



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO



INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
SOCIALES

REGLAMENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DE LIBROS

Comité Editorial
de Libros

Universidad Nacional Autónoma de México
Instituto de Investigaciones Sociales
25 de junio de 2024

 www.iis.unam.mx

 Circuito Mario de la Cueva, s/n
Ciudad Universitaria, Coyoacán
04510, CDMX, México



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO



INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
SOCIALES

Comité Editorial
de Libros

 www.iis.unam.mx

 Circuito Mario de la Cueva, s/n
Ciudad Universitaria, Coyoacán
04510, CDMX, México

DEL COMITÉ EDITORIAL DE LIBROS

Artículo 1

El Comité Editorial de Libros (CEL) del Instituto de Investigaciones Sociales se constituye de conformidad con las Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicadas en la Gaceta UNAM el 3 de septiembre de 2018.

DE LA INTEGRACIÓN DEL CEL

Artículo 2

El CEL estará conformado por 10 integrantes, que serán los siguientes: 1. La persona titular de la Dirección del Instituto, quien fungirá como su presidenta o presidente y tendrá derecho a voz y voto de calidad; en su ausencia, será sustituida por la persona titular de la Secretaría del CEL. 2. La persona titular de la Coordinación de Libros del Instituto, que fungirá como secretario o secretaria del CEL y tendrá derecho a voz y voto; 3. Tres investigadores o investigadoras del Instituto, que tendrán derecho a voz y voto; 4. Cuatro académicos o académicas externos al Instituto —uno de los cuales deberá pertenecer a la comunidad universitaria—, que tendrán derecho a voz y voto, y 5. La persona titular del Departamento de Publicaciones, quien será integrante ex officio con derecho a voz.

Del nombramiento de las y los integrantes internos del CEL. La persona titular de la Coordinación de Libros hará una consulta con las y los integrantes internos del CEL para conformar una lista de tres candidatas y/o candidatos –con orden de prelación– que presentará a la persona titular de la Dirección del Instituto para su anuencia. Una vez acordada esta terna, la persona titular la presentará al Consejo Interno para que este último haga el nombramiento correspondiente. De no llegar a un acuerdo sobre la terna, o de no aceptar el o la candidato(a) propuesto(a), se repetirá el procedimiento. El Consejo Interno



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO



INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
SOCIALES

Comité Editorial
de Libros

renovará oportunamente a los y las integrantes internos del CEL cuyo plazo se haya vencido.

Del nombramiento de las y los integrantes externos del CEL. La persona titular de la Coordinación de Libros hará una consulta al CEL para conocer su opinión sobre posibles integrantes y conformar una terna. Esta terna será presentada al Consejo Interno para que establezca un orden de prelación, a partir del cual la persona titular de la Dirección hará el nombramiento correspondiente. De no llegar a un acuerdo sobre la terna, o de no aceptar el o la candidato(a) propuesto(a), se repetirá el procedimiento. La persona titular de la Dirección renovará oportunamente a los y las integrantes externos del CEL cuyo plazo se haya vencido.

Las y los miembros internos y externos del CEL durarán en su cargo cuatro años. Las académicas y los académicos externos al IIS-UNAM podrán ser elegidos por una sola ocasión, mientras que los adscritos al IIS-UNAM podrán formar parte del CEL más de una vez, pero no de manera consecutiva.

DE LAS FUNCIONES DEL CEL

Funciones generales

Artículo 3

Definir los procedimientos para la selección de propuestas, series y proyectos editoriales, tomando en consideración los objetivos del IIS-UNAM, los factores académicos, las necesidades de difusión y los aspectos comerciales.

Artículo 4

Aprobar o rechazar las obras propuestas para publicar, a partir de la normatividad vigente en los Lineamientos de Política Editorial para la Publicación de Libros del IIS y el resultado de los dictámenes.

Artículo 5



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO



INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
SOCIALES

Comité Editorial
de Libros

 www.iis.unam.mx

 Circuito Mario de la Cueva, s/n
Ciudad Universitaria, Coyoacán
04510, CDMX, México

Elaborar y evaluar el Programa Editorial del Instituto.

Artículo 6

Revisar las obras propuestas por las investigadoras y los investigadores para ser publicadas por el IIS-UNAM. En caso de advertir que en la obra se ha cometido plagio o fraude, el CEL la rechazará e informará al Comité de Ética del Instituto. Para determinar la existencia de un plagio, el CEL tomará en cuenta las prácticas descritas en el documento *Plagio y ética* (UNAM, 2018).

Funciones particulares

Artículo 7

Determinar las normas y convenciones para la recepción de las obras, así como los procesos de dictaminación.

Artículo 8

Revisar las propuestas de publicación y opinar sobre la pertinencia de su envío a evaluación externa del Instituto.

Artículo 9

Proponer a los expertos o expertas que evaluarán las obras para publicación, cuidando la selección de los dictaminadores y/o dictaminadoras en relación con el contenido de la obra, evitando cualquier posible conflicto de interés entre las personas autoras y las personas evaluadoras.

Artículo 10

Analizar y revisar la consistencia, argumentación y claridad de los dictámenes emitidos por las y los especialistas y, a partir de ellos, opinar de manera fundamentada sobre la pertinencia o no de publicar una obra.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO



INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
SOCIALES

Comité Editorial
de Libros

Artículo 11

Revisar las obras evaluadas y corregidas que pasaran al Departamento de Publicaciones a partir de las recomendaciones hechas por las personas dictaminadoras.

Funciones de la persona titular de la presidencia del CEL

Artículo 12

Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias, con voz y voto de calidad en caso de empate.

Artículo 13

Aprobar o rechazar convenios de colaboración o contratos de coedición, en su calidad de directora o director del Instituto y, por lo tanto, como responsable legal de éste.

Artículo 14

Ser la vía de comunicación del CEL con el Consejo Editorial de la UNAM.

Funciones de la persona secretaria del CEL y titular de la Coordinación de Libros

Artículo 15

Asesorar a las investigadoras y los investigadores que presentarán su obra ante el CEL sobre los tipos de publicación descritos en los Lineamientos de la Política Editorial para la publicación de libros y revisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas para la entrega de originales.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO



INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
SOCIALES

Comité Editorial
de Libros

Artículo 16

Recibir las obras propuestas para su publicación, abrir un expediente de cada una de ellas y presentarlas durante las reuniones ordinarias del CEL.

Artículo 17

Organizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, preparar el orden del día y comunicarlo al CEL.

Artículo 18

Elaborar el acta de las reuniones ordinarias y extraordinaria.

Artículo 19

Resguardar el archivo impreso y digital del CEL con las actas de las reuniones y los expedientes de las obras en una localización física y/o equipo de cómputo del IIS-UNAM.

Artículo 20

Enviar a dictamen las obras aceptadas por el CEL e informar a las personas titulares los resultados de las evaluaciones por medio de una comunicación oficial.

Artículo 21

Recibir las obras corregidas a partir de las sugerencias o cambio condicionados en los dictámenes, presentarlas al CEL para su aprobación y, posteriormente, turnarlas al Departamento de Publicaciones.

Artículo 22

Gestionar con las autoras y autores responsables de las obras aprobadas por el Comité, antes de que sean turnadas al Departamento de Publicaciones, la firma de:

- a) Carta de autorización para el depósito y publicación de contenidos digitales en repositorios administrados por la UNAM,



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO



INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
SOCIALES

Comité Editorial
de Libros

 www.iis.unam.mx

 Circuito Mario de la Cueva, s/n
Ciudad Universitaria, Coyoacán
04510, CDMX, México

- b) Transmisión de derechos patrimoniales en favor de la UNAM, y
- c) Acuerdo de pago de regalías en el caso de personas autoras pertenecientes a la UNAM o Acuerdo de autorización para publicación, en el caso de personas autoras externas a la UNAM.

Artículo 23

Coordinar la comunicación con los comités de otras instituciones en relación con la preparación, presentación y resolución de propuestas de coedición.

Artículo 24

Presentar el archivo de trámite trimestral y/o anual de la Coordinación de Libros, en cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Organización, Administración y Conservación de los Archivos de la UNAM.

Funciones de la persona asistente de apoyo técnico-académico a la Coordinación de Libros

Artículo 25

Asistir a la persona secretaria del Comité Editorial de Libros en las siguientes actividades técnico-académicas:

- a) La revisión del cumplimiento de las “Especificaciones técnicas para la entrega de originales” y de los Lineamientos de la Política Editorial para la Publicación de Libros en las obras entregadas a la Coordinación de Libros.
- b) La disposición de los requerimientos técnicos y logísticos para la preparación de las reuniones del CEL. La elaboración de la documentación a cargo de la Coordinación de libros: dictámenes, constancias, informes técnicos de las obras corregidas, fichas técnicas de obras aprobadas, inventario trimestral y/o anual y cualquier documentación relacionada, a petición expresa de la persona secretaria del CEL.

Funciones de la persona titular del Departamento de Publicaciones



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO



INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
SOCIALES

Comité Editorial
de Libros

Artículo 26

Asegurar la obtención de la transmisión de los derechos patrimoniales en favor de la UNAM y/o las autorizaciones de uso de derechos necesarias para los proyectos editoriales que se emprendan.

Artículo 27

Emitir una opinión especializada sobre las especificidades técnicas editoriales de los originales aprobados para su publicación, con base en las características de cada tipo de obra.

Artículo 28

Proponer a las dependencias universitarias, las editoriales y/o las instituciones nacionales y extranjeras los proyectos de colaboración editorial o coedición que el Comité estime convenientes.

Artículo 29

Recibir las obras aprobadas por el CEL, verificar que el material esté completo y que cumpla con los requerimientos técnicos necesarios para iniciar el proceso de producción editorial.

Artículo 30

Notificar a las y los titulares el momento en que su obra fue entregada al Departamento de Publicaciones; asimismo, cuando inicia el proceso de producción editorial.

Artículo 31

Gestionar el archivo de cada obra en proceso de producción editorial, desde que se entrega al Departamento de Publicaciones hasta que se publica.

Artículo 32



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO



INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
SOCIALES

Comité Editorial
de Libros

Coordinar el proceso de producción editorial de cada obra aprobada por el Comité Editorial de Libros con el apoyo del personal del Departamento (técnicos académicos especializados y personal de base).

Artículo 33

Gestionar y dar seguimiento a los trámites legales y administrativos necesarios para la publicación de cada obra.

Artículo 34

Dar continuidad y cumplimiento a las disposiciones del depósito legal.

Artículo 35

Preparar y organizar la programación de la producción editorial anual.

Artículo 36

Elaborar y presentar el informe de trabajo sobre los avances de la producción editorial en las sesiones ordinarias del CEL.

Artículo 37

Colaborar con la Biblioteca y el CEL en la incorporación al Repositorio de las obras publicadas.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CEL

Atribuciones generales

Artículo 38

Fijar las políticas y prioridades para la publicación de obras aprobadas, tomando en cuenta los recursos presupuestales.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO



INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
SOCIALES

Comité Editorial
de Libros

Artículo 39

Aprobar o rechazar las propuestas que se pongan a consideración en el Instituto, y establecer las normas para su evaluación.

Artículo 40

Aprobar o rechazar propuestas de reimpresiones o de nuevas ediciones de obras agotadas, considerando criterios académicos, de distribución y de comercialización, así como los recursos presupuestales.

Artículo 41

Determinar el tipo de distribución de las publicaciones, ya sea comercial o de acceso abierto.

Artículo 42

Fijar el tiraje y las características del soporte material o electrónico que se ha de emplear en cada obra, teniendo presente al lector y/o lectora a quien va dirigida y las posibilidades de comercialización, considerando las características del material original.

Artículo 43

Establecer una política de donación de los libros publicados bajo el sello editorial del IIS-UNAM con respecto al pago de la labor de dictaminación, y la donación para bibliotecas, entidades gubernamentales y asociaciones civiles.

Atribuciones particulares

Artículo 44



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO



INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
SOCIALES

Comité Editorial
de Libros

Determinar la pertinencia de que una obra sea publicada bajo uno de los “Tipos de publicación”, descritos en los Lineamientos de la Política Editorial para la Publicación de Libros del IIS-UNAM.

Artículo 45

Proponer posibles dictaminadores y/o dictaminadoras para emitir opiniones de las obras aceptadas.

Artículo 46

Aprobar o rechazar las propuestas, series y proyectos editoriales, tomando en consideración las funciones sustantivas (docencia, investigación y difusión de la cultura) del IIS-UNAM.

DE LAS OBLIGACIONES DE QUIENES INTEGRAN EL CEL

Artículo 47

Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la persona titular de la presidencia del CEL.

Artículo 48

Velar por la aplicación de las mejores prácticas editoriales y de evaluación.

Artículo 49

Revisar los dictámenes emitidos y las obras corregidas en un plazo de cinco y diez días hábiles, respectivamente, posteriores al envío por parte de la persona secretaria del Comité. Cuando la extensión de una obra lo amerite, dicho plazo podrá ampliarse consensando una fecha entre las y los integrantes del CEL.

Artículo 50

Vigilar que se cumpla el presente reglamento.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO



INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
SOCIALES

Comité Editorial
de Libros

DE LAS SESIONES DEL CEL

Artículo 51

Podrán celebrarse sesiones con carácter ordinario y extraordinario. Los y las integrantes que sin causa justificada falten a dos sesiones consecutivas del CEL serán sustituidas o sustituidos por el Consejo Interno.

Artículo 52

Las sesiones ordinarias se celebrarán cada tres meses; es decir, cuatro al año. La persona titular de la secretaría enviará a los y las integrantes del CEL la convocatoria a estas reuniones junto con el material de las obras que se presentarán en la sesión (carta de presentación de la obra, el perfil y la obra misma) con 15 días de anticipación.

Artículo 53

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando se presente un asunto urgente a tratar. La persona titular de la presidencia del CEL emitirá la convocatoria para estas reuniones junto con el orden día, que hará llegar a las y los integrantes al menos con 24 horas de anticipación.

Artículo 54

En la convocatoria para las sesiones se deberá incluir la orden del día, la hora, el lugar y la fecha de la sesión, que no podrán modificarse ni suspenderse sin previo aviso.

Artículo 55

En el mes de enero de cada año, la persona titular de la secretaría del CEL difundirá el calendario anual de sesiones, con la finalidad de que los titulares de las obras puedan planificar con tiempo suficiente su entrega o las propuestas editoriales.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO



INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
SOCIALES

Comité Editorial
de Libros

Artículo 56

Las sesiones ordinarias serán válidas con la asistencia de por lo menos cinco integrantes con derecho a voz y voto.

Artículo 57

En las sesiones ordinarias se presentará el estado de los procesos de evaluación, editoriales y de distribución de libros. Se tomarán las medidas que en cada caso deban aplicarse.

Artículo 58

Durante la primera reunión del año natural se presentará el programa editorial y en la última se hará una evaluación del cierre presupuestal y del programa.

Artículo 59

Cuando el CEL examine una obra de la autoría de uno de sus integrantes, éste deberá abandonar la sesión durante la presentación y deliberación.

Artículo 60

Las sesiones extraordinarias se realizarán con los y las integrantes del CEL presentes en la fecha y la hora que se fijen en primera y única convocatoria, la cual podrá ser emitida con 24 horas de anticipación.

Artículo 61

Para la emisión de los dictámenes, así como para resolver cualquier otro asunto, el CEL tomará sus acuerdos privilegiando el consenso; de no ocurrir así, tomará los acuerdos por mayoría simple. Si hay empate, se realizará una votación



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO



INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
SOCIALES

Comité Editorial
de Libros

más, en la cual las y los integrantes podrán modificar su voto anterior. De persistir el empate, la persona titular de la presidencia emitirá su voto de calidad.

Artículo 62

El acta de la reunión deberá contener los temas discutidos y los acuerdos a los que se arribe. Será firmada por los y las integrantes del Comité que asistieron a la sesión.

DE LOS CASOS NO PREVISTOS

Artículo 63

Cualquier situación no prevista en este Reglamento, que sea de la competencia del CEL, será resuelta por el mismo.

**Reglamento aprobado por el Consejo Interno el 25 de junio de 2024, en su
13° sesión.**