLICACIONES	19
CAPÍTULO VIII	
DE LOS REQUISITOS DE LAS PUBLICACIONES	20
<hr/>	
CAPÍTULO IX	
DE LA DISTRIBUCIÓN EDITORIAL	26
CAPÍTULO X	
DE LA COMERCIALIZACIÓN EDITORIAL	26
TRANSITORIOS	27



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional 2012-2016 de nuestra Universidad y siguiendo con el Programa Nacional de Extensión de los Servicios de Vinculación y Difusión Cultural 2011, de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), el Fondo Editorial Universitario tiene como principal objetivo, mantener el compromiso de la divulgación científica, tecnológica y cultural, por medio de la publicación de obras que cumplan con los estándares de calidad y aborden asuntos de interés social e intelectual, o brinden un alto placer estético a la vida cultural de los lectores, contribuyendo así, a la sinergia creativa de alumnos, maestros, administrativos y a todos los sectores de nuestra sociedad.

La pluralidad es uno de los sellos que definen a las publicaciones de nuestra Universidad, ya que a lo largo de su historia, ha difundido los textos realizados por hombres ilustres de la cultura estatal, nacional e internacional, sin dejar de propiciar el intercambio de saberes entre la comunidad académica y otras Instituciones de Educación Superior.

La continua producción es una de las premisas de nuestro sello editorial, albergado en áreas disciplinares, homogeneizando el formato y presentación de las obras, agrupándolas en colecciones editoriales, las cuales llevan el nombre de ilustres personajes que han destacado en las distintas áreas del conocimiento.

De esta forma, el Fondo Editorial Universitario, está al servicio de la comunidad universitaria y de la sociedad civil, con la disposición de publicar materiales realizados por diversos científicos y creadores, sin tomar en cuenta su edad, sexo, religión o condición social, que contribuyan a la formación integral, científica, humanística y cultural de nuestros lectores.

En aras de lograr un óptimo funcionamiento de nuestra labor editorial, la cual corresponda a las nuevas dinámicas editoriales, bajo cualquier soporte de difusión, hemos revisado y adecuado nuestra normatividad, reestructurando el Reglamento Editorial Universitario en su totalidad, tratando con ello, de atender todos los sectores de nuestra realidad editorial universitaria, coadyuvando en lo establecido por nuestra legislación vigente.

Con la publicación de este reglamento, que recoge el espíritu de las ediciones de diciembre de 1996 y agosto de 2005, buscamos hacer más accesible y transparente el proceso editorial, satisfaciendo las necesidades de nuestro entorno y de esta Casa de Estudios.



REGLAMENTO EDITORIAL UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto normar los procesos editoriales de edición, registro, selección, dictaminación, impresión, almacenamiento, distribución y comercialización de las publicaciones de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, así como la integración, organización, funcionamiento y atribuciones de las instancias colegiadas que intervengan en dichos procesos.

Artículo 2. Este reglamento está sujeto a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor y su reglamento, el Programa Nacional de Extensión de los Servicios de Vinculación y Difusión Cultural ANUIES 2011, los acuerdos y convenios internacionales que impliquen el fomento y divulgación de los productos académicos, culturales y científicos de la UJAT, así como su legislación universitaria.

Artículo 3. Para efectos de este reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- I. **Áreas Disciplinarias del Fondo Editorial Universitario:** Son las áreas que agrupan las diferentes colecciones editoriales del Fondo Editorial Universitario. Las áreas disciplinarias son:
 - a) Física, Matemáticas y Ciencias de la Tierra;
 - b) Biología y Química;
 - c) Medicina y Salud;
 - d) Humanidades y de la Conducta;
 - e) Sociales y Económicas;
 - f) Biotecnología y Agropecuarias;
 - g) Ingeniería e Industria;
 - h) Divulgación; y
 - i) Textos Institucionales.
- II. **Autor:** Persona física que ha creado una obra científica, literaria y/o artística susceptible de publicación;
- III. **Canje:** Intercambio de publicaciones entre las entidades académicas y dependencias editoras, entre éstas y otras instituciones, así como con entidades extrauniversitarias, personal académico y promotores editoriales;
- IV. **Colecciones del Fondo Editorial Universitario:** Nombre con que se han identificado las líneas temáticas de las obras científicas, artísticas y culturales periódicas y no periódicas publicadas por la Universidad. Dichas colecciones rinden homenaje a hombres y mujeres



destacados en esos ámbitos de la cultura e historia de Tabasco y México. Las colecciones son:

- a) Ciencias Sociales y Humanidades:
 - 1. Félix Fulgencio Palavicini, *Política y sociedad*;
 - 2. Francisco J. Santamaría, *Pensamientos y estudios jurídicos*;
 - 3. Joaquín Demetrio Casasús, *Pensamiento económico y financiero*;
 - 4. José Eduardo Cárdenas, *Estudios de religiones y creencias*;
 - 5. José María Pino Suárez, *Estudios regionales y desarrollo*;
 - 6. José Pagés Llergo, *Comunicación y periodismo*;
 - 7. Manuel A. Pérez, *Administración, contabilidad y mercadotecnia*;
 - 8. Manuel Mestre Gigliazza, *Historia y pensamiento social*;
 - 9. Marcos E. Becerra, *Estudios indígenas y cultura popular*; y
 - 10. Rosario María Gutiérrez Eskildsen, *Pedagogía y educación*.
- b) Ciencias Naturales:
 - 1. Ángel Ramos Sánchez, *Textos de enseñanza de Ciencias Agropecuarias*; y
 - 2. José N. Roviroso, *Biodiversidad, desarrollo sustentable y trópico húmedo*.
- c) Ciencias de la Salud:
 - 1. Carlos Díaz Coller, *Textos de enseñanza de Ciencias Médicas*;
 - 2. Héctor Ochoa Bacelis, *Textos de enseñanza de Ciencias Básicas*; y
 - 3. Julián Manzur Ocaña, *Vida y salud social*.
- d) Ciencia y Tecnología:
 - 1. Federico López Dionisio, *Textos para la enseñanza de la arquitectura*;
 - 2. Héctor García Molina, *Informática y sistemas computacionales*; y
 - 3. Héctor Merino Rodríguez, *Guías y manuales de enseñanza de ingeniería*.
- e) Arte y Cultura:
 - 1. Andrés Iduarte, *Biografías y perfiles*;
 - 2. Ángel Enrique Gil Hermida, *Libros ilustrados e historietas*;
 - 3. Antonio Ocampo Ramírez, *Ensayos y aventuras del pensamiento*;
 - 4. Bruno Estañol, *Cuento*;
 - 5. Carlos Pellicer, *Poesía y prosa tabasqueña*;
 - 6. Celestino Gorostiza, *Dramaturgia y teatro experimental*;
 - 7. Colores en el Mar, *Lecturas para niños*;
 - 8. Fontanelly Vázquez Alejandro, *Catálogo de artes plásticas*;
 - 9. Gabriela Gutiérrez Lomasto, *Tradiciones tabasqueñas*;
 - 10. José Carlos Becerra, *Poesía y prosa joven*;
 - 11. José Gorostiza, *Poetas del mundo*;
 - 12. José María Bastar Sasso, *Poesía, prosa y textos literarios*;
 - 13. Josefina Vicens, *Novela*;
 - 14. Manuel Pérez Merino, *Textos de enseñanza musical*;



15. Manuel Sánchez Mármol, *Narrativa y estudio literarios*;
 16. Miguel Ángel Gómez Ventura, *Estéticas y artes visuales*;
 17. Teresa Vera, *Premio de poesía*; y
 18. Teutila Correa de Carter, *Premio de cuento*.
- f) Textos Institucionales:
1. Justo Sierra, *Documentos y estudios sobre la Universidad*.
- g) Divulgación:
1. Eduardo Caballero y Caballero, *Memorias de congresos y simposios*; y
 2. Lácides García Detjen, *Lecturas Universitarias*.
- V. **Comité Editorial:** Órgano colegiado de una entidad o dependencia editora que establece y regula los procedimientos para el registro, dictaminación, selección, edición, impresión, difusión, promoción, almacenamiento, distribución y comercialización de sus publicaciones;
- VI. **Comité Editorial Institucional para Publicaciones Periódicas:** Es la instancia colegiada responsable de coordinar los procesos editoriales de las publicaciones científicas periódicas de la Universidad estableciendo las políticas editoriales acorde a lineamientos vigentes en organismos nacionales e internacionales;
- VII. **Comité Editorial de la Revista:** Es la instancia colegiada que tiene como función apoyar al consejo editorial de la revista, a través de la realización de arbitrajes, de la vinculación con investigadores para dictaminar los artículos;
- VIII. **Consejo Editorial Divisional:** Instancia colegiada responsable de proponer los lineamientos y criterios para la edición de las publicaciones de cada División Académica, en los términos de este reglamento y demás disposiciones aplicables;
- IX. **Consejo Editorial de la Revista:** Instancia colegiada que vigila el bienestar de la revista, quien depende del Comité Editorial Institucional;
- X. **Consejo General Editorial:** Instancia colegiada responsable de coordinar los procesos editoriales de la Universidad acordes a los programas y procesos académicos previstos en el Plan de Desarrollo Institucional;
- XI. **Consignación:** Acción que permite en un plazo determinado obtener la enajenación pecuniaria de las publicaciones universitarias;
- XII. **Contratos y Convenios Editoriales:** Son los acuerdos de voluntad por medio de los cuales se pactan derechos y obligaciones en relación con las publicaciones de la Universidad. En materia editorial se identifican los siguientes:
- a) Contrato de Dictamen Editorial;
 - b) Contrato de Edición;
 - c) Contrato de Coedición;
 - d) Contrato de Distribución;
 - e) Contrato de Cesión de Derechos Editoriales;
 - f) Contrato de Colaboración Especial y Remunerada;



- g) Contratos Innominados;
 - h) Convenio Interinstitucional;
 - i) Convenio de Originalidad y Aceptación del Inicio del Proceso Editorial; y
 - j) Otros.
- XIII. Derechos de Autor:** Es el reconocimiento por parte del Estado en favor de todo creador de obras científicas, literarias o artísticas, previsto en el artículo 13 de la Ley Federal del Derecho de Autor, en virtud del cual otorga su protección al autor a fin de que goce de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal y patrimonial, correspondientes a los derechos morales y patrimoniales;
- XIV. Dependencias Editoras:** Las dependencias universitarias que editen o reediten publicaciones universitarias, por sí o en colaboración con otras entidades, internas o externas;
- XV. Dictamen:** Evaluación con base a criterios propios de un área del conocimiento en particular, concernientes a una obra propuesta. Estos pueden ser:
- a) Revisión "ciega";
 - b) Revisión "doble ciego"; y
 - c) Revisión "abierta".
- XVI. Dictaminador:** Persona física especializada en un área del conocimiento o la cultura, quien a petición de una instancia editora emite un dictamen sobre los méritos y la originalidad de una obra candidata a publicación;
- XVII. Donación:** Entrega de publicaciones universitarias en forma gratuita;
- XVIII. Editor:** Es la persona física o moral que adapta un escrito para su publicación, modificando parcial o sustancialmente la presentación del mismo para su reproducción por medio físico, digital o en cualquier soporte de lectura;
- XIX. Edición Electrónica:** Formación, fijación, modificación y publicación en formato electrónico de una obra o escrito;
- XX. Editor Comercial:** Es la persona física o moral que cumple algunas de las funciones del editor, incluyendo el proceso de comercialización o distribución del material editado;
- XXI. Empresa de Servicios Editoriales:** Personas físicas o morales que ofrecen servicios de preprensa: la edición, la captura, la redacción, la lectura, la corrección de estilo, la corrección ortotipográfica, la ilustración, la fotografía, la digitalización, el retoque de imágenes, la elaboración de gráficas y mapas, el cotejo, el marcaje, la traducción, la elaboración de anotaciones, la elaboración de índices, la revisión de traducción, el diseño editorial, la diagramación, la formación tipográfica por computadora, la adquisición de papel, la corrección de pruebas o galeras y el cuidado de imprenta;
- XXII. Empresa de Servicios Digitales:** Personas físicas o morales que ofrecen servicios de edición en diversos formatos electrónicos y soportes para su difusión;



- XXIII. Empresa de Servicios de Impresión:** Personas físicas o morales que ofrecen servicios de impresión de publicaciones por cualquier medio (prensa plana, rotativa, offset, impresión digital, encuadernación y acabado final para distribución);
- XXIV. Fondo Editorial Universitario:** Es el conjunto de publicaciones editadas por la Universidad a través de sus distintas instancias académicas y dependencias administrativas;
- XXV. Libro:** Es toda publicación unitaria, no periódica, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, impresa o exhibida en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios tomos o fascículos;
- XXVI. Obra Editorial Universitaria:** Es toda publicación periódica o no periódica que cuenta con los registros de la Universidad;
- XXVII. Padrón de Imprentas:** Registro de empresas autorizadas por el Consejo General Editorial de la UJAT para brindar servicios de impresión y encuadernación con las dependencias y entidades académicas universitarias;
- XXVIII. Publicaciones Periódicas:** Las obras publicadas en intervalos predeterminados y tienen una aparición sucesiva;
- XXIX. Publicaciones No Periódicas:** Las obras publicadas en intervalos predeterminados no sucesivos;
- XXX. Publicaciones Universitarias:** Las que ostenten el sello editorial universitario, independientemente de su soporte;
- XXXI. Proceso Editorial:** Conjunto de actos y actividades que tienen como propósito la producción de publicaciones universitarias;
- XXXII. Proceso de Comercialización:** Conjunto de actividades y estrategias que tienen como objeto obtener un beneficio económico por la enajenación de las publicaciones universitarias;
- XXXIII. Proceso de Distribución:** Conjunto de actos y actividades que tiene como propósito la colocación de publicaciones universitarias para efectos de su conocimiento con la comunidad universitaria y la sociedad;
- XXXIV. Proceso de Edición:** Conjunto de actividades y procedimientos que tienen como finalidad la producción de publicaciones periódicas y no periódicas;
- XXXV. Promotores Editoriales:** Personas físicas o morales que difunden las impresiones periódicas y no periódicas universitarias;
- XXXVI. Programa Editorial Anual:** Es el plan de trabajo que regula la producción editorial de las publicaciones periódicas y no periódicas;
- XXXVII. Programa Anual de Fomento Editorial:** Es plan de difusión y comercialización de las obras editadas e impresas por esta Casa de Estudios;
- XXXVIII. Punto de Venta:** Espacio físico determinado, por un lapso o no de tiempo, donde se lleva a cabo el proceso de comercialización;



- XXXIX. Regalías:** Remuneración económica generada por el uso o explotación de las obras, interpretaciones o ejecuciones, fonogramas, videogramas, libros o emisiones en cualquier forma o medio;
- XL. Revisión "Abierta":** Es en la que los autores y dictaminadores conocen sus identidades;
- XLI. Revisión "Doble Ciego":** Es en la que ni los autores ni los dictaminadores conocen su identidad;
- XLII. Revisión "Ciega":** Es en la que los editores no dan a conocer a los dictaminadores la autoría del escrito;
- XLIII. Revista de Difusión:** Son publicaciones de corte informativo sin rigor científico en el ámbito educativo, cultural o publicitario;
- XLIV. Revista de Divulgación Científica:** Son publicaciones en las que los investigadores divulgan los resultados de sus investigaciones a un público interesado, extenso y general que pueden comprender la importancia de sus conocimientos y argumentos, los cuales cuentan con un rigor científico;
- XLV. Revista de Investigación Científica:** Son publicaciones periódicas en las que se edita el quehacer científico, cuyos resultados de los investigadores son revisados con un rigor científico por pares de la misma área del conocimiento; y
- XLVI. Venta:** La enajenación de publicaciones universitarias mediante una contraprestación pecuniaria;

CAPÍTULO II DE LAS PUBLICACIONES

Artículo 4. Las publicaciones de la Universidad tienen los propósitos siguientes:

- I.** Cumplir con los fines esenciales de la Universidad, principalmente con el de preservar y difundir la cultura, ciencia y avance tecnológico, contribuyendo al desarrollo de la institución, el Estado y el país;
- II.** Colaborar al cumplimiento de los objetivos generales de la Universidad y particulares de cada una de las Divisiones Académicas;
- III.** Contribuir a la obtención de los indicadores de calidad mediante la producción editorial con base en los parámetros nacionales e internacionales correspondientes;
- IV.** Apoyar a la difusión y promoción de la cultura del libro en el ámbito universitario y universal;
- V.** Adoptar una línea de colección bibliográfica del Fondo Editorial Universitario;
- VI.** Ser producto de una investigación relevante realizada en o para la Universidad;
- VII.** Fortalecer la producción bibliográfica en apoyo a los procesos formativos;
- VIII.** Promover la labor editorial entre la comunidad universitaria; y



- IX.** Los demás de carácter general que establezca el Consejo General Editorial Universitario de la UJAT.

Artículo 5. Todas las publicaciones de la Universidad gozarán de la certidumbre del Derecho de Libertad de Expresión, normado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y atendiendo al derecho moral de los autores y de los terceros que sean mencionados. Así, no serán publicadas las obras que propaguen la violencia, la discriminación en cualquiera de sus formas o pongan en entredicho, sin sustento comprobable, la honorabilidad de personas físicas, morales e instituciones públicas y privadas.

Artículo 6. Las publicaciones de la Universidad pueden ser académicas y no académicas, conforme a lo establecido en este capítulo. Y clasificarse por área de estudio y colecciones editoriales, manteniendo los valores éticos que definen a nuestra Casa de Estudios.

Artículo 7. Las publicaciones académicas son el producto de las funciones de docencia, investigación, difusión y extensión universitaria y de las actividades que integran a éstas. Su elaboración y publicación, con previa autorización, corresponderá a la División Académica que genere el documento, así como a la Dirección de Difusión Cultural, Dirección de Difusión, Divulgación Científica y Tecnológica, al Departamento Editorial Cultural, Departamento Editorial de Revistas Científicas, al Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas y al Departamento de Divulgación de la Ciencia y Tecnología. El Sistema de Notación Bibliográfica será correspondiente a su área disciplinar.

Artículo 8. Las publicaciones no académicas comprenden todos aquellos documentos que constituyen el material de apoyo a las funciones sustantivas de la Universidad. Su elaboración y publicación, previa autorización, corresponderá a la dependencia de la administración central que genere el documento, así como a la Dirección de Difusión Cultural y al Departamento Editorial Cultural. Serán aplicables a las publicaciones no académicas, en lo que sea procedente, las normas relativas a las publicaciones académicas.

Artículo 9. Las publicaciones serán periódicas cuando se editen en intervalos predeterminados, y no periódicas cuando no tengan esta característica.

Artículo 10. El tiraje de las publicaciones académicas o no académicas variará según su categoría, privilegiando la edición digital. Para las publicaciones dirigidas a un sector especializado en una temática se imprimirán tirajes no mayores a 700 unidades, excepto cuando el financiamiento sea colaborativo con otras instituciones o se optará, para una mayor difusión, por la edición en soportes digitales.



Artículo 11. Los derechos patrimoniales de las publicaciones que se editen por la UJAT o con auspicio de ésta y con la participación o colaboración especial y remunerada de una o varias personas físicas, corresponderán a la Institución, en los términos de las disposiciones aplicables de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Asimismo, cuando se advierta que existe una publicación en la que se utilice el escudo, nombre de la Universidad o cualquier otro signo distintivo de la Institución, y no sea una Publicación Universitaria debidamente autorizada, se procederá legalmente ante las autoridades correspondientes.

Artículo 12. Los procesos de dictamen de las publicaciones deberán ser coordinados por:

- I. El Consejo General Editorial;
- II. Los Consejos Editoriales Divisionales;
- III. El Comité Editorial Institucional para Publicaciones Periódicas; y
- IV. El Consejo Editorial de las Revistas.

Artículo 13. Las publicaciones académicas y no académicas aprobadas para su publicación, gozarán de 45 días hábiles para cualquier modificación, al concluir este período se considerarán en proceso de edición, donde no se podrán modificar de modo parcial o sustancial los contenidos, en aras de contribuir a un proceso editorial eficiente.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO GENERAL EDITORIAL

Artículo 14. El Consejo General Editorial es la instancia colegiada responsable de coordinar los procesos editoriales de la Universidad de acuerdo a los programas y procesos académicos de calidad previstos en el Plan de Desarrollo Institucional.

Artículo 15. El Consejo General Editorial estará integrado por:

- I. Presidente del Consejo.- El Rector;
- II. Secretario del Consejo.- El Secretario de los Servicios Académicos;
- III. Primer Vocal.- El Secretario de Investigación, Posgrado y Vinculación;
- IV. Segundo Vocal.- Un Responsable del Fondo Editorial Universitario para publicaciones no académicas, que será el Director de Difusión Cultural de la Secretaría de Servicios Académicos;



- V. Tercer Vocal.- Un Responsable del Fondo Editorial Universitario para publicaciones académicas, que será El Director de Difusión, Divulgación Científica y Tecnológica de la Secretaría de Investigación, Posgrado y Vinculación; y
- VI. Seis Consejeros; tres representantes de las área disciplinares de las colecciones del Fondo Editorial Universitario, que serán los titulares del Departamento Editorial Cultural, Departamento Editorial de Revistas Científicas y el Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas. Y tres representantes del proceso de distribución y comercialización de las ediciones, que serán los titulares del Departamento Promoción Editorial, el Departamento de Librería Universitaria y el Departamento de Divulgación de la Ciencia y la Tecnología.

Los integrantes del Consejo General Editorial asistirán a las reuniones ordinarias y extraordinarias con voz y voto.

Artículo 16. El Consejo General Editorial tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Definir los lineamientos para la selección de proyectos editoriales, de acuerdo a los propósitos que deben cumplir las publicaciones de la Universidad;
- II. Determinar los criterios y requisitos académicos y de calidad que deberán cumplir las propuestas, para su recepción, dictamen y edición; previendo los requisitos e indicadores nacionales e internacionales disciplinares correspondientes;
- III. Recibir las propuestas de publicación provenientes de los Consejos Editoriales Divisionales, de las Direcciones de Área y de otras instancias universitarias, así como de autores e instituciones externas;
- IV. Solicitar el dictamen editorial que lo auxilie en la aprobación o desaprobación de las obras a publicar;
- V. Sugerir la edición y coedición de las publicaciones de la Universidad;
- VI. Autorizar, en su caso, la reimpresión o reedición de las obras que se encuentran agotadas, de acuerdo con los resultados académicos y su repercusión en la comunidad universitaria;
- VII. Fijar el tiraje y las características del material que se empleará para la publicación de cada obra de acuerdo con el tipo de sector al que se dirige y sus posibilidades de distribución y comercialización;
- VIII. Supervisar y evaluar la calidad del proceso editorial de las obras autorizadas para su publicación;
- IX. Verificar que las publicaciones no periódicas y periódicas que edite la Universidad cuenten con el número de registro internacional correspondiente;
- X. Elaborar el Programa Anual de Fomento Editorial Universitario, el cual comprenderá la comercialización, distribución, intercambio, canje, autofinanciamiento y circulación de la



- producción editorial en las Instituciones de Educación Superior (IES) e instituciones de carácter público y privado concernientes al sector de publicaciones;
- XI. Informar al Abogado General de la Universidad de todas aquellas situaciones y acciones en donde se presume una situación irregular contraria al derecho durante el proceso de dictamen, para efecto de las acciones procedentes;
 - XII. Verificar que las publicaciones no periódicas y periódicas cuenten con los contratos debidamente requisitados ante la Oficina del Abogado General de la Universidad;
 - XIII. Resolver las situaciones no previstas en el presente reglamento; y
 - XIV. Las demás que establezca el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 17. Son funciones del Presidente del Consejo General Editorial:

- I. Presentar el Programa Editorial Anual de la Universidad ante el Consejo General Editorial;
- II. Presentar el Programa Anual de Fomento Editorial Universitario de la Universidad ante el Consejo General Editorial;
- III. Recibir de los Consejos Editoriales Divisionales, instancias institucionales o externas, así como de particulares, las solicitudes de obras que desean ser publicadas por el Fondo Editorial Universitario;
- IV. Turnar las solicitudes de publicación al Secretariado, según corresponda a la naturaleza científica o cultural de la obra;
- V. Vigilar el cumplimiento de la política editorial de la Universidad;
- VI. Otorgar el nombramiento a los titulares del Consejo General Editorial;
- VII. Coordinar la actividad del Consejo General Editorial; y
- VIII. Las demás que sean inherentes al funcionamiento del Consejo.

Artículo 18. Son funciones del Secretario del Consejo General Editorial:

- I. Elaborar el Programa Editorial Anual de la Universidad en materia científica y cultural;
- II. Elaborar el Programa Anual de Fomento Editorial de la Universidad;
- III. Realizar el seguimiento y la evaluación anual del Programa Editorial y del Programa de Fomento Editorial respectivo;
- IV. Preparar el orden del día para las sesiones de consejo y los documentos que correspondan de acuerdo al Presidente del Consejo;
- V. Supervisar el proceso de producción editorial de las obras aprobadas por el Consejo General Editorial para su publicación;
- VI. Recibir de la Presidencia del Consejo General Editorial Universitario las propuestas de obras para publicación, con el fin de enviarlas oportunamente al Responsable del Fondo Editorial Universitario que le corresponda, para iniciar el proceso de dictamen;



- VII. Recibir de la Presidencia del Consejo Editorial Divisional el fallo de dictamen de las propuestas aprobadas, con el fin de establecer un eficaz vínculo con el responsable del Fondo Editorial Universitario para su distribución y comercialización;
- VIII. En cualquiera de los criterios de dictamen, se establecerá una cuota pecuniaria como remuneración por el servicio otorgado por el dictaminador, establecido por el Consejo General Editorial;
- IX. Solicitar la información adicional que se estime necesaria, relacionada con el dictamen de las obras propuestas;
- X. Presidir las sesiones en ausencia del Presidente del Consejo; y
- XI. Las demás que le asigne el Presidente del Consejo General Editorial.

Artículo 19. Son funciones de los Vocales:

- I. Integrar y administrar el Fondo Editorial Universitario, según el área de la publicación;
- II. Realizar el proceso de dictamen para las obras enviadas por el Secretario Técnico del Consejo General, el cual se realizará de acuerdo a alguno de los tres criterios siguientes:
 - a) Revisión ciega;
 - b) Revisión "doble ciego"; y
 - c) Revisión abierta.
- III. Coordinar el proceso de edición, estableciendo para su inicio el resguardo del acta de dictamen aprobatorio y el convenio de originalidad y aceptación del inicio del proceso editorial firmada por el autor o autores de la obra a editar;
- IV. Integrar y editar el catálogo por área de las publicaciones de la Universidad;
- V. Integrar y editar el catálogo general de publicaciones de la Universidad;
- VI. Registrar internamente las publicaciones que se encuentren en proceso editorial y aparezcan bajo el sello de la Universidad;
- VII. Obtener los registros externos que requieran las publicaciones de la Universidad;
- VIII. Tramitar la elaboración de las publicaciones de la administración central de la Universidad y de cualquier otra dependencia editora que así lo solicite;
- IX. Asesorar a las dependencias editoras respecto a todo aquello que concierne a las fases de la producción editorial, así como los costos de producción y criterios de calidad de edición, para efecto de la contratación de servicios editoriales;
- X. Mantener una estrecha coordinación con el Abogado General para la realización expedita de los trámites legales correspondientes;
- XI. Recibir, de las dependencias editoras, 50% del tiraje de sus publicaciones para cubrir los compromisos institucionales de canje, donación y comercialización que la Universidad contraiga; en caso de coediciones, el tiraje será proporcional al número de ejemplares asignados a nuestra Universidad;



- XII.** Elaborar en forma conjunta con el Abogado General el instructivo de Normatividad Editorial para las publicaciones periódicas y no periódicas;
- XIII.** Dar a conocer al público en general, y a la comunidad universitaria en particular, la producción editorial universitaria;
- XIV.** Realizar el proceso de distribución, comercialización e intercambio con otras instituciones, de las obras publicadas por la Universidad;
- XV.** Realizar la donación del 10% total de la edición física, por conceptos de pago en especie del o los autores, conforme a lo establecido por la Ley Federal del Derecho de Autor. En el caso de ediciones digitales se omite este punto; y
- XVI.** Las demás que establezca el presente reglamento y otras disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPÍTULO IV DE LOS CONSEJOS DIVISIONALES EDITORIALES Y CONSEJEROS

Artículo 20. Los Consejos Divisionales Editoriales constituyen la instancia colegiada responsable de proponer los lineamientos y criterios para la edición de las publicaciones de cada División Académica, en los términos de este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 21. Cada Consejo Divisional Editorial estará formado por un mínimo de siete y un máximo de quince integrantes, siempre en número impar.

El Director de la División Académica será un miembro permanente y fungirá como Presidente del Consejo y designará al Secretario.

Los demás miembros tendrán el carácter de Consejeros; incluyendo a un representante del Consejo Editorial de la Revista en caso de que exista y tendrán las mismas funciones establecidas para los consejeros del Consejo General Editorial.

Artículo 22. Para ser miembro de un Consejo Divisional Editorial, se requiere:

- I.** Ser destacado miembro adscrito a la División o a algunos de sus Centros de Enseñanza; y
- II.** Haber publicado en cualquier órgano de difusión de la Universidad o de otra institución.

Los miembros durarán en su cargo cuatro años y podrán ser ratificados por una sola ocasión para un segundo periodo.

Artículo 23. Los miembros de Consejo Divisional Editorial serán nombrados por el Director de la División Académica respectiva.



Artículo 24. Los miembros que sustituyan a quienes por cualquier causa dejen de pertenecer al Consejo Divisional Editorial, serán designados en la misma forma que los anteriores.

Artículo 25. El Consejo Divisional Editorial tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Aprobar el Programa Editorial Anual de la División;
- II. Aprobar el Programa Anual de Fomento Editorial de la División;
- III. Notificar al Consejo General Editorial, a través de su Presidente, de su integración y los cambios de sus miembros;
- IV. Informar al Consejo General Editorial, a través del Secretario, los dictámenes editoriales de las obras sometidas a evaluación; acompañados del acta de dictamen aprobatorio y el convenio de originalidad y aceptación del inicio del proceso editorial firmada por el autor o autores de la obra a editar;
- V. Solicitar al Consejo General Editorial, los registros externos correspondientes y el nombre de la colección editorial para las obras aprobadas para su publicación;
- VI. Informar al Abogado General de la Universidad de todas aquellas situaciones y acciones en donde se presuma una situación irregular contraria al derecho durante el proceso de dictamen, para efecto de las acciones procedentes;
- VII. Notificar al Presidente del Consejo General Editorial el dictamen de suspensión o modificación de una publicación periódica, debidamente justificado;
- VIII. Mantener una coordinación permanente con los responsables del Fondo Editorial para la distribución, comercialización, difusión e intercambio de la producción editorial con otras instituciones educativas, artísticas y culturales;
- IX. En el caso del proceso de distribución de los productos emanados de su Consejo Editorial Divisional, se deberá entregar, independientemente de la fuente de financiamiento y la periodicidad de la obra, el 50% de la publicación final a los responsables del Fondo Editorial Universitario; en caso de coediciones, el tiraje será proporcional al número de ejemplares asignados a nuestra Universidad;
- X. Realizar el seguimiento y la evaluación anual del Programa Editorial de la División; y
- XI. Resolver las situaciones no previstas en el presente reglamento.

Artículo 26. Son facultades del Presidente del Consejo Divisional Editorial:

- I. Presentar el Programa Editorial Anual de la División ante el Consejo Divisional Editorial;
- II. Presentar el Programa Anual de Fomento Editorial de la División ante el Consejo Divisional Editorial;
- III. Notificar al Presidente del Consejo General Editorial las solicitudes de los autores que desean que su obra sea publicada;



- IV. Vigilar el cumplimiento del Programa Editorial de la División;
- V. Coordinar las actividades del Consejo Divisional Editorial; y
- VI. Las demás que sean inherentes al funcionamiento del Consejo.

Artículo 27. Son funciones del Secretario del Consejo Divisional Editorial:

- I. Elaborar el Programa Editorial Anual de la División;
- II. Elaborar el Programa Anual de Fomento Editorial de la División;
- III. Realizar el seguimiento y la evaluación anual del Programa Editorial y del Programa de Fomento Editorial respectivo;
- IV. Preparar el orden del día para las sesiones de consejo y los documentos que correspondan de acuerdo al Presidente del Consejo Divisional;
- V. Supervisar el proceso de producción editorial de las obras aprobadas por el Consejo General para su publicación;
- VI. Recibir de la Presidencia del Consejo Divisional Editorial el fallo de dictamen de las propuestas aprobadas;
- VII. En cualquiera de los criterios de dictamen, se establecerá una cuota pecuniaria como remuneración por el servicio otorgado por el dictaminador, establecido por el Consejo General Editorial;
- VIII. Solicitar la información adicional que se estime necesaria, relacionada con el dictamen de las obras propuestas;
- IX. Mantener una estrecha relación con los responsables del Fondo Editorial para la distribución y actividades relacionadas con la obra publicada;
- X. Presidir las sesiones en ausencia del Presidente del Consejo Divisional Editorial; y
- XI. Las demás que le asigne el Presidente del Consejo Divisional Editorial.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DE LOS CONSEJOS

Artículo 28. El Consejo General Editorial y los Consejos Divisionales Editoriales podrán celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán por lo menos cada cuatro meses, previa convocatoria, y las extraordinarias cuando sean necesarias.

Se notificará a los miembros del Consejo por lo menos con 5 días hábiles de anticipación, salvo casos urgentes en los que la convocatoria podrá ser verbal o por el medio que se considere idóneo, pero siempre con la anticipación prudente y fijando los puntos a tratar.

Artículo 29. Las sesiones extraordinarias serán convocadas en cualquier tiempo por el Presidente del Consejo, para tratar asuntos específicos en razón de su urgencia o importancia.



Artículo 30. Para que los Consejos puedan sesionar válidamente, será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente o el Secretario.

Artículo 31. Las sesiones extraordinarias serán válidas con la presencia de los miembros presentes en la fecha, hora y lugar fijados en primera y única convocatoria.

Artículo 32. En la convocatoria para llevar a cabo las sesiones, se deberán incluir el orden del día, hora, lugar y fecha de la sesión, la cual no podrá cambiarse ni suspenderse sin previo aviso.

Artículo 33. El orden del día contendrá como mínimo:

- I. Lista de asistencia y, en su caso, declaración de quórum;
- II. Lectura del acta de la sesión anterior;
- III. Desahogo de los dictámenes de las obras propuestas para su publicación; y
- IV. Asuntos generales.

Artículo 34. El Presidente del Consejo General Editorial o del Consejo Divisional Editorial deberá convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias, con voz y voto. En caso de empate tendrán voto de calidad.

Artículo 35. El Presidente del Consejo, o quien lo sustituya en sus ausencias temporales, conducirá el desarrollo de los trabajos y procurará en todo momento el consenso en sus actividades y resoluciones.

Artículo 36. En sesión ordinaria se resolverá sobre el estado de los procesos editoriales y medidas que deben aplicarse.

En la primera sesión del año se someterá a aprobación el Programa Editorial Anual y el Programa Anual de Fomento Editorial de la Universidad o de la División, según corresponda. También se establecerá la cuota pecuniaria por los servicios de dictaminación u demás formas de gratificación. En la última sesión del año se hará la evaluación de las actividades realizadas.

Artículo 37. Los acuerdos, resoluciones y dictámenes del consejo serán tomados por el voto de la mayoría simple de los integrantes presentes.



Artículo 38. De los asuntos que se traten en las sesiones, una vez aprobados se levantará acta circunstanciada que firmarán todos los presentes. La formulación del acta y las firmas de conformidad deberán agotarse antes de la celebración de la siguiente reunión.

CAPÍTULO VI DE LOS DICTAMINADORES

Artículo 39. Los dictaminadores serán personas físicas de reconocido prestigio en el área solicitada, quienes emiten un juicio sobre el estado que guarda una posible publicación, presentada ante el Consejo General Editorial, o ante el Consejo Divisional Editorial. Todo dictaminador deberá reunir las características siguientes:

- I. Tener reconocido prestigio en su área de conocimiento;
- II. Ser autor de ensayos, artículos o libros publicados; y
- III. Pertenecer preferentemente a un padrón de investigadores.

Artículo 40. Los dictaminadores no podrán ser miembros del Consejo General Editorial o del Consejo Divisional Editorial.

Artículo 41. El dictaminador se compromete a entregar al Secretario del Consejo respectivo el dictamen por escrito que avale su criterio en un plazo no mayor de 25 días naturales a partir de tener en su poder la obra sometida a su juicio.

Artículo 42. Los dictaminadores serán seleccionados por los presidentes y secretarios de los Consejos General y Divisional respectivamente.

Artículo 43. Los dictaminadores deberán sujetarse a los criterios establecidos en el Capítulo VII del presente reglamento.

CAPÍTULO VII DE LOS DICTÁMENES DE LAS PUBLICACIONES

De las Publicaciones No Periódicas

Artículo 44. Todo trabajo propuesto para publicación a los Consejos será sometido a dictamen, excepto la Colección Justo Sierra, Documentos y Estudios sobre la Universidad, por la característica intrínseca de la misma, no se someterán a dictamen, ya que por su naturaleza son documentos normativos de la Universidad, que se aprueban ante el H. Consejo Universitario.



Artículo 45. Los dictámenes podrán ser:

- I. Revisión ciega. En este criterio el dictaminador no conocerá la identidad del autor del material;
- II. Revisión doble ciego. En este criterio el autor y dictaminador ignorarán mutuamente su identidad; y
- III. Revisión abierta. En este criterio el autor, como el dictaminador, podrán saber su identidad.

Artículo 46. En las coediciones, cada una de las instituciones participantes recabará un dictamen. Por parte de la Universidad, el Secretariado del Consejo General Editorial nombrarán a un dictaminador. Este dictamen será decisivo para determinar si se acepta o no la coedición.

El dictamen se emitirá en un plazo no mayor de 25 días naturales.

Artículo 47. El sentido del dictamen se podrá emitir en los términos siguientes:

- I. Aprobado;
- II. Aprobado con sugerencias;
- III. Aprobado condicionado a la realización de ciertos cambios; y
- IV. No Aprobado.

Artículo 48. Para que el Consejo General Editorial avale la publicación de un manuscrito, se requerirá de dos dictámenes positivos. La decisión será inapelable.

De las Publicaciones Periódicas

Artículo 49. Ninguna publicación universitaria periódica se editará sin el dictamen favorable de sus respectivos consejos editoriales.

Oficina del Abogado General

CAPÍTULO VIII DE LOS REQUISITOS DE LAS PUBLICACIONES

De las Publicaciones No Periódicas

Artículo 50. Las publicaciones universitarias no periódicas contendrán los requisitos básicos siguientes:



- I. En la primera de forros o cubierta: título de la obra, nombre del autor, autores o compiladores y el sello distintivo editorial de la dependencia editora;
- II. En el lomo: el escudo de la UJAT, tal como está registrado (en soporte blanco o negro) y cuyos elementos no podrán ser variados en ningún caso; título de la obra, nombre del autor, autores o compiladores;
- III. En la segunda de forros o primera solapa: semblanza y fotografía del autor, autores o compiladores;
- IV. En la página uno: después de la blanca u hoja de respeto, en la parte media, se incluirá el título de la obra; y en la parte inferior, el logotipo de la colección a la que ha sido adjudicada la obra dentro del Fondo Editorial Universitario;
- V. En la página dos: en la parte superior, comprenderá el nombre del titular de Rectoría y Director de la División Académica a la que está adscrita el autor de la obra, si es universitario o el titular de la dependencia coeditora si esa fuera la situación;
- VI. En la página tres: en la parte superior, constará el título de la obra, nombre del autor y, en la parte inferior, el escudo de la Universidad y el pie editorial correspondiente;
- VII. En la página cuatro: se imprimirá la hoja legal, en la que constará el número de la edición y el año de aparición; el nombre de los dictaminadores (según el caso); el copyright; el domicilio de la dependencia editora; la leyenda "Para su publicación esta obra ha sido dictaminada por el sistema académico de "pares ciegos". Los juicios expresados son responsabilidad del autor o autores"; el registro del Internacional Standard Book Number (ISBN); el crédito por edición, corrección y diseño de portada; concluyendo con el enunciado "Impreso y hecho en Villahermosa, Tabasco. México", según sea el caso;
- VIII. En la última página: se acreditará el directorio de la Secretaría, Dirección y Departamentos que realizaron el proceso editorial de la obra. Seguido de ello irá el colofón, en el que constará la fecha del término de la edición (con día, mes y año), el tiraje final de ejemplares, el nombre de los talleres donde se efectuó el proceso de impresión y los nombres de las instancias que cuidaron la edición;
- IX. En la tercera de forros o segunda solapa: una breve reseña de la obra, o continuación de la semblanza de los autores si fuera el caso; y
- X. En la cuarta de forros o contraportada: en la parte superior, el escudo de la UJAT (tal como está registrado, en soporte blanco o negro, y cuyos elementos no podrán ser variados en ningún caso) y de las instituciones coeditoras, si fuera el caso, y en parte inferior, el logotipo de la colección a la que ha sido adjudicada la obra dentro del Fondo Editorial Universitario y el código de barras respectivo.

Artículo 51. Las publicaciones no periódicas universitarias de formato electrónico contendrán los requisitos básicos siguientes:



- I. En la portada o primera página deberá de aparecer el nombre de la obra, seguido del lugar y fecha de edición;
- II. En la segunda página deberá de aparecer el nombre de la publicación; seguido de la colección editorial;
- III. En la tercera página, aparecerá el nombre de la publicación, autores o compiladores y en la parte inferior, el escudo de la Universidad, con nombre de la misma;
- IV. En la cuarta página deberá de ir el directorio institucional, seguido del sello editorial institucional, así como el nombre del comité evaluador o de arbitraje (según sea el caso); continuando con el Internacional Standard Book Number (ISBN), y en la parte inferior el lugar final de diagramación; y
- V. En la parte final, como contra portada, deberá de venir el directorio institucional de la Secretaría encargada de la edición o División Académica, así como el colofón (que comprende, la fecha de aparición y la dirección de diagramación final).

De las Publicaciones Periódicas Generales y Divisionales

Artículo 52. Las publicaciones periódicas universitarias de carácter general deberán ser evaluadas por el Consejo General Editorial, en tanto que las publicaciones periódicas de carácter académico serán evaluadas por un Comité Editorial Institucional de Publicaciones Periódicas que se conformará por:

- I. Presidente del Comité.- El Rector;
- II. Secretario del Comité.- El Secretario de Investigación, Posgrado y Vinculación;
- III. Primer Vocal.- El Director de Difusión y Divulgación Científica y Tecnológica de la Secretaría de Investigación, Posgrado y Vinculación;
- IV. Segundo Vocal.- El Jefe del Departamento Editorial de Revistas Científicas; y
- V. Tres Consejeros, externos a la Universidad, de reconocido prestigio por el Sistema Nacional de Investigadores (SNI), cuya función será diagnosticar la calidad de las revistas y establecer estrategias para que se integren al Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT) y a otros organismos nacionales e internacionales.

Artículo 53. Las publicaciones periódicas universitarias de carácter académico y general, en formato impreso deberán de observar, preferentemente, la normatividad establecida por las instituciones evaluadoras nacionales, y se sujetarán en lo conducente a lo previsto en el presente reglamento y contendrán los requisitos básicos siguientes:



- I. El escudo de la UJAT, tal como está registrado (en soporte blanco o negro) y cuyos elementos no podrán ser variados en ningún caso, así como el escudo o logotipo de la instancia editora;
- II. El directorio institucional, el cual comprenderá al Comité Editorial Institucional;
- III. Un Comité Editorial específico de la revista, que puede estar integrado por personal de la Universidad o por externos, el cual deberá dar cuenta de la revista. Este lo integran el Editor en Jefe y Editores Asociados (Profesores Investigadores);
 - a) El Editor en Jefe deberá ser Profesor Investigador de la Universidad, con independencia de cualquiera de los cargos administrativos institucionales. Este es responsable de velar con el buen funcionamiento de la revista;
 - b) Editores Asociados son investigadores de reconocido prestigio y pueden ser de otras instituciones, con independencia de cargos administrativos quienes apoyan al Editor en Jefe para velar el buen funcionamiento de la revista;
- IV. Un Asistente Editorial;
- V. Maquetador, Corrector de estilo y Traductores. Individuos que apoyan a la revista para su edición;
- VI. Un Comité Editorial de la Revista. Este lo integran investigadores nacionales e internacionales de reconocido prestigio, nombrados por el Consejo Editorial de la Revista;
- VII. Las revistas de investigación y de divulgación científica, al menos el 75% de los trabajos publicados deben pertenecer a los siguientes rubros:
 - a) Trabajos originales inéditos;
 - b) Informes técnicos, normas o especificaciones;
 - c) Ponencias o comunicaciones a congresos; y
 - d) Artículos de revisión, ensayos, estados del arte, reseñas, entre otros.
- VIII. Identificación de los autores. Los trabajos deben estar firmados por los autores con nombre y apellidos o declaración de autor institucional;
- IX. Las publicaciones de formato impreso en papel deben contener en la página de presentación con título completo, año, número, lugar y fecha, (membrete bibliográfico), además del Internacional Standard Serial Number (ISSN);
- X. Las publicaciones de formato impreso deben presentar el Cintillo Legal de acuerdo a lo establecido por Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR). Este debe contener:
 - a) Nombre de la revista;
 - b) Año y Número;
 - c) Periodo de publicación;
 - d) Periodicidad;
 - e) Institución que la edita y dirección;
 - f) Página electrónica de la institución;
 - g) Correo electrónico de la revista;
 - h) Nombre del Editor;



- i) Derechos al Uso Exclusivo;
 - j) ISSN;
 - k) Certificado de licitud de título y certificado de licitud de contenido;
 - l) Nombre de la imprenta y dirección;
 - m) Fecha de publicación;
 - n) Tiraje; y
 - ñ) Leyendas de: "Las opiniones expresadas por los autores no necesariamente reflejan la postura del editor de la publicación y esta Casa Editora"; en seguida: "Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial de los contenidos e imágenes de la publicación sin previa autorización del sello editorial".
- XI.** Las publicaciones de formato vía red de cómputo deben presentar el Cintillo Legal de acuerdo a lo establecido por el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR). Este debe contener:
- a) Nombre de la revista;
 - b) Año y Número;
 - c) Periodo de publicación;
 - d) Periodicidad;
 - e) Institución que la edita y dirección;
 - f) Página electrónica de la institución;
 - g) Correo electrónico de la revista;
 - h) Nombre del Editor;
 - i) Derechos al Uso Exclusivo;
 - j) ISSN;
 - k) Quien actualiza la página Web;
 - l) Dirección;
 - m) Fecha de actualización; y
 - n) Leyendas de: "Las opiniones expresadas por los autores no necesariamente reflejan la postura del editor de la publicación y esta Casa Editora"; en seguida: "Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial de los contenidos e imágenes de la publicación sin previa autorización del sello editorial".
- XII.** Mencionar el objetivo, cobertura temática y público al que va dirigida;
- XIII.** Los trabajos publicados deben corresponder tanto a autores de la Universidad como a autores externos a ella;
- XIV.** Para las revistas de investigación y divulgación científica, además de lo anterior deberán contener, las características siguientes:
- a) Colocar en lugar visible la dirección postal o de correo electrónico de la administración de la revista a efectos de solicitud de suscripciones, canjes o envío de trabajos;
 - b) En cada fascículo, presentar listado de contenido, índice o sumario, de los que consten los datos de título, autor y página inicial;



- c) Membrete bibliográfico al inicio del artículo;
- d) Membrete bibliográfico en cada página;
- e) Nombres de las instituciones a las que están adscritos los miembros del Consejo Editorial. No basta que se indique solamente el país;
- f) Nombre de la institución donde laboran el autor o autores de cada artículo;
- g) Informar fechas, lugares y condiciones para recepción y aceptación de originales;
- h) En las instrucciones a los autores indicar las normas de elaboración de las referencias bibliográficas;
- i) Incluir en la presentación de la revista o en las instrucciones a los autores la exigencia de originalidad para los trabajos sometidos a publicación;
- j) Indicar en la revista el procedimiento empleado para la selección de los artículos a publicar; y
- k) Incluir en cada artículo un resumen en el idioma original del trabajo y en un segundo idioma (inglés), además de las palabras claves en el idioma original del trabajo y en el otro idioma; así como el Digital Object Identifier (DOI), de acuerdo a las normas editoriales de cada revista.

Artículo 54. Las publicaciones periódicas universitarias de carácter académico de formato electrónico deberán cumplir también los apartados del Artículo 53, sin embargo se deberá cambiar lo siguiente:

- I. En el cintillo modificarlo a las especificaciones de Instituto Nacional de Derechos de Autor (INDAUTOR), en el que se debe indicar la página web en que se publica, la fecha en que se realizan las modificaciones y el responsable quien las realiza; y
- II. En caso de ser necesario colocar el directorio institucional.

Artículo 55. Las publicaciones periódicas universitarias de carácter informativo, impresas o en formato electrónico, deberán cumplir con los requisitos básicos siguientes:

- I. En la primera de forros o cubierta: nombre de la publicación y el sello distintivo editorial de la dependencia editora; así como la periodicidad de la misma; y
- II. En la segunda de forros: directorio institucional; directorio de la publicación, enumerando a los responsables de la misma, como director, coordinador editorial, diseñador, colaboradores, fotógrafos, etcétera.



CAPÍTULO IX DE LA DISTRIBUCIÓN EDITORIAL

Artículo 56. El proceso de distribución editorial de las publicaciones del Fondo Editorial Universitario, para efectos de su conocimiento con la comunidad universitaria y la sociedad, será coordinado por los Responsables del Fondo Editorial Universitario, a través de los departamentos e instancias dependientes de ello.

Artículo 57. Las publicaciones universitarias podrán distribuirse bajo las siguientes modalidades:

- I. Distribución interna; y
- II. Distribución externa.

Artículo 58. La distribución interna comprende la donación o canje de publicaciones universitarias a dependencias de la misma Universidad (bibliotecas, direcciones de área, Divisiones Académicas y la Librería Universitaria), como a maestros, alumnos y administrativos que cumplan con la función de promotores editoriales.

Artículo 59. La distribución externa comprende la donación o canje de publicaciones universitarias a dependencia u organismos educativos, culturales, sociales y personas físicas que cumplan con la función de promotores editoriales.

CAPÍTULO X DE LA COMERCIALIZACIÓN EDITORIAL

Artículo 60. El proceso de comercialización de las publicaciones del Fondo Editorial Universitario se llevará a cabo única y exclusivamente por la Librería Universitaria.

Artículo 61. La Librería Universitaria comercializará las obras del Fondo Editorial Universitario que le sean otorgadas a través de donación por los Responsables del Fondo Editorial Universitario. Así como las que se reciban por consignación mediante un convenio establecido con la dependencia editora.

Artículo 62. El monto diario total de las ventas de las publicaciones del Fondo Editorial Universitario se reportará a través de la Librería Universitaria a la Secretaría de Finanzas, amparado bajo depósito a la cuenta determinada por esta dependencia.



Artículo 63. La Librería Universitaria presentará anualmente un informe de ingresos y egresos físicos y monetarios al Consejo General Editorial, respecto a las publicaciones del Fondo Editorial Universitario y las publicaciones recibidas en consignación.

Artículo 64. La Librería Universitaria determinará los puntos de venta, consignación y estrategias de comercialización necesarios para la ejecución de su función.

Artículo 65. La Librería Universitaria establecerá un Programa Anual de Comercialización de las obras del Fondo Editorial Universitario.

Artículo 66. La interpretación del presente reglamento estará a cargo del Abogado General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Juchimán.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Editorial Universitario, vigente a partir del 20 de agosto de 2005.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 23 fracción IV de la Ley Orgánica y los artículos 35 y 41 del Estatuto General, se aprobó el presente Decreto por el H. Consejo Universitario, en Sesión Ordinaria realizada en la Sala de Rectores del Instituto Juárez, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, el día 06 de octubre de 2015, firmando el acta de la Sesión el Dr. José Manuel Piña Gutiérrez, Rector y Presidente del Consejo; la Dra. Dora María Frías Márquez, Secretaria del Consejo y el M. A. Rubicel Cruz Romero, como H. Consejero.

Oficina del Abogado General



**COMISIÓN RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL REGLAMENTO EDITORIAL
UNIVERSITARIO**

Dra. Dora María Frías Márquez
Secretaria de Servicios Académicos

Dr. Wilfrido Miguel Contreras Sánchez
Secretario de Investigación, Posgrado y Vinculación

Dr. Fernando Rabelo Hartmann
Abogado General

Ing. Miguel Ángel Ruiz Magdónel
Director de Difusión Cultural

M.C.A. Fabián Chablé Falcón
Director de Difusión, Divulgación Científica y Tecnológica

Mtro. Erasmo Marín Villegas
Director de Relaciones Públicas

Lic. Luis Alberto López Acopa
Jefe del Departamento Editorial Cultural

Dr. Cesar del Carmen Vidal Lorca
Jefe del Departamento de Estudios Normativos
y Legislación Universitaria

Mtro. Román Guillen Landero
Jefe del Departamento de la Librería Universitaria

Dr. Máximo Antonio Estrada Botello
Jefe del Departamento Editorial de Revistas Científicas

Lic. Francisco Morales Hoil
Jefe del Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas

Mtro. Rafael Angulo Pineda
Jefe del Departamento de Divulgación de la Ciencia y la Tecnología