

## REGLAMENTO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

APROBADO POR EL CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO EL 18 DE FEBRERO  
DE 2021 Y PUBLICADO EN GACETA UNIVERSITARIA EL 19 DE MARZO DE 2021



# REGLAMENTO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

## ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales

CAPÍTULO ÚNICO. Fundamentación y objetivos

TÍTULO SEGUNDO. Organización, funciones y atribuciones

CAPÍTULO PRIMERO. Organización

CAPÍTULO SEGUNDO. La Comisión Editorial Institucional

CAPÍTULO TERCERO. Los Comités Editoriales

CAPÍTULO CUARTO. Los Comités Editoriales de publicaciones periódicas

CAPÍTULO QUINTO. El Programa Editorial Universitario

TÍTULO TERCERO. La labor editorial

CAPÍTULO PRIMERO. Publicaciones universitarias

CAPÍTULO SEGUNDO. Dictámenes

CAPÍTULO TERCERO. Aspectos legales

CAPÍTULO CUARTO. Distribución y comercialización

CAPÍTULO QUINTO. Preservación y difusión

ARTÍCULOS TRANSITORIOS



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad de Guanajuato, es una institución en continuo desarrollo y renovación, que se ha distinguido por proyectar y compartir con la sociedad la cultura y los beneficios de la ciencia y la tecnología. En este sentido, destaca su larga e importante tradición editorial, que la acompaña desde sus orígenes y refrenda día a día su compromiso con la promoción del patrimonio intelectual de los miembros de su comunidad, así como con la difusión de destacadas plumas en los ámbitos nacional e internacional.

La labor editorial en la institución tiene el noble propósito de formar redes y comunidades de conocimiento; constituye un canal comunicativo por el cual la Universidad de Guanajuato da a conocer a la sociedad los resultados de sus proyectos de investigación y ofrece apoyo a la función sustantiva de docencia, con la publicación de libros y revistas; promueve las artes y la literatura con obras de ensayo y creación; y rescata textos clásicos o históricos de vigencia universal.

Como se indica en el artículo 98 del Reglamento Académico de la Universidad de Guanajuato:

La Universidad realizará labores editoriales para, de forma integradora y con base en un proyecto institucional, impulsar la publicación impresa o digital de productos y resultados académicos, científicos, culturales y artísticos.

La labor editorial que se realiza en la Universidad comprende todas las áreas de conocimiento, respeta la pluralidad y diversidad de pensamiento y fomenta la creatividad.

Para cumplir con esta labor y fortalecer el apoyo a la producción editorial universitaria es necesario sistematizar, ampliar y diversificar las actividades orientadas a la divulgación del conocimiento y del quehacer universitario. Además, es necesario contar con un plan estratégico que considere el ecosistema global del libro y la edición en el ámbito académico. Con este ánimo, se ha diseñado el presente Reglamento Editorial como un mecanismo de transparencia para los procesos de publicación bajo el sello editorial UG.

El conocimiento en torno al libro académico debe encauzar las publicaciones en la generación de catálogos editoriales más amplios que refuercen la promoción de saberes en diferentes contextos sociales y científicos. Este Reglamento busca orientar la labor editorial universitaria mediante estrategias y criterios claros que permitan atender la diversidad de propuestas e intereses de una comunidad en constante movimiento, garantizar el respaldo académico para sus contenidos y dar cuenta de la fortaleza intelectual de la institución. Para ello, la colaboración permanente entre las entidades académicas universitarias y las dependencias administrativas que participan o desarrollan estas atribuciones es fundamental.

Los productos editoriales son, sin duda, uno de los medios de transmisión con mayor influencia e importancia para la comunidad académica y la sociedad en general. Las publicaciones impresas y electrónicas representan a la Universidad ante la

sociedad y las comunidades de conocimiento con un doble valor: como instrumento simbólico y como producto académico. Su objetivo final es la generación de redes y agendas intelectuales. Esta alta exigencia requiere la profesionalización permanente de la labor editorial para impulsar con éxito las publicaciones universitarias más allá de su entorno.

En este contexto, el Reglamento presentado responde a esta necesidad de establecer un órgano que coadyuve a la realización y proyección de este derecho humano, de conformidad con los acuerdos internacionales, la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro, la Ley sobre Delitos de Imprenta, la Ley General de Bibliotecas, las normas relativas y aplicables, así como las políticas universitarias y, de esta manera, formular principios básicos que permitan responder a las exigencias de divulgación, transmisión, proyección y valoración sistemática de los productos que genera la docencia, la creación y la investigación.

# REGLAMENTO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS

#### Fundamento

*Artículo 1.* El presente ordenamiento es reglamentario de los artículos 3, 5 fracción III y 6 fracción X de la Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato, y es de observancia general para la Universidad de Guanajuato y tiene por objeto regular la labor editorial en las actividades de dictaminación, edición, registro, impresión, difusión, almacenamiento, preservación, distribución, comercialización y descarte de las publicaciones con sello editorial UG, así como establecer las atribuciones y obligaciones en materia editorial de las entidades académicas y administrativas de la institución.

Los autores gozarán de los derechos establecidos en la normatividad nacional e internacional en materia de derechos de autor, así como en este Reglamento Editorial.

Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Comisión Editorial Institucional, con base en las

prevenciones aplicables, según la regulación de la materia.

#### Labor editorial

*Artículo 2.* La labor editorial de la Universidad de Guanajuato tendrá entre sus funciones la elaboración de publicaciones impresas y electrónicas con sello editorial UG, sean realizadas en coedición con otras casas editoriales o no. Incluye únicamente las publicaciones susceptibles de contar con un Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN) o con un Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas (ISSN), en toda la diversidad de productos y resultados científicos, culturales y artísticos.

A fin de cumplir con esta labor, se establece el sello editorial UG como elemento distintivo único de la producción editorial de la Universidad de Guanajuato. Las publicaciones de la institución ostentarán el sello editorial UG, de conformidad con el *Manual de Imagen Editorial de la Universidad de Guanajuato*.

## Objetivos específicos

*Artículo 3.* Los objetivos específicos del presente Reglamento son:

- I. Estructurar y organizar la labor editorial en la Universidad de Guanajuato, contemplando todas sus fases, para garantizar la calidad y transparencia de las publicaciones y el prestigio de su sello editorial;
- II. Fortalecer el impacto de las funciones esenciales de la Universidad de Guanajuato, mediante el impulso a la producción, difusión y comercialización de la labor editorial de la institución;
- III. Favorecer la vinculación de investigadores y creadores externos a nivel nacional e internacional con la labor editorial institucional;
- IV. Extender las aportaciones académicas de la Universidad de Guanajuato a otras instituciones afines a nivel nacional e internacional, con el objeto de preservar e incrementar la presencia y el prestigio de nuestra labor editorial; y
- V. Contribuir al fomento a la lectura y, con ello, a la divulgación científica, cultural y artística como parte del compromiso social de la institución.

## Definiciones

*Artículo 4.* Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. AUTOR. Persona física que ha creado una obra intelectual.
- II. ARCHIVO INSTITUCIONAL DE PUBLICACIONES. Es el archivo histórico para la clasificación y preservación de las publicaciones universitarias (libros y revistas con sello editorial UG), en sus soportes impresos y electrónicos. Lleva por nombre "Fondo Editorial Eugenio Trueba Olivares".
- III. AVAL ACADÉMICO DE PUBLICACIÓN. Documento emitido por un Comité Editorial o Comité de Publicación Periódica que indica el resultado favorable del arbitraje estricto de un libro o artículo para su publicación con sello editorial UG o en una revista de la Universidad de Guanajuato, con base en un proceso de dictaminación académica en sistema de pares doble ciego y con dictaminadores externos al Comité Editorial que lo gestiona. El aval académico de publicación no implica la asignación de recursos.
- IV. COEDICIÓN. Publicación conjunta de un libro bajo el sello editorial UG y otra u otras casas editoriales. Las coediciones deben llevar el ISBN de todas las casas editoriales participantes.

- V. **COMERCIALIZACIÓN.** Actividades y estrategias orientadas a obtener un beneficio económico por la distribución y venta de las publicaciones universitarias.
- VI. **DEPÓSITO LEGAL.** Obligación de todos los editores en México de contribuir a la integración del patrimonio editorial de la Nación, con la entrega de ejemplares en versión digital e impresa de todas sus publicaciones a la Biblioteca Nacional de México y al Sistema de Bibliotecas del Congreso de la Unión.
- VII. **DERECHO DE AUTOR.** Es una parte de la propiedad intelectual que otorga reconocimiento y protección a los creadores de obras artísticas e intelectuales, a efecto de que gocen de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal y patrimonial, cuyo objetivo es garantizar la seguridad jurídica de autores y titulares de derechos.
- VIII. **DERECHOS MORALES.** Es el conjunto de derechos inalienables, imprescriptibles, irrenunciables, inembargables y de carácter personal de los que goza el autor de una obra intelectual. El autor es el único, primigenio y perpetuo titular de los derechos morales sobre sus obras.
- IX. **DERECHOS PATRIMONIALES.** Es el conjunto de derechos de carácter patrimonial de los que goza el autor de una obra intelectual, cuya titularidad corresponde al propio autor, a sus herederos o al adquirente por cualquier título, sin perjuicio de los derechos morales.
- X. **DERECHOS CONEXOS.** Es la protección que se otorga a personas y entidades jurídicas, que contribuyen a la puesta a disposición del público de obras.
- XI. **DICTAMEN.** Documento emitido por especialistas, en donde se expone la calidad y pertinencia académica o artística de una propuesta editorial para poder ser publicada bajo el sello editorial UG.
- XII. **DISTRIBUCIÓN.** Conjunto de estrategias, procedimientos y mecanismos que tienen como fin poner a disposición de un público la producción editorial universitaria; incluye la donación, el canje y la comercialización.
- XIII. **DOI.** *Digital Object Identifier o Identificador de Objeto Digital.* Es un identificador internacional con enlace permanente a un contenido digital. En el ámbito editorial se utiliza para identificar publicaciones electrónicas, como revistas científicas, artículos contenidos en estas y libros electrónicos.
- XIV. **DONACIÓN Y CANJE.** Conceder o intercambiar con otra persona o institución publicaciones que, por sus características y uso, les resulten útiles o necesarias, con el fin de fomentar la cultura del libro hacia

la comunidad universitaria y la sociedad, lo cual solo deberá hacerse conforme a la normatividad institucional y las leyes aplicables.

- XV. **DESCARTE.** Es la remoción o destrucción de un producto editorial que, por su estado físico o el daño a su soporte material, no cumpla con la utilidad u objetivo principal.
- XVI. **EDICIÓN.** Proceso especializado de preparación de un libro o una publicación periódica para ofrecerla al lector después de su producción.
- XVII. **EDITOR.** Especialista y experto en procesos editoriales que concibe, coordina y desarrolla proyectos de publicaciones.
- XVIII. **ISBN.** *International Standard Book Number* o Número Internacional Normalizado de Libro. Es un identificador internacional que se designa a una publicación o edición monográfica de forma exclusiva relacionando a un título, su editor, el país donde se publica y las características de edición.
- XIX. **SSN.** *International Standard Serial Number* o Número Internacional Normalizado de Publicaciones Periódicas. Es un código numérico reconocido internacionalmente para la identificación de las publicaciones periódicas con carácter científico, docente, de divulgación o de investigación.
- XX. **LIBRO.** Toda publicación unitaria, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, en soporte impreso o electrónico, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios tomos o fascículos. Comprenderá también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen, junto con el libro, un todo unitario que no pueda comercializarse por separado y sean susceptibles de contar con un ISBN. Todos los libros de la Universidad de Guanajuato ostentarán el sello editorial UG, de conformidad con el *Manual de Imagen Editorial de la Universidad de Guanajuato*.
- XXI. **METADATOS.** Conjunto de datos que reúnen especificaciones tales como título, autor, formato, tamaño de archivo, entre otros, que describen a un documento electrónico o impreso y sirven para su identificación y recuperación dentro de sistemas de búsqueda.
- XXII. **OBRA DE COLABORACIÓN.** La que ha sido creada por varios autores, conocida también como obra en coautoría.
- XXIII. **OBRA COLECTIVA.** Las creadas por la iniciativa de una persona física o moral que selecciona, coordina y recopila las contribuciones personales de diversos

autores, cuyas aportaciones se integran a la obra, sin que sea posible atribuirles un derecho distinto e indiviso.

XXIV. OBRA INDIVIDUAL. La que ha sido creada por una sola persona.

XXV. PROGRAMA EDITORIAL UNIVERSITARIO. Instancia universitaria de apoyo al fortalecimiento de la labor editorial en la institución.

XXVI. PUBLICACIÓN UNIVERSITARIA. Toda obra periódica o no periódica publicada por la Universidad de Guanajuato con el sello editorial UG.

XXVII. PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA. Cualquier tipo de obra intelectual, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, editada en soporte digital.

XXVIII. PUBLICACIÓN IMPRESA. Cualquier tipo de obra intelectual editada y distribuida en papel, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo.

XXIX. PUBLICACIÓN PERIÓDICA. Es aquella publicación universitaria, impresa o digital, de aparición continua y susceptible de contar con ISSN. Pueden ser publicaciones con fines de divulgación del conocimiento,

difusión cultural o de carácter científico. A este Reglamento competen únicamente las publicaciones periódicas con sello editorial UG.

XXX. REEDICIÓN. Nueva versión de una obra publicada con anterioridad, modificada en su formato por ampliación, corrección o revisión, toda vez que el tiraje esté agotado y exista demanda del público.

XXXI. REIMPRESIÓN. Impresión de un nuevo tiraje de una obra publicada con anterioridad sin alteración de las características de la obra original, toda vez que el tiraje se encuentre agotado y exista demanda del público. No requiere de la asignación de un nuevo ISBN.

XXXII. RESPONSABLE DE PUBLICACIÓN. Es la persona encargada de representar los intereses de varios autores de una obra, para la toma de decisiones durante el proceso editorial.

TÍTULO SEGUNDO  
ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO PRIMERO  
ORGANIZACIÓN

Organización

*Artículo 5.* Para efectos de su organización y funcionamiento, la labor editorial de la Universidad de Guanajuato contará con la colaboración y coordinación de las siguientes instancias:

- I. La Comisión Editorial Institucional;
- II. Los Comités Editoriales de Campus y el Comité Editorial del Nivel Medio Superior;
- III. Los Comités Editoriales de publicaciones periódicas; y

IV. El Programa Editorial Universitario.

En su actuar, las instancias buscarán promover la labor editorial en la comunidad universitaria con respeto a su diversidad académica y fomentar el trabajo coordinado de modo transversal en la institución. La Comisión Editorial Institucional y el Programa Editorial Universitario serán los encargados de brindar apoyo para el fortalecimiento de la labor editorial, así como propiciar buenas prácticas editoriales dentro de la institución.

CAPÍTULO SEGUNDO  
LA COMISIÓN EDITORIAL INSTITUCIONAL

Comisión Editorial Institucional

*Artículo 6.* La Comisión Editorial Institucional es el órgano colegiado de la Universidad de Guanajuato responsable de establecer, en los términos de este Reglamento y de la normatividad aplicable, las políticas, metas y estrategias

para el desarrollo de la labor editorial en la institución, así como el seguimiento de su implementación por toda la comunidad universitaria.

Además de lo previsto en el párrafo anterior, la Comisión Editorial Institucional tendrá a su cargo el desarrollo de

proyectos de vinculación interinstitucional en materia editorial.

#### Conformación de la Comisión Editorial Institucional

*Artículo 7.* La Comisión Editorial Institucional estará integrada por:

- I. El Rector General, quien fungirá como su Presidente;
- II. El Secretario General, quien suplirá al Rector en su ausencia y asumirá la presidencia;
- III. El Secretario Académico;
- IV. El Abogado General;
- V. El Titular del Programa Editorial Universitario, quien fungirá como Secretario Técnico; y
- VI. Dos miembros titulares y dos suplentes del personal académico de cada Campus y del Colegio del Nivel Medio Superior.

En caso de ausencia justificada del Secretario General, Secretario Académico, el Abogado General o del Titular del Programa Editorial Universitario podrán ser suplidos por las personas que ellos designen.

El Consejo General Universitario hará la designación de los miembros titulares y suplentes representantes del personal académico de los Campus y del Colegio del Nivel Medio Superior, quienes durarán en su cargo un periodo de dos años,

con posibilidad de ser designados para un segundo periodo consecutivo.

Para ser designado miembro del personal académico en la Comisión Editorial Institucional, en representación de los Campus o del Colegio del Nivel Medio Superior, se requiere contar con publicaciones en su área del conocimiento.

El presidente de la Comisión Editorial Institucional se apoyará en el Secretario Técnico para el seguimiento de las funciones y acuerdos. La Comisión Editorial Institucional podrá conformar grupos de trabajo entre sus integrantes para apoyar la realización de funciones específicas.

#### Funciones y atribuciones de la Comisión Editorial Institucional

*Artículo 8.* La Comisión Editorial Institucional tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, la normatividad aplicable, las políticas, metas y estrategias en materia editorial de la Universidad de Guanajuato;
- II. Proponer a la Comisión de Normatividad del Consejo General Universitario las modificaciones o actualizaciones del presente Reglamento;
- III. Planear anualmente las metas, estrategias, indicadores y mecanismos de evaluación en materia editorial;

- IV. Salvaguardar los derechos sobre publicaciones de sus autores y de la institución, con apoyo de la Oficina del Abogado General;
- V. Difundir el Reglamento, la normatividad aplicable, las políticas, metas y estrategias de operación institucionales en materia editorial;
- VI. Promover la difusión, almacenamiento adecuado, preservación, distribución y comercialización de las publicaciones con sello editorial UG;
- VII. Proponer la conformación de Comités Editoriales de publicaciones periódicas de las entidades administrativas de la Rectoría General;
- VIII. Acordar la celebración de convenios en materia editorial;
- IX. Resolver las solicitudes de revisión y cualquier inconformidad sobre decisiones de los Comités Editoriales y del Programa Editorial Universitario;
- X. Solicitar información adicional sobre procesos de dictaminación, edición, registro, impresión, difusión, almacenamiento, preservación, distribución, comercialización y descarte de publicaciones o propuestas de publicación con sello editorial UG; y
- XI. Las demás atribuciones que señale la legislación universitaria y disposiciones aplicables.

### CAPÍTULO TERCERO LOS COMITÉS EDITORIALES

#### Comités Editoriales

*Artículo 9.* Los Comités Editoriales son los órganos colegiados de carácter académico responsables del desarrollo de proyectos editoriales con sello editorial UG en los Campus y el Colegio del Nivel Medio Superior. Se conformará un Comité Editorial para cada Campus Universitario y uno para el Colegio del Nivel Medio Superior.

#### Conformación de los Comités Editoriales de los Campus

*Artículo 10.* El Comité Editorial de cada Campus estará conformado por:

- I. El Rector del Campus, quien fungirá como su Presidente;
- II. El Secretario Académico del Campus, quien suplirá al Rector en su ausencia y asumirá la presidencia;

III. El enlace editorial del Campus, quien fungirá como Secretario Técnico; y

IV. Dos miembros titulares y dos suplentes del personal académico por cada División del Campus.

El Consejo de Campus designará a los miembros del personal académico de cada División a integrarse a su Comité Editorial. Para ser designado miembro del personal académico de un Comité Editorial de Campus se requiere contar con publicaciones en su área de conocimiento. Los miembros durarán en su cargo un periodo de dos años, con posibilidad de ser designados para un segundo periodo consecutivo.

Los Comités Editoriales de los Campus podrán conformar grupos de trabajo entre sus integrantes para apoyar la realización de funciones específicas.

Conformación del Comité Editorial del Colegio del Nivel Medio Superior

*Artículo 11.* El Comité Editorial del Colegio del Nivel Medio Superior estará conformado por:

I. El Director del Colegio del Nivel Medio Superior, quien fungirá como su Presidente;

II. El Secretario Académico del Colegio del Nivel Medio Superior, quien suplirá al Director en su ausencia y asumirá la presidencia;

III. El enlace editorial del Colegio del Nivel Medio Superior, quien fungirá como Secretario Técnico; y

IV. Un miembro titular y un suplente del personal académico de cada Escuela del Nivel Medio Superior.

El Consejo Académico del Nivel Medio Superior designará a los miembros del personal académico de cada Escuela del Nivel Medio Superior a integrarse a su Comité Editorial. Los miembros durarán en su cargo un periodo de dos años, con posibilidad de ser designados para un segundo periodo consecutivo.

El Comité Editorial del Colegio del Nivel Medio Superior podrá conformar grupos de trabajo entre sus integrantes para apoyar la realización de funciones específicas.

Funciones y atribuciones de los Comités Editoriales

*Artículo 12.* Son atribuciones de los Comités Editoriales de Campus y Colegio del Nivel Medio Superior:

I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, la normatividad aplicable, las políticas, metas y estrategias en materia editorial de la Universidad de Guanajuato, así como la observancia de los derechos de autor;

II. Utilizar el sello editorial UG en sus publicaciones, de acuerdo con los requisitos señalados en el presente Reglamento y en el *Manual*

*de Imagen Editorial de la Universidad de Guanajuato;*

- III. Gestionar procesos de dictaminación, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, con base en la integración de una lista de dictaminadores externos al Comité Editorial, y seleccionados según su competencia disciplinar o multidisciplinar;
- IV. Emitir un aval académico de publicación de las propuestas editoriales con dictamen favorable, para que puedan ejercer o solicitar financiamiento interno o externo. El aval académico de publicación no implica la asignación de recursos y debe ser resultado de un proceso de dictaminación estricto por pares académicos externos al Comité Editorial;
- V. Recabar los formatos de autorización necesarios de todos los autores participantes, incluyendo material anexo de la publicación;
- VI. Solicitar al Programa Editorial Universitario la tramitación de los ISBN;
- VII. Entregar al Programa Editorial Universitario el archivo de la obra publicada y, en el caso de publicaciones impresas, además los ejemplares requeridos para las comprobaciones legales correspondientes, su resguardo en el Archivo Institucional de Publicaciones y su incorporación al Catálogo Editorial Institucional. Esta entrega no debe exceder los tres meses posteriores a la publicación de la obra;
- VIII. Entregar a los autores de la obra los ejemplares impresos o el archivo electrónico correspondientes por la publicación de la misma;
- IX. Promover la integración de publicaciones al Repositorio Institucional;
- X. Proponer a la Comisión Editorial Institucional convenios en materia editorial;
- XI. Difundir su producción editorial; y
- XII. Las demás atribuciones que señale la legislación universitaria y disposiciones aplicables.

#### CAPÍTULO CUATRO

##### LOS COMITÉS EDITORIALES DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS

Comités Editoriales de publicaciones periódicas

*Artículo 13.* Los Comités Editoriales de publicaciones periódicas son los órganos

colegiados de carácter académico, integrados en las Divisiones y Escuelas del Nivel Medio Superior, responsables del desarrollo de una publicación periódica con sello editorial UG, así como de sus

criterios de operación internos, metas, estrategias y acciones acordes a su perfil científico o de divulgación.

#### Conformación de los Comités Editoriales de publicaciones periódicas

*Artículo 14.* Los Comités Editoriales de publicaciones periódicas estarán integrados por:

- I. El director de la publicación periódica, quien presidirá sus sesiones;
- II. Un editor responsable, quien representará a la publicación periódica y dará seguimiento a los trámites necesarios;
- III. Los integrantes internos del Comité, nombrados entre los miembros de la comunidad académica por los Consejos Divisionales y las Academias de Escuela; y
- IV. De acuerdo con las necesidades propias de la publicación periódica, los Comités podrán proponer la incorporación de miembros externos a la institución.

La integración de Comités Editoriales de publicaciones periódicas del Programa Editorial Universitario, de otros Programas Institucionales y de entidades administrativas de la Rectoría General se acordará en la Comisión Editorial Institucional.

Los integrantes de los Comités Editoriales de publicaciones periódicas dura-

rán en su cargo dos años, con posibilidad de renovar su nombramiento.

#### Funciones y atribuciones de los Comités Editoriales de publicaciones periódicas

*Artículo 15.* Son atribuciones de los Comités Editoriales:

- I. Cumplir y hacer cumplir, en su publicación periódica, el presente Reglamento, la normatividad aplicable, las políticas, metas y estrategias en materia editorial de la Universidad de Guanajuato, así como la observancia de los derechos de autor;
- II. Utilizar el sello editorial UG en su publicación, de acuerdo con los requisitos señalados en el presente Reglamento y en el *Manual de Imagen Editorial de la Universidad de Guanajuato*;
- III. Presentar informes anuales a la Comisión Editorial con la relación de los números publicados y cualquier otra información que considere relevante;
- IV. Establecer sus criterios de recepción de originales;
- V. Gestionar procesos de dictaminación de materiales propuestos a su publicación periódica; aprobar, condicionar o rechazar la publicación de las propuestas con base en los dictámenes realizados por especialistas externos al Comité y en la integración de una lista de dictami-

- nadores acordes al perfil de la publicación, así como conservar un archivo de estos procesos;
- VI. Cuidar la periodicidad de la revista;
  - VII. Participar en convocatorias de apoyo a publicaciones periódicas y promover su reconocimiento nacional e internacional, según sea el caso;
  - VIII. Recabar los formatos de autorización necesarios de todos los autores participantes, incluyendo material anexo de la publicación;
  - IX. Emitir todas las constancias relativas a la publicación periódica;
  - X. Solicitar al Programa Editorial Universitario la tramitación de la reserva de derechos al uso exclusivo del título de la publicación y renovarla anualmente, así como la gestión del ISSN; en el caso de publicaciones impresas, el certificado de licitud de título y contenido;
  - XI. Entregar al Programa Editorial Universitario el archivo del ejemplar de la publicación y, en el caso de publicaciones impresas, además, los ejemplares requeridos para las comprobaciones legales correspondientes, su resguardo en el Archivo Institucional de Publicaciones y su incorporación al Catálogo Editorial Institucional. Esta entrega no debe exceder de los tres meses posteriores a la publicación del número de la revista;
  - XII. Entregar a los autores de las obras publicadas en cada número de la revista los ejemplares impresos o el archivo electrónico correspondientes; y
  - XIII. Difundir su publicación periódica.

## CAPÍTULO QUINTO EL PROGRAMA EDITORIAL UNIVERSITARIO

### Programa Editorial Universitario

*Artículo 16.* El Programa Editorial Universitario es la instancia responsable de fortalecer el impacto del trabajo sustantivo de la Universidad de Guanajuato en la comunidad y en la sociedad, mediante el impulso a la producción, la difusión y la comercialización editorial, consolidando la presencia universitaria

en el entorno y contribuyendo al fomento de la lectura.

### Funciones y atribuciones del Programa Editorial Universitario

*Artículo 17.* Son atribuciones del Programa Editorial Universitario:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, la normatividad apli-

- cable, las políticas, metas y estrategias en materia editorial de la Universidad de Guanajuato, así como la observancia de los derechos sobre publicaciones de sus autores y de la institución;
- II. Proponer a la Comisión Editorial Institucional las metas y estrategias para el desarrollo y consolidación del catálogo editorial de la institución;
- III. Desarrollar colecciones y publicaciones periódicas de interés institucional, que contribuyan al fortalecimiento del trabajo sustantivo universitario, así como a la presencia de la institución en el entorno y al fomento a la lectura;
- IV. Emitir convocatorias de publicación;
- V. Gestionar procesos de dictaminación, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y con base en la integración de una lista de dictaminadores según su competencia disciplinar o multidisciplinar;
- VI. Recibir todas las solicitudes de asignación de ISBN y de ISSN, así como las solicitudes de registro de reserva de derechos al uso exclusivo del título para publicaciones periódicas, para su revisión de viabilidad y pertinencia y, en su caso, su trámite correspondiente, en colaboración con el área jurídica de la Universidad;
- VII. Entregar a la Comisión Editorial Institucional un informe semestral de actividades;
- VIII. Distribuir y comercializar las publicaciones con sello editorial UG, así como administrar las librerías institucionales;
- IX. Elaborar y difundir los formatos concernientes a todo el proceso editorial aplicables en la institución;
- X. Integrar y actualizar el Catálogo General Editorial de la Universidad de Guanajuato, con los metadatos de todas las publicaciones con el sello editorial UG, su reseña y su portada (primera de forros), para fines de difusión de la labor editorial de la institución;
- XI. Administrar el Archivo Institucional de Publicaciones para la preservación y difusión del acervo histórico editorial universitario;
- XII. Brindar asesoría a toda la comunidad universitaria en materia editorial;
- XIII. Representar de manera oficial a la Universidad de Guanajuato en las ferias del libro; y
- XIV. Difundir la producción editorial de la Universidad de Guanajuato.

TÍTULO TERCERO  
LA LABOR EDITORIAL

CAPÍTULO PRIMERO  
PUBLICACIONES UNIVERSITARIAS

Publicaciones con sello editorial UG

*Artículo 18.* Las publicaciones de la Universidad de Guanajuato contempladas para ostentar el sello editorial UG son las obras intelectuales en formato de libro y las publicaciones periódicas, ya sea en soporte impreso o electrónico, que se desarrollen de acuerdo con el presente Reglamento y con los procesos editoriales vigentes en la institución.

El distintivo único de la labor editorial de la Universidad de Guanajuato es el sello editorial UG. Todas las publicaciones universitarias, impresas o electrónicas, deberán incluirlo en sus forros y apegarse al presente Reglamento, así como a los criterios de uso especificados en el *Manual de Imagen Editorial de la Universidad de Guanajuato*.

Identificadores internacionales  
de publicaciones

*Artículo 19.* Los libros, en soporte impreso o electrónico, que se publiquen bajo el sello editorial UG llevarán ISBN, por lo que deberán cumplir con los requisitos que marca la Ley Federal del Derecho de Autor y su reglamento, así como también con las características de las publicaciones señaladas en este Reglamento.

Las publicaciones periódicas en soporte impreso o electrónico con sello editorial UG deberán atender a la incorporación en lugar visible del cintillo legal indicado por el Instituto Nacional del Derecho de Autor. Asimismo, deberán estar diseñadas para contener los requisitos legales acordes a su perfil y, en su caso, mostrar en lugar visible su ISSN.

El Programa Editorial Universitario será el encargado de recibir todas las solicitudes de ISBN e ISSN, así como de brindar asesoría técnica para estos trámites, en coordinación con el área jurídica de la universidad.

Las publicaciones electrónicas en línea, ya sean artículos en revistas científicas o libros electrónicos con sello editorial UG, llevarán preferentemente el DOI para facilitar su localización y vinculación.

Reimpresión o reedición

*Artículo 20.* Se podrá reimprimir o reeditar un libro cuando esté agotado, por contar con una existencia menor a 20 ejemplares. No será necesario un nuevo dictamen en el caso de las reimpresiones y las reediciones que no contengan

cambios relevantes o significativos. Los criterios sobre la necesidad de un nuevo dictamen, así como los de pertinencia y viabilidad presupuestal para una reimpresión o reedición estarán a cargo del Programa Editorial Universitario, el Comité Editorial del Campus o el Comité Editorial del Colegio del Nivel Medio Superior, según corresponda.

### Coediciones

*Artículo 21.* Las coediciones que se realicen en la Universidad de Guanajuato tendrán como objetivo fortalecer el impacto de la publicación y deberán atender a las siguientes disposiciones:

- I. Acordar por escrito las responsabilidades de cada coeditor, donde se indique el número de ejemplares a distribuir entre los coeditores y el autor o autores, así como el precio de la publicación;
- II. Realizarse preferentemente respecto a obras cuya titularidad de derechos patrimoniales conste a favor de la Universidad de Guanajuato; en caso de que no sea así, es necesario contar con la autorización correspondiente del titular de los derechos;
- III. Contar con dos dictámenes de especialistas con resultado aprobatorio para cada obra a publicar, que cumplan con lo señalado en el presente Reglamento. La gestión de los dictámenes se realizará de forma colaborativa, según acuerdo entre las partes;
- IV. Respetar las indicaciones contenidas en el *Manual de Imagen Editorial de la Universidad de Guanajuato*. Cualquier caso que requiera alguna modificación en lo ahí dispuesto, podrá ser resuelto por el Programa Editorial Universitario, con el fin de acordar criterios que favorezcan a las editoriales involucradas; e
- V. Incluir el ISBN tramitado por la Universidad de Guanajuato y el ISBN del coeditor o coeditores correspondientes.

El área jurídica de la Universidad y el Programa Editorial Universitario brindarán asesoría en materia de coediciones para la celebración de los acuerdos escritos y negociaciones correspondientes, para cuidar que cuenten con el instrumento jurídico acorde a cada proyecto de coedición.

### Catálogo Editorial Institucional

*Artículo 22.* El Catálogo Editorial Institucional integrará los metadatos de todas las publicaciones con el sello editorial UG, su reseña y su portada (primera de forros), para fines de difusión de la labor editorial de la institución.

El Catálogo Editorial Institucional estará integrado por dos tipos de catálogos: el de novedades editoriales y el catálogo histórico. El primero corresponde a la relación de las publicaciones recientes y el segundo integra la información de toda la labor editorial institucional o de algún área de la institución.

## CAPÍTULO SEGUNDO DICTÁMENES

### Dictaminación

*Artículo 23.* Los libros y artículos en publicaciones periódicas con sello editorial UG deberán contar con un proceso riguroso de evaluación, con base en la gestión de dictámenes por parte del Comité Editorial o Programa Editorial Universitario, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y en las demás disposiciones universitarias aplicables.

Los dictámenes deben cuidar la calidad, pertinencia, aportación y beneficio de la publicación para la misión de la Universidad de Guanajuato y su compromiso con el conocimiento, la cultura y la sociedad en general.

La dictaminación de los artículos en las publicaciones periódicas de investigación debe cuidar los parámetros necesarios para lograr altos estándares de calidad e impacto, así como su indización internacional. Con este objetivo, cada publicación periódica debe contar con criterios escritos de su proceso de dictaminación, del conocimiento de la Comisión Editorial Institucional, con apego al presente Reglamento y acordes a los sistemas de indización.

Con base en este requisito, los libros y publicaciones periódicas de investigación con sello editorial UG, deberán consignar la leyenda de obra dictamina-

da por especialistas, como garantía de su calidad académica.

Se considerará implícita la dictaminación solamente en los siguientes casos:

- I. Las obras de dominio público, no así los prólogos, estudios o presentaciones que las acompañen;
- II. Las obras premiadas en concursos de la Universidad de Guanajuato, siempre y cuando se especifique en sus bases, con acuerdo de la Comisión Editorial Institucional;
- III. Las publicaciones periódicas de divulgación que, por su perfil y objetivo, hagan constar por escrito un proceso de evaluación interno, avalado por la Comisión Editorial Institucional; y
- IV. Otras obras que, por sus características, determine la Comisión Editorial Institucional.

En su caso, la dictaminación se realizará con el sistema de pares doble ciego, de tal forma que los nombres de los dictaminadores y de los autores se encontrarán ocultos durante todo el proceso, para cuidar la calidad e imparcialidad de la evaluación.

## Dictaminadores

*Artículo 24.* Corresponde a los Comités Editoriales de los Campus, al Comité Editorial del Nivel Medio Superior, a los Comités Editoriales de publicaciones periódicas y al Programa Editorial Universitario gestionar procesos de dictaminación. Con este objetivo, integrarán una lista de dictaminadores que puede actualizarse de forma permanente, procurando atender a la diversidad de las áreas del conocimiento y de los perfiles profesionales de las obras a dictaminar.

Para ser dictaminador de una obra se requiere:

- I. Tener un perfil académico o profesional acorde con la temática de la obra a dictaminar;
- II. Haber publicado ensayos, artículos o libros; y
- III. No pertenecer al Comité Editorial que lo designa o al Programa Editorial Universitario.

Para garantizar la calidad y transparencia del proceso, los dictaminadores de cada obra serán designados por los Comités Editoriales de los Campus, el Comité Editorial del Nivel Medio Superior, los Comités Editoriales de las publicaciones periódicas o el Programa Editorial Universitario, según corresponda a la publicación, sin intervención de los autores de la obra a dictaminar y procurando que, por lo menos, uno de los dictámenes requeridos sea de un aca-

démico o profesional externo a la institución.

En el caso de que algún miembro del Comité Editorial o del Programa Editorial Universitario sea autor de la obra a dictaminar o exista algún conflicto de interés, deberá excusarse de participar en los puntos de las sesiones dedicados a tratar cualquier tema o proceso relacionado con dicha obra, lo cual se asentará en el acta de la sesión.

## Resultados de la dictaminación

*Artículo 25.* La Universidad de Guanajuato contará con un formato único para emitir los dictámenes, que será propuesto por el Programa Editorial Universitario, donde se asentará alguno de los siguientes resultados, debidamente motivado:

- I. Aprobatorio: obra publicable en su versión actual;
- II. Condicionado: obra publicable con modificaciones; y
- III. No aprobatorio: obra no publicable.

Para obtener el aval académico de una publicación, las obras deben contar con dos dictámenes aprobatorios. En el caso de obtener dictámenes condicionados, el autor o los autores deberán realizar las modificaciones que se consideren pertinentes para someter su obra a otro dictamen, a fin de cumplir el requisito.

Cuando exista diferencia en los resultados de los dictámenes, el Comité Editorial o el Programa Editorial Universitario solicitará dictámenes adicionales con la finalidad de fundamentar el acuerdo para otorgar o no el aval académico de publicación. Si los dos dictámenes son no aprobatorios, la obra será considerada no publicable y no será sometida a una nueva dictaminación en la versión presentada.

El Comité Editorial o el Programa Editorial Universitario, según corresponda, dará a conocer el resultado del proceso de dictaminación al autor individual o

al responsable de la publicación, en el caso de obras colectivas, indicando el acuerdo tomado respecto a la publicación de la obra y el contenido de los dictámenes, sin revelar la identidad de los dictaminadores.

Las controversias o inconformidades respecto al proceso de dictaminación de una obra serán resueltas en la Comisión Editorial Institucional, previa solicitud de revisión de los autores. La decisión de la Comisión Editorial Institucional sobre las solicitudes de revisión será inapelable.

### CAPÍTULO TERCERO

#### DERECHOS DE AUTOR Y COMPROBACIONES LEGALES

##### Derechos morales y patrimoniales

*Artículo 26.* Con base en la Ley Federal del Derecho de Autor, el único, primigenio y perpetuo titular de los derechos morales sobre sus obras es el autor. El derecho moral del autor sobre su obra es inalienable, imprescriptible, irrenunciable e inembargable. El derecho patrimonial refiere al derecho del autor de explotar de manera exclusiva sus obras o de autorizar a otros su explotación, sin menoscabo de sus derechos morales.

Con el objetivo de salvaguardar los derechos de autor, la Universidad de Guanajuato deberá contar con la autorización del autor o de sus respectivos titulares para su publicación con sello

editorial UG, con excepción de las obras de dominio público.

El autor de una obra deberá responder por su autoría y originalidad, por medio de manifestación escrita explícita, y estará obligado a tramitar la autorización de uso de los textos, imágenes o cualquier tipo de uso por parte de sus legítimos titulares de derechos. Sin este requisito, la obra no podrá ser publicada. El autor asume toda responsabilidad legal o económica derivada de cualquier reclamo sobre el derecho de reproducción de los materiales de otros autores incluidos en su obra, relevando a la Universidad de Guanajuato de esta responsabilidad.

Cualquier incumplimiento o controversia respecto a los derechos de autor deberá darse a conocer a la Comisión Editorial Institucion al, para que se tomen los acuerdos y medidas conducentes, con apoyo de la Oficina del Abogado General.

Autorización de derechos patrimoniales

*Artículo 27.* Toda publicación no periódica con sello editorial UG contará con la autorización, transmisión o cesión de derechos patrimoniales a la Universidad de Guanajuato, de parte del autor de la obra, haciéndolo constar por escrito, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Derecho de Autor y la normatividad aplicable.

La autorización, transmisión o cesión de derechos patrimoniales para publicación se gestionará a través del Programa Editorial Universitario, con apoyo del área jurídica de la institución.

Corresponde al área jurídica de la institución la elaboración y el resguardo de todos los contratos, permisos o licencias

para publicación de obras con los titulares de los derechos morales o patrimoniales correspondientes.

#### Comprobaciones legales

*Artículo 28.* Es responsabilidad de todos los Comités Editoriales entregar al Programa Editorial Universitario el archivo de la publicación electrónica o, en el caso de publicaciones impresas, el archivo de la publicación y el número de ejemplares necesarios para su resguardo en el Archivo Institucional de Publicaciones de la Universidad de Guanajuato e integración al Catálogo Editorial Institucional, así como para su comprobación legal ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, para el cumplimiento del Depósito Legal y para todas las responsabilidades legales y de archivo que resulten aplicables. Esta entrega debe realizarse de forma inmediata a la publicación del libro o, máximo, en los tres meses siguientes a la publicación de la obra.

### CAPÍTULO CUARTO

#### DISTRIBUCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DESCARTE

Regalías a los autores y participantes

*Artículo 29.* Los autores recibirán ejemplares de su publicación como regalías en especie de sus obras publicadas, lo

que se asentará en el acuerdo de publicación de la obra. Solamente en caso de acuerdo extraordinario, debidamente fundado y motivado, podrán pagarse regalías económicas a los autores sin re-

lación laboral con la institución, siempre y cuando se haya contemplado para el presupuesto de la publicación por el Comité Editorial correspondiente o por el Programa Editorial Universitario.

Los Comités Editoriales y el Programa Editorial Universitario deberán hacerse cargo de la distribución de ejemplares entre autor(es), colaboradores editoriales, entidades o instituciones participantes, intercambio y otros compromisos adquiridos en cada proyecto editorial.

#### Donación y canje de publicaciones

*Artículo 30.* El objetivo de la donación de publicaciones es la difusión de acervo editorial y el fomento a la lectura, considerando que el acceso al conocimiento y la cultura es un derecho humano y forma parte de la misión de la Universidad de Guanajuato. La donación de publicaciones refiere únicamente al soporte material de la obra, y no así a la transferencia de derechos.

La donación de publicaciones universitarias con el sello editorial UG atenderá a solicitudes de programas, eventos, bibliotecas o instituciones que hagan manifiesto el motivo y destino de la donación. El Programa Editorial Universitario se encargará de coordinar la incorporación regular de las publicaciones universitarias a las bibliotecas institucionales.

La selección y autorización referente a títulos y cantidades de las publicaciones susceptibles de donación quedará a cargo del Programa Editorial Universitario o del Comité Editorial correspondiente,

con base en el análisis de existencia en inventario, la pertinencia de la solicitud y el destino de los materiales donados.

También se podrán donar ejemplares al público en general en presentaciones editoriales, ferias del libro y actividades académicas y culturales relacionadas con la lectura o afines. En todos los casos, debe llevarse una relación de las donaciones realizadas.

Se fomentará el canje de publicaciones de la Universidad de Guanajuato con entidades externas por medio de acuerdos escritos o convenios que faciliten su operación. Las publicaciones contempladas para canje son aquellas que cuentan con el sello editorial UG.

#### Descuentos

*Artículo 31.* Los descuentos a la comunidad universitaria en la compra de libros con sello editorial UG serán aplicables en las librerías universitarias y los puntos de venta de la Universidad de Guanajuato en ferias del libro.

Se otorgará un descuento del 50% sobre el precio de venta a toda la comunidad universitaria y a los egresados y jubilados al presentar su credencial que los acredite como tales. En el caso de los trabajadores universitarios sindicalizados, este porcentaje podrá incrementarse solamente si se contempla un porcentaje mayor en sus respectivos contratos colectivos de trabajo vigentes. Los autores del Catálogo Editorial Institucional que no formen parte de la comunidad uni-

versitaria recibirán un 50% de descuento en la compra de libros de su autoría.

Los libros que terminen su ciclo de comercialización como novedad editorial, a partir de los 18 meses de que hayan sido puestos a disposición del público, serán susceptibles de ofertarse con descuentos especiales sobre el precio de venta original.

Se podrán otorgar descuentos adicionales al público en general en presentaciones editoriales, ferias del libro y actividades académicas y culturales relacionadas con la lectura o afines, con base en una lista de descuentos a otorgar.

En ningún caso los descuentos serán acumulables.

#### Librerías universitarias y puntos de venta

*Artículo 32.* El Programa Editorial Universitario administrará, de manera exclusiva, las librerías universitarias y los puntos de venta de la Universidad de Guanajuato en ferias del libro. También podrá gestionar convenios para la comercialización con editoriales externas, distribuidores editoriales y otras instituciones; y coordinará la integración de publicaciones para este fin.

#### Descarte

*Artículo 33.* El descarte de libros y publicaciones periódicas será regular y continuo, involucrando a un representante del Archivo Histórico de la Institución, así como a las instancias correspondien-

tes en el marco de la normatividad. El descarte debe realizarse siempre dejando constancia escrita con el listado completo de títulos y volúmenes, la evaluación del estado físico y la descripción de las causas.

Son consideradas causas de descarte:

- I. El deterioro del estado físico de las publicaciones impresas por agentes naturales y ambientales o por el transcurso del tiempo; y
- II. Las publicaciones que, por la naturaleza de su contenido, pierden vigencia para el interés del público en general, por tratarse de temas temporalmente delimitados que requieren actualización constante.

Todos los procesos de descarte contarán con el apoyo del Programa Editorial Universitario, que valorará la exposición de las causas y cuidará que la institución cuente con ejemplares o digitalización de los títulos a descartar, para su resguardo en el Archivo Institucional de Publicaciones.

## CAPÍTULO QUINTO PRESERVACIÓN Y DIFUSIÓN

Archivo Institucional de Publicaciones

*Artículo 34.* El Archivo Institucional de Publicaciones tiene como objetivo clasificar, preservar y difundir todas las publicaciones universitarias, es decir, los libros y revistas con sello editorial UG, realizados a lo largo de su amplia tradición editorial. Está conformado por un archivo electrónico de las publicaciones universitarias y sus metadatos, y un archivo físico de las publicaciones en soporte impreso.

El Programa Editorial Universitario es el responsable de administrar y promover la integración de títulos al Archivo Institucional de Publicaciones, como parte de su compromiso con la historia editorial de la institución. Corresponde a los Comités Editoriales entregar a este archivo copia de sus publicaciones impresas o electrónicas, así como los archivos correspondientes, para su preservación institucional.

El Archivo Institucional de Publicaciones ha sido denominado “Fondo Editorial Eugenio Trueba Olivares”.

### Difusión editorial

*Artículo 35.* La difusión editorial abarcará el conjunto de estrategias para promover las novedades editoriales y el catálogo histórico de la Universidad de Guanajuato. Su objetivo será hacer del

conocimiento de la comunidad universitaria y el público en general los materiales que produce la institución y coadyuvar al fomento a la lectura.

El Programa Editorial Universitario promoverá, para la difusión de las publicaciones, el buen aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación, la conformación de redes editoriales, la participación en asociaciones y la presencia en ferias del libro con amplio reconocimiento.

Difundir las publicaciones universitarias es una tarea compartida, de la que participan también los Comités Editoriales, para integrar un plan de difusión desde la Comisión Editorial Institucional, como parte del compromiso de la Universidad de Guanajuato.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

*Primero.* El presente Reglamento fue aprobado el 18 de febrero de 2021 e iniciará su vigencia el 22 de marzo de 2021, previa publicación en la Gaceta Universitaria y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

*Segundo.* Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente ordenamiento.

*Tercero.* Este Reglamento es aplicable solamente a los procesos editoriales (dictaminación, edición, registro, impresión, difusión, almacenamiento, preservación, distribución, comercialización y descarte) iniciados a partir de su entrada en vigor. Los procesos editoria-

les previos continuarán su curso con las disposiciones aplicables en su momento.

*Cuarto.* Se establece un término de 60 días hábiles para la conformación de la Comisión Editorial Institucional y de los Comités Editoriales.

*Quinto.* Los actuales responsables de las publicaciones periódicas existentes conservarán sus funciones y deberán informar al Programa Editorial Universitario, sus Consejos Divisionales o Academias de Escuelas, según corresponda, sobre la conformación de su Comités, en un plazo no mayor a 6 meses a partir de la publicación de este Reglamento, con el objetivo de no perder su vigencia.