



Universidad Autónoma del Estado de México

Política editorial
de las publicaciones
universitarias de carácter
científico de la Secretaría
de Investigación
y Estudios Avanzados

Dirección de Difusión y Promoción
de la Investigación
y los Estudios Avanzados

Oficina del Conocimiento Abierto

*Versión aprobada, por unanimidad,
por el Consejo General Editorial*

Contenido

- 7 Antecedentes

- 10 Objetivos

- 11 Sección I. Producción de publicaciones universitarias
no periódicas de carácter científico
- 11 I.1 De la Dirección de Difusión y Promoción
de la Investigación y los Estudios Avanzados (DDPIEA)
- 12 I.2 De la relación de la DDPIEA con la Dirección
de Gestión de la Investigación y los Estudios
Avanzados (DGIEA)
- 12 I.3 De la relación con la Oficina del Conocimiento
Abierto (OCA)
- 12 I.4 De la conformación de obras inéditas
y de su proceso editorial
- 12 *Contenidos de las obras inéditas*
- 17 *Aparato crítico*
- 18 *Elementos paratextuales*
- 19 *Evaluación interna y dictaminación*
- 22 *Trámites legales*
- 24 *Tiempos de la edición*
- 24 *Presentación de originales*
- 26 *Soportes de la publicación*
- 26 *Series y colecciones*
- 27 *Uso de Sello Editorial de la UAEMEX*

- 28 Sección II. Difusión de las publicaciones universitarias
de carácter científico
- 28 II.1 De la difusión de las publicaciones no periódicas
de carácter científico

29	II.2 De los derechos de autor en las publicaciones no periódicas de carácter científico en acceso abierto
30	II.3 De la difusión de las publicaciones periódicas de carácter científico
30	<i>Ingreso</i>
33	<i>Permanencia</i>
34	<i>Consolidación</i>
37	<i>Rechazo</i>
38	<i>Depósito en repositorios y autoarchivo</i>
38	<i>Revistas descontinuadas</i>
39	Bibliografía
40	Glosario

Antecedentes

La Universidad Autónoma del Estado de México (UAEMEX) ha preservado la mirada crítica y analítica de sus docentes en el documento impreso y, desde finales del siglo pasado, lo ha hecho también desde los soportes electrónicos. La tradición editorial es imprescindible para consolidar y dejar testimonio del pensamiento universitario y su importancia para la educación superior y la sociedad, en general, tal como ocurre con las grandes universidades del mundo, porque ellas y el libro se encuentran amalgamadas históricamente (Ayala, 2017: 19).

En 1851, con la inauguración de los Talleres de Tipografía y Litografía del Instituto Literario del Estado de México se desarrolló un ambiente de modernización en la entidad mexiquense (Pérez y Garone, 2021: 15 y 34). Aun cuando la actividad de las primeras maquinarias de impresión de que tiene cuenta la UAEMEX se mantuvo diez años, los registros de esa experiencia demuestran que la institución educativa es un ente en continuo crecimiento, y una forma de mantener la impronta del conocimiento generado en su interior es conservando la memoria escrita de los distintos saberes. Esa raíz histórica impulsa el desarrollo continuo del trabajo editorial y es un antecedente que se debe observar para afrontar con responsabilidad las nuevas circunstancias que presenta el escenario social y global.

A casi dos centurias del origen editorial de la Máxima Casa de Estudios, la UAEMEX conserva su vocación y con el paso del tiempo la ha descentralizado con el surgimiento de diversos departamentos encargados de la publicación de libros y revistas, desde diferentes espacios universitarios, uno de ellos: la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados (SIEA).

Dentro de la Administración Central, la SIEA y la Secretaría de Difusión Cultural (SDC) mantienen, dentro de sus funciones sustantivas, la generación de publicaciones periódicas y no periódicas, a través de formatos impresos y electrónicos.

En 1993, aparecieron los primeros libros y cuadernos de investigación editados por la SIEA, a través de la Dirección de Difusión y Promoción de la Investigación y los Estudios Avanzados (DDPIEA) y su Departamento Editorial. Por un largo periodo, esta dependencia editora utilizó como fundamentos normativos el Reglamento Editorial de la Universidad del Estado de México, del 16 de diciembre de 2004; así como la Política editorial de la UAEMEX: Fundamentos y procesos (2005), y los Lineamientos editoriales: ecdótica de la UAEMEX (2005), ambos documentos acreditados por un Consejo General Editorial y publicados por Cynthia Araceli Ramírez Peñaloza y Francisco Javier Beltrán Cabrera.

En 2008, la DDPIEA propuso unos Lineamientos para la difusión y extensión de la investigación y de los estudios avanzados, documento que respaldó el trabajo cotidiano durante algunos años.

En 2014, la misma dependencia universitaria realizó un diagnóstico de la producción editorial y se crearon los Criterios editoriales para publicaciones de investigación de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados. Posteriormente, en 2015 se aprobó el Acuerdo por el que se crea la Biblioteca de Ciencia de la Universidad Autónoma del Estado de México.

En 2016, se publicó el Reglamento de Acceso Abierto de la UAEMEX, donde se define la Hemeroteca Digital como uno de los mecanismos para garantizar la disseminación de la información en acceso abierto. A partir de esta normativa, se creó la Oficina del Conocimiento Abierto (OCA), la cual se hizo cargo desde entonces del Repositorio Institucional universitario para formar redes de difusión digital; esta plataforma almacena,

preserva y resguarda la producción científica, académica, cultural y tecnológica, a través de tesis, artículos, libros, capítulos de libros, entre otros. A este proyecto se sumaron los libros editados por la SIEA y se comenzaron a formar las primeras ediciones electrónicas no periódicas en acceso abierto.

Tres lustros después del primer Reglamento Editorial, la Máxima Casa de Estudios aprobó el 28 de noviembre de 2019, mediante Consejo Universitario, el Reglamento de la Función Editorial, como resultado de un trabajo coordinado por las Secretarías de Docencia, Investigación y Estudios Avanzados, Difusión Cultural, así como por la Oficina del Abogado General y la Hemeroteca Digital.

Es bajo el amparo de este Reglamento, vigente en 2022, como se establece la Política editorial de las publicaciones universitarias de carácter científico de la SIEA, imprescindible para desarrollar las publicaciones no periódicas y periódicas y garantizar su calidad y permanencia. Así también para ofrecer las pautas, tanto de carácter administrativo como académico, ante los desafíos y oportunidades de la era global y la red virtual, pues establece principios claros de la consolidación de las publicaciones universitarias.

La presente política se divide en dos partes. En la primera se encontrarán las políticas de las publicaciones no periódicas; en la segunda lo concerniente a la difusión de publicaciones periódicas y no periódicas desde la Hemeroteca Digital. Para tal efecto, se indican antes los objetivos de la conformación del presente documento.

Objetivos

- Establecer los criterios que se deberán seguir para desarrollar los productos editoriales de la SIEA, basados en estándares de calidad científica nacional e internacional, así como en la legislación universitaria vigente, para contribuir a su difusión y elevar su visibilidad en las plataformas institucionales destinadas a esta tarea.
- Crear las bases para que las prácticas editoriales y de difusión de las publicaciones universitarias de ciencia y tecnología se desarrollen con ética, responsabilidad y sustentabilidad, y en un marco de respeto entre editores, autores y personal administrativo.

Sección I

Producción de publicaciones universitarias no periódicas de carácter científico

I.1 De la Dirección de Difusión y Promoción de la Investigación y los Estudios Avanzados (DDPIEA)

La DDPIEA tiene el cometido de dirigir y desarrollar la función editorial y crear experiencia en el tratamiento de publicaciones de corte científico, tanto para la difusión como para la divulgación del conocimiento, a fin de mantenerse a la vanguardia y de cara a las exigencias de los ámbitos social y académico.

Los cuerpos académicos, de donde derivan los proyectos de investigación que posteriormente se transforman en propuestas editoriales, comparten acciones académicas conforme a parámetros de calidad, nacionales e internacionales, de acuerdo con el Reglamento de Investigación, Capítulo I, Artículo 5 (UAEMEX, 2008: 2), por tal motivo la DDPIEA es beneficiaria de los resultados de estas actividades para difundirlas, a través de publicaciones no periódicas que, previamente, son procesadas con minucioso cuidado.

Para desarrollar sus labores editoriales, la DDPIEA cuenta con el Departamento de Producción y Difusión Editorial, encargado de coordinar las diferentes etapas de la producción y distribución, así como de apoyar las labores preparatorias de difusión. La DDPIEA trabaja de forma coordinada con la Dirección de Investigación (DI), la Dirección de Gestión de la Investigación y los Estudios Avanzados (DGIEA) y la OCA, adscritas a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados; también mantiene estrecha labor con la Oficina de la Abogacía General de la Universidad Autónoma del Estado de México y

con la Secretaría de Difusión Cultural, a través de su Dirección de Publicaciones Universitarias.

I.2 De la relación de la DDPIEA con la Dirección de Gestión de la Investigación y los Estudios Avanzados (DGIEA)

La DDPIEA informa a la DGIEA los costos que conlleva la edición y coedición de un libro impreso o electrónico, según corresponda. Los recursos necesarios para la producción editorial dependerán de la disponibilidad financiera de la SIEA; y se privilegiarán los soportes en formato electrónico, según lo establece el Reglamento de la Función Editorial.

I.3 De la relación con la Oficina del Conocimiento Abierto (OCA)

Una vez concluidos editorialmente los libros elaborados en la DDPIEA, todos se deberán enviar a la OCA, instancia autorizada para difundir las publicaciones no periódicas en el Repositorio Institucional (RI), con base en la legislación universitaria.

A continuación, se mencionan los criterios que seguirán las publicaciones universitarias de ciencia y tecnología, con fundamento en el Reglamento de la Función Editorial.

I.4 De la conformación de obras inéditas y de su proceso editorial

1. *Contenidos de las obras inéditas*

- 1.1 Conformarán una propuesta inédita de carácter científica reflexiva o innovadora encaminada a

- polemizar los temas acuciantes de México y el mundo. Establecerán los resultados de investigación documental o de campo y serán propositivas, con posturas responsables y éticas, que abonen en la reflexión o generación de conocimiento o en la aplicación de éste. Abordarán temáticas contemporáneas y de utilidad social desde un punto de vista original, crítico y fundamentado científicamente.
- 1.2 Podrán ser obras altamente especializadas o divulgativas.
 - 1.3 El capitulado deberá ser homogéneo en extensión, profundidad de contenidos, aparato crítico y estructura física.
 - 1.4 Deberán ser escritas a partir de cinco principios: 1. Coherencia. 2. Concordancia. 3. Concisión. 4. Consistencia. 5. Claridad en la exposición de las ideas.
 - 1.5 Las obras de carácter científico deberán contener un lenguaje elocuente y aparato crítico minucioso y actualizado o antiguo, amén de que el tópico requiera fuentes históricas.
 - 1.6 Podrán ser de autoría individual o coordinación (conformadas por cinco o más capítulos de diversos autores con visiones disciplinarias diferentes, unidos por una temática central). Si es obra de autoría individual podrá contener menos de cinco capítulos, pero todo libro deberá sujetarse a un mínimo de 70 cuartillas en tipografía Arial, 12 puntos e interlineado de 1.5.
 - 1.7 Se sugiere que las obras coordinadas no tengan más de tres autores en portada, ni más de tres autores por capítulo.

- 1.8 Toda obra deberá ser inédita, original y no estar postulada en otras instituciones académicas o casas editoriales para su publicación o dictaminación.
- 1.9 Toda obra deberá presentarse en español.
- 1.10 Los autores o coordinadores deberán integrar los capítulos de manera uniforme en cuanto a la estructura sintáctica, forma de citación, tipo y tamaño de letra, tanto en títulos como en el corpus, citas, bibliografía, tablas, cuadros, gráficas, mapas o caracteres especiales.
- 1.11 Los autores o coordinadores deberán considerar fuentes primarias serias y de probado cuidado editorial, esencialmente, para conformar el aparato crítico de sus obras.
- 1.12 Los autores deberán integrar las partes fundamentales del libro de uno o varios autores, o coordinado, con las siguientes secciones:

Portada. Se sugiere optar por títulos breves y contundentes para los lectores potenciales.

Agradecimientos. Si aplica.

Índice. Enumeración de todos los apartados que conforman la obra, además de los capítulos y autores, se incluyen los títulos y subtítulos. Los contenidos presentes en índice deben coincidir en interiores, tanto en títulos de capítulos como en nombres de autores.

O sumario. Enumeración de las partes más importantes de la obra.

Prólogo o exordio. Explica el tipo de obra, cómo se desarrolló y a quién le resultará de interés, debe elaborarse por una persona ajena.

Introducción general. Escrito que abrevia el sentido y orientación de la obra, el origen de los contenidos que se presentan (se podrá mencionar el proyecto, red de investigación o el cuerpo académico) y esbozo de cada capítulo, debe ser redactada por el mismo autor o coordinador.

Capítulos. Cada seccionamiento debe mantener una extensión y rigurosidad semejante. Los capítulos podrán llevar una breve introducción, siempre y cuando hayan sido escritos por autores diferentes.

Aparato crítico. Citas (textuales, paráfrasis, resumen), llamadas, notas, referencias y fuentes consultadas.

Epílogo o reflexiones finales. Consideraciones generales o compendio de los temas abordados en cada capítulo, sobre todo en aquellas obras coordinadas; resultados que aporta el libro, en su caso; apreciaciones del ejercicio reflexivo, a lo largo de la obra.

Fuentes consultadas. Las fuentes completas citadas, impresas, electrónicas, hemerográficas, etcétera, deberán ordenarse alfabéticamente. Si hay fuentes que no se refieren, es mejor NO añadirlas, a menos que se fundamente su inclusión o en la obra quede clara la importancia de considerarlas. Si los autores o coordinadores citan documentos de archivos, hemerotecas, bancos de datos, recintos u otros especiales, deberán organizarlos por categorías, por ejemplo: Archivos, Bibliografía, Hemerografía, Mesografía, etcétera.

Anexos. Tablas, gráficos, cuadros e imágenes (a consideración del autor o coordinador).

Índices temáticos, analíticos u otros especiales. A sugerencia de autor, coordinador o editor.

Glosario. Opcional. Se recomienda que los coordinadores exijan unificar terminología si varios autores participan con capítulos.

Introducción por capítulo y reflexiones finales. Es altamente recomendable incluir estos apartados en las obras colectivas, sobre todo para ofrecer unidad a los planteamientos descritos y una postura analítica de los coordinadores, acerca del conjunto de textos de la obra. Estos elementos son adicionales a prólogos, introducciones y reflexiones generales de la obra.

- 1.13 Los títulos y subtítulos deberán numerarse con sistema decimal. Una vez que la obra inédita pase a diseño editorial estos elementos serán modificados por alternativas tipográficas propias de la edición: itálicas, negritas, redondas, etcétera.
- 1.14 Podrán exceptuarse elementos u orden del punto 1.12, en las obras inéditas que por su origen e intención tengan una propuesta distinta de estructura de libro científico o de investigación, siempre y cuando los contenidos se aborden con responsabilidad social y ética, y cuya estructura se apegue a los demás principios de la presente política.
- 1.15 Se descartarán, en automático, las propuestas de tesis, protocolos, esbozos, artículos de publicaciones periódicas, memorias y cualquier otro documento no apegado al rigor científico y estructural de las partes que conforman un libro, expresadas en esta política.
- 1.16 Si un autor usa fragmentos de tesis, libros u otras publicaciones de autoría propia en una obra inédita, lo deberá advertir en algún momento del corpus

o en notas a pie de página, indicando los datos completos de la fuente citada.

- 1.17 En el caso de las solicitudes de traducción al español o al inglés, las obras deberán pasar por el mismo proceso editorial que las obras en español, además de su etapa de traducción.
- 1.18 La DDPIEA decidirá los criterios de unificación gramatical, paratextual y editorial, en general.

2. Aparato crítico

- 2.1 Es la suma de citas, referencias y fuentes consultadas. Se recomienda el uso de los siguientes sistemas, conforme al área del conocimiento, pero los autores podrán utilizar el método que mejor se adapte a su(s) disciplina(s), siempre y cuando se unifiquen en toda la obra, más aún en los libros coordinados. Se puede considerar cualquiera de los siguientes: Harvard, Chicago, American Psychological Association (APA), ISO 690, Vancouver, Latino (nota a pie de página), Modern Language Association (MLA) o Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE), por citar algunos.
- 2.2 Los datos de las fuentes de información consultadas y citadas deberán ser correctos, completos y uniformes.
- 2.3 Las fuentes consultadas deberán presentarse en orden alfabético, en minúsculas y mayúsculas, y conservando la puntuación correspondiente, según el sistema seleccionado.
- 2.4 Se usarán latinismos y abreviaturas cuando las fuentes omitan alguno de los datos que deben referenciarse. Ejemplo: s.a., ca. (sin año), s.p.i. (sin pie de imprenta), s.l. (sin lugar), etcétera, o bien

la indicación que ofrezca el sistema de citación seleccionado.

3. Elementos paratextuales

- 3.1 Considerar fotografías, gráficos y mapas de alta resolución para impresos (300 puntos por pulgada: DPI), tamaño de 10 x 15 cm y formato jpg, tiff o eps. No se aceptarán fotos de Internet.
- 3.2 En caso de presentar tablas, gráficas y figuras que no hayan sido generadas en Word, integrar éstas en la obra inédita en formato de imagen con sus respectivos pies de imágenes y adicionalmente se deberán entregar archivos de origen.
- 3.3 En caso de añadir gráficos y tablas o imágenes de autoría propia, se deberá enunciar al pie de imagen: “autoría propia” o “elaboración propia, con base en (fuente consultada)”. Si el sistema de citación indica lo contrario, favor de advertirlo.
- 3.4 Los cuadros, gráficas y mapas estarán en escala de grises o a color y serán enviados en archivos independientes en su formato de origen, además de ir en el cuerpo del texto numerados de forma consecutiva, de principio a fin o bien por capítulo, mediante número romano: I.1, I.2, I.3... II. 1, II. 2, III.3... Cada elemento deberá contar con su título y fuente de consulta.
- 3.5 Se podrán incluir *abstracts* y palabras clave, al inicio de cada capítulo. Esta especificación únicamente aparecerá en la versión electrónica del libro y fuera del diseño y maquetación de la obra. Los impresos excluirán este requisito.

- 3.6 Se podrán añadir nombres, grados, adscripciones o correos, éstos se anotarán al principio de cada capítulo con una llamada especial al final del título del capítulo. Los datos deberán ir completos en cada caso, siempre. De aparecer de forma parcial, serán eliminados.
- 3.7 Se agregarán reseñas curriculares en solapas o al final del libro, a excepción de las que correspondan a los autores o coordinadores principales que aparecerán en las solapas de portada o al final del libro, en interiores; además, deberán ser breves y acompañadas de una fotografía de busto de cada autor o coordinador.

4. *Evaluación interna y dictaminación*

- 4.1 Toda obra inédita deberá pasar por un proceso de arbitraje, conforme al Reglamento de la Función Editorial.
- 4.2 Las propuestas serán evaluadas en su calidad y verificabilidad científico-académica, a través del proceso de dictamen por pares externos a la UAEMEX.
- 4.3 Los dictámenes evaluarán los cinco principios de las obras inéditas establecidos en el punto 1.4 y los siguientes cuatro rubros: extensión y organización; uso del lenguaje (registro lingüístico pertinente); rigor científico y técnico (argumentación y uso adecuado del aparato crítico); e impacto académico y social (innovación, originalidad y relevancia).
- 4.4 La dictaminación será realizada por especialistas de las áreas del conocimiento que corresponda, bajo la modalidad de pares doble ciego.
- 4.5 Los revisores de las obras inéditas deberán ser externos a la UAEMEX, contar con el grado de doctor

y, de preferencia, pertenecer al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (Conacyt).

- 4.6 El autor podrá proponer a la DDPIEA a tres o más dictaminadores externos a la UAEMEX con grado de doctor y de preferencia miembros del SNI y expertos en el área del conocimiento al que pertenece el texto postulado. La DDPIEA se reserva el derecho de turnar los textos a los dictaminadores propuestos por los autores.
- 4.7 Las obras aceptadas deberán obtener dos resultados positivos, derivados de la revisión por pares ciegos externos; se tendrá derecho a un tercer revisor, en caso de que alguno de los resultados sea condicionado a cambios menores.
- 4.8 De contar con un dictamen negativo o condicionado a revisión de fondo más un dictamen positivo la obra inédita se turnará con un tercero, pero será descartada inmediatamente, si el tercer resultado es condicionado o negativo.
- 4.9 Los autores deberán atender –si hubiera– las recomendaciones de los dictaminadores, antes de que el área editorial de la DDPIEA comience la corrección, formación y diseño del libro.
- 4.10 De obtener un dictamen con resultados ambiguos, es decir que uno y otro de los campos del formato sean contradictorios en la decisión última del dictaminador, la DDPIEA confrontará los resultados con el contenido de la obra y determinará un resultado final inapelable.
- 4.11 Si una obra inédita demanda cambios de fondo, entiéndase reestructuración de capítulos, ampliación, supresión de aparato crítico y contenido en

cualquiera de las partes de la obra inédita, la propuesta será descartada en automático, debido a que la reescritura significa un trabajo prolijo que obstruye el movimiento de la agenda editorial.

- 4.12 En caso de controversia derivada de los resultados del dictamen, o bien de aspectos especiales y no considerados por los presentes criterios, serán resueltos por la DDPIEA y, en su caso, por el Consejo General Editorial.
- 4.13 El proceso de detección de plagio se hará con una herramienta tecnológica especializada, en turno, adquirida o autorizada por la UAEMEX.
- 4.14 Si se detectan similitudes mal empleadas en el texto, mayores a 30%, quedará anulada la edición inmediatamente, aún si la obra inédita en la que se detecte el plagio fue dictaminada favorablemente.
- 4.15 Quedarán descartadas en automático todas aquellas propuestas inconclusas o con notables descuidos en redacción, ortografía y aparato crítico, incluso antes de pasar por el proceso de dictamen e independientemente del área del conocimiento de la que provengan.
- 4.16 Toda obra que vuelva a postularse por segunda ocasión deberá comprobar que realizó los cambios de fondo solicitados por los árbitros y la DDPIEA en su primera solicitud.
- 4.17 La DDPIEA entregará al enlace editorial un reporte de evaluación, conformado por interpretación del sistema detector de similitudes, observaciones y propuestas generales de la DDPIEA y resultados del arbitraje.

5. Trámites legales

- 5.1 Una vez cumplidos los requisitos establecidos en el Reglamento de la Función editorial y en la presente Política, los autores deberán ceder a la UAEMEX los derechos patrimoniales de su obra total. Tanto contenido en texto, como imágenes, CDs y otros elementos adicionales que se incluyan en la publicación.
- 5.2 Los autores o coordinadores deberán indicar a la DDPIEA, por escrito, si sus obras han sido cedidas parcial o totalmente a alguna otra instancia pública o privada.
- 5.3 En el caso de traducciones, los autores o coordinadores deberán notificar por escrito si el autor o la UAEMEX requieren solicitar derechos de traducción a instancias públicas y privadas. En tal situación, los autores o coordinadores deben considerar los tiempos adicionales establecidos para las traducciones y sus correspondientes gestiones de cesión.
- 5.4 Los autores deberán presentar la documentación vigente requerida por la DDPIEA, para efectos de la tramitación de registro de obra e ISBN ante el Instituto del Derecho de Autor (Indautor), en el tiempo y forma que se le asigne a cada autor o coordinador.
- 5.5 Los autores deberán pagar la cantidad que se especifique por la DDPIEA para realizar los trámites legales correspondientes ante Indautor. Esta cantidad sólo será reembolsable si existe disponibilidad financiera por parte de la SIEA y se haya pagado en el tiempo establecido por la Dirección de Gestión.
- 5.6 Si existe controversia entre coordinadores, autores y coautores originada en cualquiera de las etapas de la edición, el proceso editorial será cancelado

y podrá reanudarse hasta que los implicados lleguen a un acuerdo y el enlace editorial emita, por escrito, una resolución a la DDPIEA, por escrito, previamente avalada por sus coautores.

- 5.7 En el caso de que alguno de los autores fallezca durante cualquiera de las etapas de la producción editorial, se deberá buscar al representante de los derechos morales del autor, quien se encargará de realizar las autorizaciones necesarias y presentar la documentación solicitada por la DDPIEA.
- 5.8 Si el representante moral del autor fallecido no autoriza la publicación de la obra, se deberá cancelar el proceso y la publicación del capítulo u obra completa que corresponda. Si se trata de un capítulo, será necesario que la DDPIEA y autores valoren la conveniencia de publicar el resto del capitulado, sobre todo si la obra ya aprobó la dictaminación externa, interna y la evaluación mediante sistema antiplagio.
- 5.9 La DDPIEA y las demás instancias adscritas a la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados no incurren en responsabilidad si los autores no notifican por escrito los cambios de contenidos, títulos, autores, coordinadores u otra información de la obra, en las primeras etapas del proceso editorial.
- 5.10 Posterior a la recepción de una solicitud de edición, la DDPIEA deberá indicar a los autores que toda publicación quedará sujeta a la aprobación de dictámenes externos, revisión interna y evaluación derivada del sistema antiplagio; también se deberá advertir que ya no será posible realizar cambios sustanciales a la obra.

6. *Tiempos de la edición*

- 6.1 El tiempo máximo de edición de un libro impreso o electrónico (formato PDF) será de trece meses, contados a partir de la recepción de la obra inédita. Si la obra se contuviera en un tercer soporte electrónico (*e pub*, *e-book* u otro soporte digital distinto al PDF), la edición podrá prolongarse hasta quince meses.
- 6.2 Los tiempos se podrán prolongar si los autores retrasan la entrega de correcciones, según la agenda establecida de producción editorial.
- 6.3 Transcurridos treinta días naturales después del límite establecido para que los autores entreguen una obra inédita con adecuaciones, se dará por cancelada la edición.
- 6.4 El periodo de postulación de obras inéditas será de enero a noviembre de cada año.

7. *Presentación de originales*

- 7.1 Las propuestas se entregarán completas, preferentemente, en formato Word y PDF, acompañados de un oficio dirigido a la persona titular de la SIEA, con copia para la persona titular de la DDPIEA. El oficio de postulación deberá indicar la clave del proyecto (si deriva de proyecto), si existe recurso, con qué cantidad disponible para la edición de libro se cuenta, el motivo para solicitar la edición en la SIEA y el nombre de la persona que será enlace editorial ante la DDPIEA. Notificar si la obra inédita ya fue registrada ante Indautor y el nombre del poseedor de los derechos. Los autores o coordinadores podrán presentar tres o más propuestas de revisores externos a la UAEMEX en el oficio: grado afín al área de la obra inédita (doctorado), nombre

completo, correo electrónico, teléfono, institución de adscripción. El oficio deberá ser firmado por el autor de la obra inédita, por el enlace editorial, o bien por el director del espacio académico.

- 7.2 La estructura física del archivo, preferentemente, en Word deberá contar con márgenes de 3 cm (izq., der., inf., sup.); interlineado de 1.5; letra Arial de 12 puntos y paginado en forma consecutiva de la primera a la última cuartilla; e incluir una portada que especifique:
- Título del trabajo
 - Nombre completo de las personas autoras o coordinadoras
 - Adscripción(es)
- 7.3 Presentar el material gráfico correspondiente en el archivo del texto y asegurarse de entregar también su respaldo en archivo de origen (Excell, Power Point, JPG, TIFF, etc.), en excelente resolución y tamaño. En caso de aprobar los dictámenes estos archivos le serán solicitados posteriormente.
- 7.4 Presentar una carta de responsabilidad y originalidad de la obra.
- 7.5 Presentar carta de autorización de uso de imágenes u otros elementos paratextuales (gráficos, mapas, cuadros o tablas); si éstas no pertenecen a los autores, o bien si pertenecen al patrimonio privado nacional o internacional con derechos protegidos, los autores o coordinadores deberán tramitar los permisos correspondientes y presentarlos junto con su carta de autorización de uso de imágenes.
- 7.6 Una vez entregada la obra inédita, el autor no podrá realizar cambios de fondo, aumentar o sustituir la versión postulada.

- 7.7 Al presentar su obra en la DDPIEA, el autor se compromete a solventar los gastos derivados de los pagos por derechos de autor, los cuales le serán reintegrados, siempre y cuando la SIEA cuente con suficiencia presupuestal. También se compromete a mantener comunicación permanente con la persona editora, correctores y diseñadores, para responder a las dudas que surjan sobre el contenido y diseño del libro.
- 7.8 Las vías de entrega serán por el sistema de correspondencia institucional (SICOINS), a la cuenta de correo electrónico librossiea_siea@uaemex.mx, en CD o USB. El respaldo magnético no se devolverá a los autores.

8. Soportes de la publicación

- 8.1 Los soportes de las publicaciones universitarias de carácter científico podrán ser impresos o electrónicos, pero se privilegiarán los electrónicos, bajo el fundamento del Reglamento de la Función Editorial.
- 8.2 Toda publicación universitaria académica contará con un soporte electrónico, a excepción de las coediciones que pacten la venta de este soporte y se blinde la posibilidad de acceso abierto.
- 8.3 En las coediciones, ambos coeditores podrán colocar en acceso abierto las publicaciones académicas.

9. Series y colecciones

- 9.1 La DDPIEA cuenta con las series y colecciones, con base en las solicitudes que se han recibido, a lo largo de la experiencia editorial de la dependencia y siempre se podrán solicitar sus actualizaciones, a

consideración y propuestas de editores y autores, a la Comisión Editorial indicada por el Reglamento de la Función Editorial.

- 9.2 Las obras inéditas quedarán clasificadas en cualquiera de las siguientes series o colecciones, según el perfil de cada una: Medea, Biblioteca de Ciencia UAEMEX y las demás que se generen.
- 9.3 Cada colección deberá contar con su fundamento y propiedades en contenidos y estructura física de los libros.

10. Uso de Sello Editorial de la UAEMEX

- 10.1 El Sello Editorial de la UAEMEX se deberá añadir en las publicaciones no periódicas y siempre y cuando éstas hayan cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Función Editorial, así como en la presente Política Editorial.
- 10.2 El uso del Sello Editorial de la UAEMEX requiere, obligadamente y sin excepción, la tramitación del o los ISBN y demás indicadores vigentes y autorizados por la DDPIEA, los cuales deberán tramitarse por la Oficina del Abogado General, en apego al Reglamento de la Función Editorial.
- 10.3 En caso de incumplimiento en la aplicación del uso del Sello Editorial de la UAEMEX, los autores se harán acreedores a lo estipulado en el artículo 87 del Reglamento de la Función Editorial.

Sección II

Difusión de las publicaciones universitarias de carácter científico

II.1 De la difusión de las publicaciones no periódicas de carácter científico

De acuerdo con el artículo 1 del Reglamento de Acceso Abierto de la UAEMEX, es necesario considerar lo siguiente:

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el acceso abierto a todo tipo de investigación, materiales educativos, académicos, científicos, tecnológicos, de innovación y culturales, financiados total o parcialmente con recursos públicos o que hayan utilizado infraestructura pública en su realización, en la Universidad Autónoma del Estado de México.

De la misma forma, en el mismo reglamento se establece que los productos susceptibles de difundirse en acceso abierto son:

ARTÍCULO 5. Toda producción académica, científica, tecnológica, de innovación y cultural financiada total o parcialmente con fondos públicos, o que hayan utilizado infraestructura pública de la Universidad para su realización, se considerará un bien público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece este Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 8. Serán susceptibles de diseminación a través de los mecanismos de acceso abierto de la Universidad, sin perjuicio de las disposiciones en materia de patentes, protección de la propiedad intelectual o industrial, seguridad nacional y derechos de autor, entre otras, así como de aquella información que, por

razón de su naturaleza o decisión del autor, sea confidencial o reservada.

De lo anterior, se considera que las publicaciones no periódicas que se generen en la SIEA son susceptibles de diseminarse a través del Repositorio Institucional, considerando los lineamientos del mismo para tal efecto y la legislación universitaria vigente.

II.2 De los derechos de autor en las publicaciones no periódicas de carácter científico en acceso abierto

1. Las publicaciones no periódicas con soporte electrónico, en cualquiera de sus modalidades, deben adaptarse a los formatos correspondientes (PDF, html, *e-book*, de forma enunciativa más no limitativa y cualquier soporte nuevo que surja) y diferenciarse de los impresos en los elementos propios de cada soporte.
2. Todos los libros electrónicos deberán publicarse en acceso abierto, a través del RI o de cualquier otro medio electrónico autorizado por la UAEMEX. Considerando la normatividad aplicable y los lineamientos del RI.
3. Se aceptarán las propuestas para restringir la temporalidad del libro al acceso abierto, siempre y cuando los solicitantes, que pueden ser autores o coeditores, ofrezcan argumentos válidos. Las propuestas serán temporalmente ocultas. Se considerarán argumentos válidos, los siguientes: a) cuando el autor o el coeditor financien totalmente la obra, b) por competencia desleal con el coeditor,

- c) cuando el conocimiento está patentado o protegido d) cuando se ponga en riesgo a personas o instituciones.
- 4. Habrá dos modalidades para la presentación de los libros en el RI: 1. Abierto. 2. Embargo.
- 5. En página legal incluir: licencia de uso de *Creative Commons*, acompañada de un URL activo que dirija a la licencia, así como leyendas de adopción de normas éticas y uso de software anti plagio, así como de revisión por pares ciegos externos.

Porcentaje de similitud del sistema detector. Los libros deberán contar con porcentaje cero de similitud al momento de turnarse al RI porque las semejanzas deberán ser reducidas a cero durante el proceso editorial, en caso de presentarse porcentajes menores a 30%. El uso inadecuado de citas puede interpretarse como plagio.

II.3 De la difusión de las publicaciones periódicas de carácter científico

Enseguida se presentan las políticas editoriales de las publicaciones periódicas que se albergan en la Hemeroteca Digital, plataforma administrada por la Oficina del Conocimiento Abierto.

1. Ingreso

- 1.1 Las publicaciones que busquen ingresar a la Hemeroteca Digital deben cumplir con las disposiciones que contiene el Reglamento de la Función Editorial de la UAEMEX, particularmente las contenidas en el Capítulo IV: De las Publicaciones Periódicas.
- 1.2 Cada proyecto editorial deberá enviar la información general del mismo a la OCA, a través de

la cuenta de correo oca@uaemex.mx, con la finalidad de evaluar la pertinencia de la misma. Esta información se divide en datos de identificación, de gestión, diseño editorial e información para buscadores (revisar Anexo 1).

- 1.3 Cada proyecto deberá contar con un Equipo Editorial responsable de la gestión y el trabajo editorial de la revista. El mismo deberá cubrir como mínimo los siguientes roles:

Editor jefe/Director Editorial. El cargo editorial principal de la revista. Este cargo guía y además asume la responsabilidad general de la calidad científica y editorial de la revista, y con ello la del **Comité Editor y del equipo editorial.** Editor asociado o asistente editorial. Está centrado en trabajar con el editor jefe en la administración de los contenidos editoriales, el asistente editorial tiene también responsabilidades asociadas al contacto con autores, para resolver las dudas que planteen además de coordinar el proceso de revisión por pares (donde el editor jefe puede indicar los revisores, y el asistente editorial es el encargado de enviar y después pedir los trabajos una vez finalizada la revisión).

Encargado de soporte técnico. Atiende los aspectos técnicos de la revista, tales como poner en marcha su sitio web, encargarse de temas de dominio y hosting, configurar y administrar la plataforma de publicación que será usada en línea, etcétera.

Diseñador o diagramador de textos. Responsable de velar por la mantención de la línea gráfica adoptada por la revista. Mientras el trabajo de un diseñador

es esencial para una publicación impresa, en una revista en línea su labor es entregar estándares gráficos (plantillas CSS, uso de colores, tipografías) y luego velar por la mantención de ellos; mientras que un diagramador le dará estructura a los trabajos de acuerdo con los estándares mencionados, incluyendo figuras, tablas y enlaces, además de preparar los trabajos aprobados para publicar en los diferentes formatos que se requieran en los índices y repositorios donde esté incluida la revista. **Corrector de textos.** Será quien corrija aspectos gramaticales en los artículos; puede involucrar diferentes niveles, dependiendo de lo que decidan los editores, por ejemplo, revisar si el autor se ajusta a las normas de citación y bibliografía adoptadas por la revista.

- 1.4 El equipo editorial de cada revista deberá capacitarse en el empleo de herramientas tecnológicas para la gestión editorial, así como en las herramientas de software anti plagio que provee la OCA.
- 1.5 La revista debe contar con un objetivo claro, definido a partir del área de conocimiento que busca cubrir, el público meta al que está dirigida y el tipo de contenido que busque publicar. Se privilegian las revistas cuya temática no esté cubierta por alguna otra publicación del portal.
- 1.6 Se privilegia el ingreso de revistas científicas, ya que el software empleado para la administración del portal principal y el sitio de cada revista está especializado en la gestión y edición de revistas de este tipo.

2. Permanencia

- 2.1 Cada revista deberá definir su periodicidad de acuerdo con el área de conocimiento que desee cubrir, la periodicidad se entiende como el periodo que cubre cada número de la misma: mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral o continua.
- 2.2 El cumplimiento de la periodicidad es indispensable para las revistas académicas, y debe demostrarse regularidad en el cumplimiento de la frecuencia de publicación; se considera que se cumple con la periodicidad al inicio del periodo definido.
- 2.3 Documentación del flujo editorial, herramienta de gestión, permite que el proceso editorial de los artículos se lleve a cabo en un mismo lugar; por ello, para su buen funcionamiento, es necesario que los artículos de cada revista se procesen dentro del software.
- 2.4 Adopción de buenas prácticas editoriales; los editores de cada revista deberán conocer y estar al tanto de las innovaciones y de los mejores estándares de calidad de acuerdo con el área temática de sus publicaciones.
- 2.5 Adopción de un código de ética; las revistas que se integren a la Hemeroteca Digital deberán adoptar uno, se recomienda revisar las guías del *Committee on Publication Ethics* para ello. Este código no es enunciativo, así que debe ponerse en práctica en todos los procesos de la gestión de la revista.
- 2.6 Capacitación y actualización constante; la OCA, a través de la Hemeroteca Digital, organiza seminarios cada año para los editores de revistas de la UAEMEX,

no obstante, es responsabilidad de cada equipo editorial estar al tanto de las particularidades del área del conocimiento que cubre la publicación.

3. Consolidación

- 3.1 Cada revista es responsable de verificar los criterios de los sistemas de indización a los cuales postulan su publicación, así como de la comunicación con los mismos o con las organizaciones/instituciones responsables de administrarlos.
- 3.2 La Hemeroteca Digital brinda apoyo a las revistas para su inclusión en las bases de datos y sistemas de indización de revistas científicas, que cada publicación busque. Dicho apoyo consiste en asesoría en cuanto a los requerimientos de información necesarios para cada publicación y seguimiento en el proceso de indización.
- 3.3 La Hemeroteca Digital revisa constantemente los cambios en los principales sistemas de indización (Redalyc, SciELO, Latindex y Conacyt) para mantener el portal actualizado, asimismo, mantiene comunicación con los editores para atender cualquier necesidad de información relacionada con el ingreso o la permanencia en los mismos.
- 3.4 Responsabilidad de la indización. Cada equipo editorial es responsable de la postulación, el ingreso y la permanencia de la publicación en cualquier sistema de indización; aunque la Hemeroteca Digital brinda apoyo y asesoría para el cumplimiento de los criterios de evaluación y necesidades de información de las revistas.
- 3.5 Adopción del marcaje de artículos en XML – JATS, dicho procedimiento es parte de un sistema de

publicación digital que permite la preservación de la información y metadatos de los artículos, la recuperación y reutilización de los mismos; por lo que para que una revista científica sea completamente digital es necesaria la adopción de este estándar.

- 3.6 Criterios mínimos de calidad para evaluar una revista, así como para considerar que la misma es susceptible de ser sometida a evaluación por algún sistema de indización, base de datos especializada, catálogo, etc.; se deben considerar al menos los siguientes aspectos:

Antigüedad. De acuerdo con diversos sistemas de indización de revistas, las publicaciones deben cumplir con un mínimo de 2 años de publicación continua, sin retraso, y con números disponibles, ya sea en formato impreso o digital.

Datos de identificación. Deben ser visibles el título de la revista, el ISSN y la institución que edita la revista.

Cumplimiento de periodicidad. Las publicaciones deben mencionar explícitamente la periodicidad con la que se editan (trimestral, semestral, mensual o la que aplique) y publicarse puntualmente al inicio del periodo que se expresa.

Política de acceso abierto. Las revistas universitarias deben contar con una política de acceso abierto acorde con la política institucional, plasmada en el Reglamento de Acceso Abierto de la Universidad, la misma debe garantizar el acceso libre al contenido de los artículos de la revista.

No efectuar cargos por procesamiento de artículos (APC). Las revistas universitarias no pueden efectuar

cobros por la recepción, evaluación o publicación hacia los autores o hacia otras instituciones.

Adopción de normas éticas y uso de software antiplagio. Las revistas deben mencionar si están suscritas a algún código de ética y buenas prácticas editoriales (COPE, CSE y demás aplicables); deben señalar las prácticas no aceptadas por la revista y las medidas que implica infringir dicho código. Asimismo, se debe mencionar qué medidas efectúa para la detección de similitud en los textos y posible plagio.

Definición de la revista. La revista debe definir su objetivo, el público objetivo al que está dirigida, y la temática que abarca. En el caso de las revistas científicas, deben mencionar la comunidad científica a la que atienden o a la que están dirigidas y el campo del conocimiento específico que cubren.

Exogeneidad de la publicación. Al menos el 70% de los trabajos publicados en cada número son colaboraciones ajenas a la institución editora (con al menos un autor ajeno a la institución).

Exogeneidad del consejo editorial. Para el caso de las revistas científicas, es indispensable que el consejo editorial o comité científico esté compuesto por al menos el 75% de miembros ajenos a la UAEMEX.

Revisión por pares. En el caso de las revistas científicas, todos los textos originales deben ser sometidos a un proceso de evaluación por pares a doble ciego (anonimato de ambas partes). Dicho proceso, debe estar descrito en la información general de la revista: sus fases, posibles resultados, y cómo se tratan los casos de controversia, además de determinar un plazo para dicho proceso.

Porcentaje de contenido científico. Las revistas científicas deben cumplir con al menos el 75% de contenido derivado de investigaciones originales, o aportaciones significativas para el área específica del conocimiento al que están dirigidas.

Se consideran estos criterios mínimos, no obstante, cada índice cuenta con criterios específicos que se actualizan regularmente.

4. Rechazo

- 4.1 Las revistas que no cumplan con todos criterios contenidos en el Reglamento de la función editorial de la UAEMEX no podrán ser admitidas en la Hemeroteca Digital.
- 4.2 Para que una revista científica funcione y sea sostenible a largo plazo es necesario que cuente con un equipo editorial que sea capaz de cubrir los roles mínimos mencionados en el apartado Ingreso; de lo contrario, se compromete la calidad y continuidad de la publicación. Por lo que, de no contar con el mismo, podría retrasarse su ingreso a la Hemeroteca Digital, mientras se cuenta con el equipo o existe alguna forma de trabajo que asegure la calidad y continuidad de la publicación, de no concretarse la revista no podrá incluirse en la Hemeroteca Digital.
- 4.3 Falta de pertinencia en la publicación. Se considera que hay falta de pertinencia en la publicación cuando una revista no cuenta con los requerimientos mínimos para su edición y funcionamiento, asimismo, cuando el área de conocimiento a la que se busque orientar ya se encuentre cubierta por alguna otra revista universitaria.

5. *Depósito en repositorios y autoarchivo*

- 5.1 Con el propósito de contribuir a la difusión de la ciencia, cada publicación deberá permitir a los autores realizar el depósito y la difusión de sus trabajos, ya sea en el repositorio institucional (en caso de ser autores de la UAEMEX) o en las plataformas destinadas a este fin en cada institución (en caso de ser autores externos).
- 5.2 El depósito de estos trabajos deberá realizarse posterior a la publicación del artículo en la revista.
- 5.3 Las condiciones para realizar el depósito deberán estar explícitamente mencionadas en el Aviso de derechos de autor de cada revista. Recordando que estas condiciones pueden ser el periodo de embargo, si es necesario firmar una licencia de uso y las que cada revista considere pertinentes.
- 5.4 En la medida de lo posible se buscará que las revistas se incluyan en *Sherpa Romeo* o en AURA, plataformas especializadas en la clasificación de publicaciones científicas de acuerdo con el nivel de apertura de sus políticas editoriales.

6. *Revistas descontinuadas*

- 6.1 Se considera que una revista se descontinúa cuando se deja de editar o se interrumpe su periodicidad.
- 6.2 Las revistas descontinuadas dejarán de recibir artículos a través del gestor editorial.
- 6.3 El contenido de la revista continuará activo para su consulta con la finalidad de garantizar el acceso a la información científica.
- 6.4 En la medida de lo posible se buscará incluir los artículos de estas revistas en el RI, siempre y cuando no se contraponga a la normatividad universitaria y/o nacional vigente.

Bibliografía

- Ayala, Camilo (2017), *La cultura editorial universitaria*, Universidad Nacional Autónoma de México, México.
- Pérez González, Iván y Marina Garone Gravier (2021), *Con imborrable tinta alegre. Historia del taller de imprenta del Instituto Literario del Estado de México (1851-1889)*, Universidad Autónoma del Estado de México, México.
- Ramírez, Cynthia y Javier Beltrán (2005), *Lineamientos editoriales: ecdótica de la UAEMEX*, Universidad Autónoma del Estado de México.
- Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados (SIEA) (2011), “Manual de organización de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados”, 29 de noviembre, Estado de México.
- Universidad Autónoma del Estado de México (UAEMEX) (2008), *Política editorial de la UAEMEX: Fundamentos y procesos*, Consejo General Editorial, Universidad Autónoma del Estado de México.
- Universidad Autónoma del Estado de México (UAEMEX) (2008), “Reglamento de la Investigación Universitaria de la Universidad Autónoma del Estado de México”, 30 de mayo.
- Universidad Autónoma del Estado de México (UAEMEX) (2016), “Reglamento de Acceso Abierto”, 29 de septiembre.
- Universidad Autónoma del Estado de México (UAEMEX) (2022), “Reglamento de la Función Editorial”, 28 de noviembre.

Glosario

Autor: crea, a partir de un esfuerzo intelectual, una obra inédita.

Coautor: cocreador que participa con similar responsabilidad en una obra inédita.

Coordinador: recopila, no recapitula, textos unidos por su temática con rigor y continuidad investigativa.

Compilador o antologador: recopila, no recapitula, sin más, textos unidos por un eje temático.

Editor: coordina, planea y supervisa el proceso editorial de las publicaciones universitarias.

Electrónico: soporte de libro que requiere electricidad y circuitos para elaborarse, para difundirse y para leerse.

Enlace editorial: persona representante del autor(es) o coordinador(es) que desarrolla las gestiones administrativas y legales en el proceso editorial.

Impreso: soporte de libro que utiliza papel u otro material semejante y que pasa por un proceso de estampado con tintas, derivando en un objeto tangible.

Obra inédita: escrito propuesto por un autor para publicarse como libro con carácter de publicación universitaria académica.

Proceso editorial: conjunto de etapas de producción de una publicación universitaria académica, desde la dictaminación hasta su impresión o colocación en línea.

Publicación universitaria académica: toda obra que ha concluido el proceso editorial en la Dirección de Difusión y Promoción de la Investigación y los Estudios Avanzados.

Soporte: tipo de material que conforma el recipiente de un libro.

Red virtual: red de informática mundial, conocida como Internet.