



**EL COLEGIO  
DE SONORA**

**REGLAMENTO EDITORIAL**

**Aprobado por la Junta de Coordinación el 17 de febrero de 2012**

## Contenido

Presentación.....	4
<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>5</b>
Artículo 1. Objetivo del presente Reglamento Editorial.....	5
Artículo 2. Del uso del logotipo institucional en las publicaciones académicas.....	5
Artículo 3. Del proceso editorial y sus instancias.....	5
Artículo 4. De las publicaciones académicas.....	5
Artículo 5. De las Publicaciones Periódicas .....	6
Artículo 6. De las Publicaciones No Periódicas .....	6
Artículo 7. Del financiamiento de las publicaciones .....	6
Artículo 8. De la ética en los procesos editoriales .....	7
Artículo 9. De los derechos de autor .....	7
<b>CAPÍTULO II. DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL COMITÉ EDITORIAL Y SUS CARGOS RESPONSABLES.....</b>	<b>8</b>
Artículo 10. Estructura del Comité Editorial.....	8
Artículo 11. Atribuciones del Comité Editorial .....	8
Artículo 12. Funcionamiento del Comité Editorial.....	9
Artículo 13. Coordinación del Comité Editorial.....	9
Artículo 14. Funciones de los miembros del Comité Editorial.....	10
Artículo 15. De las competencias del Editor en materia de publicaciones.....	10
<b>CAPÍTULO III. DE LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS.....</b>	<b>11</b>
Artículo 16. Sobre <i>región y Sociedad</i> .....	11
Artículo 17. Instancias competentes en <i>región y sociedad</i> .....	11
Artículo 18. Funciones del Comité Editorial en <i>región y sociedad</i> .....	12
Artículo 19. Funciones del Director de <i>región y sociedad</i> .....	12
Artículo 20. Del Consejo Editorial de <i>región y sociedad</i> .....	12
Artículo 21. Funciones del Consejo Editorial de <i>región y sociedad</i> .....	13
Artículo 22. Funciones del Editor de <i>región y sociedad</i> .....	13
Artículo 23. De las características de las publicaciones en <i>región y sociedad</i> .....	14
Artículo 24. Del procedimiento editorial de los artículos en <i>región y sociedad</i> .....	14
Artículo 25. Del dictamen de las propuestas editoriales en <i>región y sociedad</i> .....	15
Artículo 26. De la publicación de números especiales de <i>región y sociedad</i> .....	16
<b>CAPÍTULO IV. DE LAS PUBLICACIONES NO PERIÓDICAS.....</b>	<b>16</b>
Artículo 27. Características generales de las propuestas editoriales en Publicaciones No Periódicas.....	16
Artículo 28. De las características de las Publicaciones No Periódicas según su tipo ....	17
Artículo 29. Funciones del Director de Publicaciones No Periódicas .....	18
Artículo 30. Funciones del Editor de las Publicaciones No Periódicas.....	19

Artículo 31. De los procedimientos en Publicaciones No Periódicas.....	19
Artículo 32. De la dictaminación de las propuestas editoriales.....	21
Artículo 33. De la revisión técnica y de estilo.....	22
Artículo 34. De las obligaciones y derechos de los autores .....	22
Artículo 35. De las prioridades de publicación .....	23
Artículo 36. De las coediciones editoriales.....	23
Artículo 37. De las reimpresiones y ediciones subsecuentes .....	23
Artículo 38. Del seguimiento al proceso editorial.....	24
ARTÍCULOS TRANSITORIOS .....	24

## Presentación

La difusión de las actividades sustantivas de El Colegio de Sonora es uno de los objetivos fundacionales de la institución, según el artículo 4° de la Ley No. 110 Orgánica de El Colegio de Sonora, fracciones III y IV, donde se señala que la institución está facultada para difundir los conocimientos derivados de sus trabajos, así como los provenientes de otras fuentes, mediante publicaciones y otros medios. Esta difusión constituye un foro de discusión interdisciplinaria e interinstitucional sobre los temas de las áreas sobre los que trabaje o sobre problemas relevantes al desarrollo científico y cultural de la región y el país. Asimismo, el Reglamento General establece en su artículo 3° que *“El Colegio de Sonora tiene por fines la generación, búsqueda y transmisión del conocimiento, así como la creación, preservación y difusión de la cultura, para lo cual desarrolla las actividades de investigación, docencia y difusión en las áreas de ciencias sociales, humanidades y disciplinas afines”*.

En la actualidad las instituciones de educación superior (IES) en el país se caracterizan por una expansión de las actividades de difusión académica, lo cual abarca la aparición de numerosas revistas de contenido académico, colecciones y productos editoriales diversos y también el uso cada vez más frecuente de nuevos formatos de difusión, que incluyen publicaciones electrónicas, productos de audio y video, presentaciones en medios ópticos y otros medios. Esto ha tenido como consecuencia la proliferación de publicaciones académicas y el desmedro de su calidad, ante lo cual las IES tienden a implementar nuevos procesos de control, entre los que destacan por su relevancia la actuación de los Comités Editoriales y la normatización y profesionalización de los procesos editoriales.

En este marco normativo y situacional, el presente reglamento contiene las disposiciones institucionales para el desarrollo de la actividad editorial, siendo su objetivos el cumplir cabalmente con la misión de El Colegio de Sonora en lo relativo a la preservación y difusión de sus actividades, para contribuir en el desarrollo de la institución, del estado y del país, así como también de las Ciencias Sociales y las Humanidades; colaborar en la realización de los objetivos de sus Centros Académicos y Programas de Investigación; contribuir a la obtención de indicadores de calidad mediante la producción editorial en base a parámetros nacionales e internacionales correspondientes en la materia; y normar la difusión, a través de las publicaciones académicas, del conocimiento generado por la actividad de sus investigadores y por instituciones afines, orientado hacia la calidad, la objetividad y la oportunidad en los procesos y productos.

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objetivo del presente Reglamento Editorial**

El presente Reglamento tiene por objeto regular los procesos editoriales relativos a las publicaciones académicas de El Colegio de Sonora, así como la integración, organización, funcionamiento y atribuciones de las instancias que intervienen en estos procesos. Los criterios que rigen su funcionamiento son la calidad académica de las publicaciones, la ética en la producción y difusión, y la eficacia y oportunidad de los procesos editoriales. Por ello, este reglamento es de observancia obligatoria para los autores e instancias que participan en la edición, publicación y distribución de todas las publicaciones académicas que ostenten el nombre y el logotipo de El Colegio de Sonora.

### **Artículo 2. Del uso del logotipo institucional en las publicaciones académicas**

Las publicaciones académicas que cumplan con las disposiciones de este reglamento estarán respaldadas por el sello editorial de El Colegio de Sonora y usarán el logotipo institucional. Ninguna obra académica se podrá publicar con el sello editorial de El Colegio de Sonora si no cuenta con una resolución aprobatoria del Comité Editorial, aun cuando se trate de coediciones o cuente con financiamiento específico. El logotipo institucional de El Colegio de Sonora deberá estar visible en todos los materiales publicados por la institución, así como en aquéllos en cuya coedición participe.

### **Artículo 3. Del proceso editorial y sus instancias**

El proceso editorial es el conjunto de actividades que tienen como propósito la producción de publicaciones académicas. Las instancias que intervienen en el proceso editorial de El Colegio de Sonora son:

- I. Comité Editorial.
- II. Comité Académico.
- III. Secretaría General.
- IV. Departamento de Difusión Cultural.
- V. Centros Académicos y Programas de Investigación.

### **Artículo 4. De las publicaciones académicas**

Las **publicaciones académicas** son todas aquellas emanadas de las actividades de investigación, difusión y docencia de El Colegio de Sonora. Por definición están dirigidas a público especializado, cuentan con un sustento teórico y metodológico y aspiran a constituirse en aportes para el conocimiento. Asimismo, incluyen publicaciones de

divulgación científica y humanística dirigidas al público en general, que a juicio del Comité Editorial refuercen la interacción con sectores sociales. Estas publicaciones pueden proceder de los profesores-investigadores de la institución o de autores externos y deben pasar por los respectivos dictámenes académicos. Todos los textos propuestos para publicaciones académicas deberán contar con la aprobación del Comité Editorial, las cuales tendrán el carácter de periódicas y no periódicas en formato impreso o electrónico.

Para la edición y publicación de publicaciones periódicas y no periódicas en formato electrónico o en cualquier otro medio distinto al impreso, se aplicarán los mismos procedimientos y deberán cumplir los mismos requisitos establecidos en este Reglamento para las publicaciones impresas, así como los acuerdos que en la materia establezca el Comité Editorial.

### **Artículo 5. De las Publicaciones Periódicas**

Las Publicaciones Periódicas son:

- I. La revista *región y sociedad*, *Revista de El Colegio de Sonora*.
- II. Las demás que en su momento apruebe el Comité Editorial.

### **Artículo 6. De las Publicaciones No Periódicas**

Las Publicaciones No Periódicas tendrán siete modalidades:

- I. Libros.
- II. Obras colectivas.
- III. Cuadernos de Investigación.
- IV. Memorias.
- V. Antologías y traducciones.
- VI. Materiales de Divulgación.
- VII. Avances de Investigación.

Estas publicaciones podrán conformar series y colecciones, si así lo juzga conveniente el Comité Editorial.

### **Artículo 7. Del financiamiento de las publicaciones**

El financiamiento de las publicaciones de El Colegio de Sonora (en lo sucesivo El Colegio) será corresponsabilidad entre la institución y los autores. El Colegio destinará recursos de manera prioritaria para la edición de su revista y, en la medida de sus posibilidades, destinará recursos para la edición de propuestas que reciba del Comité Editorial. Las

propuestas que cuenten con financiamiento propio, total o parcial, o que sean materia de coedición con otras instituciones, tendrán prioridad de publicación, sobre las que no tengan financiamiento.

### **Artículo 8. De la ética en los procesos editoriales**

Los autores de propuestas editoriales académicas sometidas al Comité Editorial se comprometen a observar criterios éticos en el sometimiento de éstas. Esto implica mantener en todo momento un principio de honestidad relativo a la originalidad de los materiales propuestos y su autoría; que sean inéditos y no hayan sido sometidos a otras casas editoriales; asimismo, que exista compromiso con la calidad académica, se atestigüe la veracidad y se especifiquen las fuentes de información; que se considere la confidencialidad de los informantes y que se respete la autoría de los colaboradores. Igualmente, los aspectos éticos atañen al anonimato en el proceso de dictamen por parte de autores, miembros del Comité Editorial y dictaminadores. El Comité Editorial podrá vetar propuestas editoriales cuando se demuestre que los autores no han seguido estos criterios.

### **Artículo 9. De los derechos de autor**

- I. Toda publicación en la que participe El Colegio de Sonora deberá contar con la transmisión de derechos patrimoniales de los autores, misma que deberá constar por escrito y llevarse a cabo acorde a la Ley Federal del Derecho de Autor y demás normatividad que resulte aplicable. La transmisión de derechos deberá tenerse en la etapa de los procedimientos de las Publicaciones Periódicas establecido en el artículo 24 y del procedimiento de las Publicaciones No Periódicas establecido en los artículos 31 y 34. En la transmisión de derechos, el autor deberá responder de la autoría y originalidad de la obra, así como del ejercicio pacífico de los derechos que hubiera transmitido, por lo que estará obligado a tramitar la autorización de uso de los textos, imágenes o cualquier contenido que requiera permiso para ser reproducido, relevando de toda responsabilidad a El Colegio ante cualquier demanda o reclamación que llegara a formular alguna persona física o moral que se considere con derecho sobre la obra o el material incluido en ella, asumiendo todas las consecuencias legales y económicas.
- II. En los casos de publicaciones que se tenga contemplado coeditar, El Colegio se compromete a que se lleve a cabo la transmisión de derechos de los autores que formen parte de su planta académica. En el contrato de coedición la institución o instituciones coeditoras deberán responder directamente de las controversias que se susciten con motivo de la titularidad de los derechos de los autores que no sean parte de la planta académica de El Colegio, relevándolo de toda responsabilidad ante cualquier demanda o reclamación que llegara a formular alguna persona física o moral que se considere con derecho sobre la obra o el material incluido en ella, asumiendo todas las consecuencias legales y económicas. Para las coediciones, los autores que

formen parte de la planta académica de El Colegio deberán transmitir los derechos patrimoniales en los términos de la fracción anterior y el artículo 34, así como acatar las normas y políticas editoriales de la institución vigentes o a las que se acuerden en el contrato o convenio de coedición.

## **CAPÍTULO II. DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL COMITÉ EDITORIAL Y SUS CARGOS RESPONSABLES**

### **Artículo 10. Estructura del Comité Editorial**

- I. El Comité Editorial es la instancia colegiada responsable de coordinar los procesos editoriales de las publicaciones académicas de El Colegio de Sonora. Se integra por miembros académicos, quienes son un profesor-investigador de cada Centro Académico o Programa de Investigación; y un Editor, que es el Jefe del Departamento de Difusión Cultural, como miembro permanente, quien sólo tendrá voz en las deliberaciones del Comité.
- II. Los miembros académicos serán propuestos por sus respectivos Centros Académicos o Programas de Investigación considerando su experiencia e interés manifiesto en las labores editoriales. Serán aprobados por el Comité Académico y permanecerán en el cargo tres años, pudiendo ser reelegidos hasta en una ocasión, buscando en su conformación reemplazos escalonados. Un miembro podrá ser elegido nuevamente en otro período no consecutivo, con criterios similares. El Rector expedirá el correspondiente nombramiento.
- III. Los miembros académicos del Comité Editorial, en sesión ordinaria o extraordinaria, elegirán por unanimidad, o en su defecto por mayoría de votos: a) un Director de Publicaciones No Periódicas, b) un Director de *región y sociedad. Revista de El Colegio de Sonora*. El Rector expedirá el correspondiente nombramiento por un período de tres años, pudiendo ser reelectos hasta por un período.

### **Artículo 11. Atribuciones del Comité Editorial**

Son atribuciones del Comité Editorial:

- I. Planificar y evaluar la producción editorial académica de El Colegio de Sonora, incluyendo coediciones con otras instituciones.
- II. Recibir, evaluar y decidir acerca de la pertinencia de las propuestas editoriales que se reciban, así como de su tipo de publicación, soporte y tiraje de publicación, de acuerdo al tipo de lector al que estén destinadas y a las posibilidades de distribución y comercialización.
- III. Definir las prioridades y los calendarios de publicación de los materiales aprobados.
- IV. Proponer el envío de propuestas editoriales para dictamen a académicos de instituciones afines, tanto en Publicaciones Periódicas y No Periódicas.



- V. Proponer convenios sobre derechos de autor a partir de la legislación vigente.
- VI. Evaluar las propuestas de creación de líneas de publicación o colecciones académicas.
- VII. Vigilar el proceso de recepción, edición y distribución de las propuestas editoriales y obras publicadas.
- VIII. Elaborar y aprobar anualmente una propuesta de ejercicio de presupuesto para publicaciones académicas, con base en las necesidades derivadas de su plan de trabajo anual.
- IX. Fijar las políticas necesarias para el adecuado manejo de los recursos obtenidos por la venta de publicaciones y para cumplir con los objetivos indicados en este Reglamento.
- X. Velar por la promoción, difusión y distribución de las obras producidas por El Colegio, así como de la presentación pública de cada obra editada.
- XI. Participar en la gestión de recursos para publicaciones académicas.
- XII. Autorizar, en su caso, la reimpresión o reedición de obras que se encuentren agotadas.

## **Artículo 12. Funcionamiento del Comité Editorial**

- I. El Comité Editorial tendrá dos tipos de reuniones: ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán cuatro veces al año. El Comité Editorial sesionará con un mínimo de la mitad de sus miembros más uno y sus decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate el voto de calidad corresponderá al Director de *región y sociedad*, cuando se trate de la revista o de las publicaciones periódicas existentes; al Director de Publicaciones No Periódicas en los casos de Publicaciones No Periódicas. Las sesiones extraordinarias se realizarán en cualquier momento y a iniciativa de la Secretaría General, el Comité Académico o cualquiera de los miembros del Comité Editorial, con el fin de resolver asuntos urgentes. Además, el Comité Editorial podrá deliberar por correo electrónico cuando sus miembros lo consideren necesario, en el entendido de que las comunicaciones se integrarán en el archivo electrónico del Comité Editorial y que los acuerdos pasarán a formar parte de la minuta de la siguiente sesión, con la aclaración de que se siguió este procedimiento para la resolución respectiva.
- II. Las minutas de cada sesión deberán contener una sección de acuerdos y ser aprobadas en su versión final por los miembros del Comité Editorial.
- III. Cuando un miembro del Comité Editorial sea autor, coautor o coordinador de una propuesta editorial no podrá participar en las deliberaciones o votaciones referidas a dichas propuestas.

## **Artículo 13. Coordinación del Comité Editorial**

- I. El Comité Editorial estará presidido por uno de los dos Directores, quién ocupará el cargo de Coordinador del Comité Editorial y será elegido por sus miembros en sesión ordinaria o extraordinaria.

- II. El Coordinador del Comité Editorial convocará, presidirá y propondrá el orden del día para las reuniones, funciones en las que podrá ser sustituido, en ausencia, por el otro Director.
- III. El Coordinador del Comité Editorial deberá velar por la vigencia de los nombramientos de los miembros del Comité Editorial.
- IV. El Coordinador del Comité Editorial elaborará las minutas de cada sesión para lo que considerará la opinión del otro Director y del Editor en su elaboración, para después enviar el borrador al resto de los integrantes del Comité Editorial para recibir sus observaciones.
- V. El Coordinador del Comité Editorial remitirá copia de las minutas aprobadas a la Secretaría General.
- VI. El Coordinador del Comité Editorial entregará un informe al finalizar su gestión.

#### **Artículo 14. Funciones de los miembros del Comité Editorial**

Son funciones de los Miembros Académicos:

- I. Recabar las propuestas de la comunidad académica respecto a la actividad editorial.
- II. Participar con voz y voto en las reuniones y colaborar en la solución de problemas que se presenten.
- III. Dictaminar propuestas para su publicación o apoyar a los respectivos Directores de Publicaciones Periódicas y No Periódicas en la selección de dictaminadores.
- IV. Tener conocimiento y acceso a los dictámenes elaborados y a las propuestas de publicación en cualquier parte del proceso editorial.
- V. Participar en comisiones para tareas específicas del Comité Editorial.

#### **Artículo 15. De las competencias del Editor en materia de publicaciones**

- I. El Jefe del Departamento de Difusión Cultural fungirá como Editor en materia de publicaciones. Le corresponde recibir las propuestas editoriales enviadas por los Directores de Publicaciones Periódicas y No Periódicas, valorar la calidad de estilo del texto y revisar los contenidos gráficos; enviar los materiales a revisión de estilo, asignar y vigilar las distintas partes del proceso de publicación, las relativas al diseño de artes gráficas y el proceso de formación e impresión, lo cual incluye la vigilancia del ejercicio financiero de cada publicación.
- II. El Editor asignará un diseñador de las artes gráficas que presentará varias opciones para la portada, la parte interna y la contraportada. Es su competencia escoger la mejor alternativa de portada y escuchar la opinión del autor para ser tomada en cuenta a la hora de la decisión.
- III. El Editor será responsable de tramitar el registro del ISBN y de los derechos de autor de cada publicación. También tramitar y dar seguimiento a convenios de publicación con autores y convenios de coedición con instituciones o casas editoriales.

- IV. Le corresponde también elaborar un informe semestral de ingresos obtenidos de la venta de publicaciones y darlo a conocer al Comité Editorial, quien designará el ejercicio de este fondo de publicaciones e informar al Comité sobre el costo de producción de cada publicación realizada.
- V. Le corresponde asimismo realizar la entrega de publicaciones a los autores y miembros del Comité Editorial, como también diseñar la estrategia de distribución de las publicaciones, incluyendo la venta y su seguimiento financiero.
- VI. El Departamento de Difusión Cultural cuyo titular es el Editor del Comité Editorial será la instancia responsable de resguardar o llevar el registro de los originales y soportes utilizados resultantes del proceso editorial de las Publicaciones Periódicas y No Periódicas. Asimismo, será responsable de custodiar cinco ejemplares de cada publicación realizada por El Colegio de Sonora, incluyendo coediciones.

### **CAPÍTULO III. DE LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS**

#### **Artículo 16. Sobre *región y sociedad***

*región y sociedad*, Revista de El Colegio de Sonora es una revista académica con periodicidad cuatrimestral, enmarcada en el campo de las ciencias sociales, siendo sus objetivos publicar resultados o avances de investigaciones originales y de alto nivel, enmarcados dentro de las ciencias sociales y áreas afines. Los temas abordados podrán referirse a las diversas regiones de México y el mundo, o bien estar relacionados con enfoques comparativos entre diversas regiones, con la problemática de la articulación local-global y con los debates pertinentes para una mejor comprensión de los procesos regionales. También podrán referirse a las líneas de investigación de la Maestría y el Doctorado de El Colegio de Sonora y a las especialidades que la institución ofrece. Asimismo, se publicarán trabajos teóricos y metodológicos de alta calidad académica sobre estos temas. Los textos se clasificarán en *Artículos* y *Notas Críticas*. Los Artículos deberán ser productos de investigación o de cotejo empírico mientras que las Notas Críticas corresponderán a textos que podrán ser también producto de la reflexión situacional, teórica o metodológica. Igualmente, se publicarán *Reseñas* de libros recientes y relacionados con las temáticas referidas.

#### **Artículo 17. Instancias competentes en *región y sociedad***

Las instancias que intervienen en la elaboración, publicación y distribución de *región y sociedad*. Revista de El Colegio de Sonora son:

- I. El Comité Editorial de El Colegio de Sonora.
- II. El Director de la revista.
- III. El Consejo Editorial de la revista.
- IV. El Departamento de Difusión Cultural de El Colegio de Sonora.

- V. La Dirección General Administrativa de El Colegio de Sonora.
- VI. El Departamento de Documentación y Biblioteca de El Colegio de Sonora.
- VII. El Departamento de Cómputo de El Colegio de Sonora.

### **Artículo 18. Funciones del Comité Editorial en *región y sociedad***

Las funciones de los miembros del Comité Editorial en lo referente a *región y sociedad* son:

- I. Promover entre la comunidad académica nacional e internacional la presentación de trabajos para su publicación en la revista.
- II. Apoyar a la dirección de la revista en la selección de los dictaminadores para los trabajos recibidos así como deliberar sobre las mejores opciones de dictaminadores en casos necesarios.
- III. Decidir sobre la pertinencia de publicación de los materiales recibidos, apoyándose en los dictámenes de expertos.
- IV. Aprobar el contenido propuesto para cada número de la revista.
- V. Revisar y evaluar cada número publicado.
- VI. Colaborar con las instancias correspondientes para mantener la periodicidad establecida para la publicación.

### **Artículo 19. Funciones del Director de *región y sociedad***

Las funciones del Director de la revista *región y sociedad* son:

- I. Coordinar las acciones conducentes al cumplimiento de los objetivos de la revista.
- II. Procurar un alto nivel académico en el contenido de la revista.
- III. Recibir los trabajos propuestos para su publicación y solicitar los dictámenes.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de los dictaminadores.
- V. Informar al Comité Editorial sobre el proceso de arbitraje de todos los materiales recibidos.
- VI. Proponer al Comité Editorial el contenido de cada número de la revista.
- VII. Atender la convocatoria de evaluación del Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica de CONACYT y realizar las acciones necesarias para conservar el registro de *región y sociedad* en dicho índice.
- VIII. Apoyar al Editor en el diseño y selección de motivos de portadas y diseños de la revista.

### **Artículo 20. Del Consejo Editorial de *región y sociedad***

El Consejo Editorial de la revista *región y sociedad* está formado por quince destacados académicos en los campos de las ciencias sociales. El nombramiento y sustitución de los Consejeros serán realizados por el Rector de El Colegio de Sonora, a propuesta del

Comité Editorial. Todos los Directores de la revista, al terminar su periodo y gracias a su experiencia, pasarán a formar parte del Consejo Editorial.

Los integrantes del Consejo Editorial durarán cinco años y su nombramiento podrá ser renovado en una sola ocasión por un período igual si el Comité Editorial así lo decide atendiendo a su participación, creatividad e interés.

### **Artículo 21. Funciones del Consejo Editorial de *región y sociedad***

Las funciones del Consejo Editorial son:

- I. Promover entre la comunidad académica nacional e internacional la presentación de trabajos para su publicación en la revista.
- II. Sugerir lineamientos académicos para la política editorial de la revista.
- III. Promover la difusión de la revista en los medios académicos nacionales e internacionales.
- IV. Participar como dictaminadores de trabajos recibidos para su publicación o recomendar a otros expertos como dictaminadores.

### **Artículo 22. Funciones del Editor de *región y sociedad***

En relación con la revista *región y sociedad*, el Editor será el responsable de la producción editorial, con las siguientes funciones:

- I. Planificar y coordinar el proceso de producción editorial de la revista.
- II. Supervisar el procesamiento técnico de los materiales aprobados por el Comité Editorial, una vez que han cubierto los requisitos académicos establecidos.
- III. Supervisar la corrección de estilo y la calidad técnica de la revista.
- IV. Colaborar para mantener la periodicidad establecida para la publicación de la revista y para que la distribución al público de cada número, inicie durante el primer mes del período correspondiente.
- V. Coordinar la difusión y distribución de la revista.
- VI. Supervisar la administración de las suscripciones. Recepción de la suscripción, actualización de archivos y envío puntual de los ejemplares.
- VII. Supervisar la promoción y administración del intercambio de publicidad en la revista.
- VIII. Realizar las gestiones para el pago de los gastos derivados del proceso de dictamen, a solicitud del Director de la revista, y del resto de los gastos derivados del proceso de edición y distribución.
- IX. Efectuar el trámite de renovación de reserva de derechos al uso exclusivo del título.

### **Artículo 23. De las características de las publicaciones en *región y sociedad***

- I. Los trabajos enviados a *región y sociedad. Revista de El Colegio de Sonora* deberán ser inéditos y sus autores se comprometen a no someterlos simultáneamente a la consideración de otras publicaciones.
- II. Los artículos deberán ser resultados o avances de investigaciones originales y de alto nivel, enmarcados dentro de las ciencias sociales.
- III. Se recibirán artículos en español, inglés, francés y portugués, pero sólo se publicarán en español, por lo que el autor del texto se encargará de traducirlo.
- IV. Los trabajos deberán presentarse de acuerdo con las características técnicas señaladas en las instrucciones para autores y en el *Manual de Estilo de El Colegio de Sonora*.

### **Artículo 24. Del procedimiento editorial de los artículos en *región y sociedad***

- I. Los artículos propuestos para su publicación en *región y sociedad*, se entregarán al Director de la revista, quien realizará una primera lectura del material, con el objeto de, según el caso:
  - Turnarlo a dictámenes, o
  - Regresarlo al autor si no se ajusta a la política editorial de la revista.
- II. Para cada artículo, el Director solicitará:
  - Dos dictámenes.
  - Se solicitará un tercer dictamen, si uno es negativo y otro positivo.
  - A criterio del Director se solicitará un tercer dictamen cuando se tengan dos dictámenes positivos con cambios sustanciales.
- III. Con base en los dictámenes, el Director de la revista decidirá lo siguiente:
  - Enviar a el(los) autor(es) una carta de aceptación condicionada a la consideración de las sugerencias y comentarios de los dictaminadores.
  - En caso de obtenerse un dictamen positivo y otro negativo, el Director podrá enviar a la autoría una carta señalando la necesidad de elaborar los cambios pertinentes para presentar una segunda versión que será enviada a un tercer dictaminador (opción “someter de nuevo”).
  - Enviar una carta de rechazo. El autor tiene la posibilidad de enviar nuevamente el texto con cambios sustanciales. En este caso se tomará como artículo sometido por primera vez.
- IV. Una vez que los trabajos hayan sido corregidos y devueltos por el autor, éste entregará un escrito razonado donde indique los puntos del dictamen que retomó, cuáles no y su justificación. El Director se apoyará en este escrito para comprobar que las recomendaciones han sido atendidas. Para este fin podrá solicitar el apoyo de los miembros del Comité Editorial. Igualmente, si lo considera necesario solicitará a los dictaminadores la opción de revisar la versión corregida del artículo dictaminado.

- V. Conforme se vayan recibiendo las versiones finales de los artículos, el Director de la revista integrará un índice preliminar por número, que presentará al Comité Editorial en sus sesiones ordinarias. El Comité revisará los índices, podrá hacer modificaciones y, en su caso, los aprobará y quedará asentado en el acta de la sesión respectiva.
- VI. Al ser aceptada la última versión del artículo, el autor deberá firmar un convenio de transferencia de derechos de publicación del texto, a favor de El Colegio de Sonora de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor, artículos 30 y 31\* y se pagarán sus derechos en especie (ejemplares), como lo estipula la misma Ley.

### **Artículo 25. Del dictamen de las propuestas editoriales en región y sociedad**

- I. Toda propuesta de artículo para su publicación deberá ser dictaminada. Se turnarán los trabajos a dictaminadores especializados.
- II. Los dictaminadores deberán emitir su evaluación en un plazo máximo de 20 días hábiles. Tanto el nombre del(los) autor(es) del texto como el de los dictaminadores permanecerán en el anonimato.
- III. Los dictaminadores seleccionados deberán ser académicos con reconocimiento en el área de especialidad del artículo dictaminado. En general, se buscarán dictaminadores con trayectoria académica de prestigio, preferentemente externos a la institución y a la región del autor, para evitar conflicto de intereses con los autores.
- IV. Los dictámenes serán inapelables.
- V. Los dictámenes solicitados deberán considerar los siguientes puntos y se contará con un formato para apoyar el proceso:
  - i. Originalidad.
  - ii. Contribución del artículo a la temática.
  - iii. Metodología empleada.
  - iv. Pertinencia y actualidad de la bibliografía utilizada.
  - v. Estilo, coherencia y calidad en la estructura y en la redacción del texto.
  - vi. Definición clara de la aprobación o no de la publicación, o de su condicionamiento.
- VI. La función de los dictaminadores concluye con la entrega del dictamen.
- VII. Las notas críticas requieren un dictamen, utilizando el formato de los artículos.
- VIII. Las reseñas de libros no requieren dictamen. Su aceptación depende del criterio del Director de la revista.

---

\* *Artículo 30.* El titular de los derechos patrimoniales puede, libremente, conforme a lo establecido por esta Ley, transferir sus derechos patrimoniales u otorgar licencias de uso exclusivas o no exclusivas.

Toda transmisión de derechos patrimoniales de autor será onerosa y temporal. En ausencia de acuerdo sobre el monto de la remuneración o del procedimiento para fijarla, así como sobre los términos para su pago, la determinarán los tribunales competentes. Los actos, convenios y contratos por los cuales se transmitan derechos patrimoniales y las licencias de uso deberán celebrarse, invariablemente, por escrito de lo contrario serán nulos de pleno derecho.

*Artículo 31.* Toda transmisión de derechos patrimoniales deberá prever en favor del autor o del titular del derecho patrimonial, en su caso, una participación proporcional en los ingresos de la explotación de que se trate, o una remuneración fija y determinada. Este derecho es irrenunciable. *Ley Federal del Derecho de Autor (1998)*, México, McGraw-Hill, p.14.

## **Artículo 26. De la publicación de números especiales de *región y sociedad***

- I. Se publicarán números especiales de *región y sociedad* cada dos años, atendiendo a convocatoria interna o a propuesta del Comité Editorial. Si es por convocatoria, la coordinación estará a cargo de un(a) profesor(a)-investigador(a) de uno de los Centros Académicos o Programas de Investigación de El Colegio de Sonora. La propuesta aprobada seguirá todo el proceso editorial de *región y sociedad*, que estará a cargo de la Dirección de la revista.
- II. La propuesta se elegirá de acuerdo con los criterios siguientes:
  - i. Relevancia del tema.
  - ii. Originalidad y coherencia de la propuesta.
  - iii. Calidad académica de las contribuciones.
- III. La responsabilidad del coordinador de un número especial implica organizar su contenido. Ello amerita seleccionar e invitar a los posibles autores a colaborar; la revisión técnica y académica de los trabajos, revisar la versión final de los textos y escribir la introducción del número especial. Es responsabilidad de la Dirección de *región y sociedad* hacer el envío de los trabajos a dictaminadores expertos, y la recepción y turno de los dictámenes.

## **CAPÍTULO IV. DE LAS PUBLICACIONES NO PERIÓDICAS**

### **Artículo 27. Características generales de las propuestas editoriales en Publicaciones No Periódicas.**

- I. Se consideran propuestas editoriales todos aquellos productos o materiales que sean sometidos al Comité Editorial de El Colegio de Sonora para su publicación. Todas las propuestas deberán mantener una cuota de originalidad inédita, es decir, no haber sido publicadas con anterioridad en medios impresos o electrónicos, o que difiera de versiones similares en más del 60 por ciento, además de que se señalen en el texto los trabajos anteriormente publicados que dieron origen a la propuesta.
- II. En el caso de que procedan de tesis deberá incluirse el dato en la página legal, incluyendo la institución, el nombre del Director de tesis y la fecha de aprobación.
- III. Todas las publicaciones deberán atender a la protección del anonimato de los informantes que son fuentes primarias de información (entrevistas, grupos focales, etcétera) y atender otras consideraciones éticas que el Comité Editorial determine una vez revisada la obra.
- IV. Las propuestas de publicación deberán apegarse al *Manual de Estilo de El Colegio de Sonora*. En todas las propuestas se citarán las fuentes (primarias y secundarias) utilizadas en el texto, como también respecto a los apoyos gráficos incluidos.
- V. Cada propuesta de publicación deberá incluir, además de un título, índice y su contenido, una introducción que oriente al lector sobre el tema tratado y los capítulos que la componen. En algunos casos, el Comité Editorial puede solicitar la



inclusión de un prólogo a cargo de un especialista en la materia, o la redacción de conclusiones que sinteticen los hallazgos.

- VI. Toda propuesta de publicación deberá ser sometida enteramente en español. En caso de obras que contengan materiales parciales (citas textuales) en otro idioma deberá incluirse la traducción respectiva por parte de los autores. Asimismo, si en obras colectivas aparecen capítulos escritos originalmente en otro idioma, es responsabilidad de los autores su previa traducción al español. En las *memorias* podrán aceptarse trabajos en otro idioma solamente para enviarse a dictamen; para su publicación será responsabilidad de los autores su previa traducción al español. En los *Avances de Investigación* pueden aceptarse excepciones a esta disposición, siempre y cuando se justifique y se obtenga el visto bueno del Comité Editorial.

### **Artículo 28. De las características de las Publicaciones No Periódicas según su tipo**

Las características de cada una de las modalidades para Publicaciones No Periódicas serán las siguientes:

- I. Los *Libros* contendrán trabajos de investigación originales u aportaciones teóricas o metodológicas, en extenso y consideradas como definitivas, en el campo de las ciencias sociales y las humanidades. Obras de dos o más autores serán considerados como libros colectivos siempre y cuando sean resultado de trabajos o programas de investigación coordinados, que ofrezcan un producto original, final y temáticamente coherente. Su extensión deberá ser entre 180 a 350 páginas, sin incluir anexos, los cuales si son impresos no deberán rebasar un 25 por ciento del contenido de la obra o podrán ir en formato electrónico a juicio de Comité Editorial.
- II. *Obra colectiva* es una compilación de trabajos inéditos de investigación, también en extenso y considerados como definitivos, cuyos autores lo son de sus capítulos y no de la obra en general. Cuenta con coordinador.<sup>1</sup> Al igual que los libros, las obras colectivas deben constituir un producto original, final y temáticamente coherente y de similar extensión.
- III. Los *Cuadernos de Investigación* contendrán resultados de investigación en un grado intermedio de elaboración o contendrán subproductos de investigación, como también ser producto de tesis de posgrado. Se editarán en imprenta, en un formato económico. Su extensión puede ser de entre 100 y 250 páginas.
- IV. Las *Memorias* contendrán compilaciones de trabajos presentados en eventos académicos, que sean de interés para un público no necesariamente especializado, cuentan con compilador. Su edición puede ser tanto en formato impreso como electrónico (disco compacto, portal internet, etcétera). Su extensión puede ser de entre 100 y 250 páginas.

---

<sup>1</sup> Se entiende por coordinador a quien se ocupa de revisar, corregir y hacer sugerencias a los autores sobre el contenido de sus capítulos.

- V. Las *Antologías* contendrán una selección de textos, ya publicados con anterioridad, realizada por profesores-investigadores para apoyo de programas docentes o de investigación. La antología deberá contener una presentación en la que se explicarán los propósitos y particularidades de la publicación. Su extensión puede ser de entre 100 y 350 páginas y deberá cubrir el aspecto de los derechos de autor.
- VI. Los *Materiales de Divulgación* se consideran un producto de menor rigor académico o científico que los anteriores y contendrán resultados de actividades relacionadas con los trabajos de investigación, docencia y producción cultural que, a juicio del Comité Editorial de El Colegio de Sonora, refuercen la interacción con grupos sociales y comunidades. Su edición puede ser tanto en formato impreso como electrónico. Su extensión puede ser de entre 50 y 200 páginas.
- VII. Los *Avances de Investigación* contendrán trabajos discutidos en seminarios internos de El Colegio de Sonora, en proceso de elaboración, que a juicio del Comité Editorial sean de suficiente interés para los especialistas o estudiosos del tema, se editarán con portada genérica y en formato económico. Su extensión puede ser de entre 50 y 100 páginas.

## **Artículo 29. Funciones del Director de Publicaciones No Periódicas**

Las funciones del Director de Publicaciones No Periódicas son:

- I. Recibir los trabajos propuestos para su publicación e informar al Comité Editorial de las propuestas recibidas y su posible formato de publicación.
- II. Rechazar los trabajos que no cumplan con el *Manual de Estilo de El Colegio de Sonora* y lo estipulado por este reglamento.
- III. Solicitar los dictámenes de los textos recibidos a especialistas en el tema, con el auxilio de los miembros del Comité Editorial.
- IV. Enviar los dictámenes a los autores y vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de los dictaminadores.
- V. Procurar un alto nivel académico en el contenido de las Publicaciones No Periódicas, lo cual atañe -en su caso- a realizar sugerencias de contenido y formato que serán a su vez sancionadas por los miembros del Comité Editorial. Los autores podrán, en su caso, aceptar o no estas sugerencias, en cuyo caso elaborarán una respuesta razonada en carta que acompañe la nueva versión de su trabajo, a someter después de atender los dictámenes recibidos.
- VI. Informar al Comité Editorial sobre el proceso de arbitraje de todos los materiales recibidos.
- VII. Autorizar en nombre del Comité Editorial, mediante carta expresa, la publicación de las obras propuestas una vez que se encuentren listas para pasar al Departamento de Difusión Cultural.

### **Artículo 30. Funciones del Editor de las Publicaciones No Periódicas**

En relación con las Publicaciones No Periódicas, el Editor será el responsable técnico de su producción editorial, con las siguientes funciones:

- I. Planificar y supervisar la ejecución del proceso técnico de edición, en todas sus fases.
- II. Contratar los prestadores de servicios editoriales para cubrir los requerimientos de publicación.
- III. Supervisar el procesamiento técnico de los materiales aprobados por el Comité Editorial, una vez que han cubierto los requisitos académicos establecidos.
- IV. Mantener actualizada la agenda de publicaciones.
- V. Realizar los trámites respectivos a los derechos de autor y en lo relativo a gestiones de coediciones y otros apoyos editoriales.
- VI. Realizar los trámites correspondientes para el pago a los proveedores editoriales.
- VII. Planear y supervisar la difusión, distribución y comercialización de las Publicaciones No Periódicas.
- VIII. Presentar programas e informes sobre la actividad editorial.

### **Artículo 31. De los procedimientos en Publicaciones No Periódicas**

Todas las propuestas editoriales deberán apegarse al siguiente procedimiento:

- I. Todo trabajo propuesto para publicación en Publicaciones No Periódicas debe ser sometido expresamente y por escrito mediante una carta de presentación dirigida al Director de Publicaciones No Periódicas. En esta carta se debe especificar el origen del texto sometido (proyecto de investigación, memorias de evento, tesis, contribuciones solicitadas, traducciones de material publicado, etcétera), si cuenta con algún financiamiento, si constituye o no material original y definitivo y justificar la pertinencia de la solicitud en términos académicos e institucionales y proponiendo una modalidad concreta de publicación a consideración del Comité Editorial, quien decidirá el formato adecuado de publicación. El material (incluida la carta de presentación) deberá entregarse en formato impreso y engargolado además de su versión electrónica en un disco compacto (CD-ROM) o su equivalente debidamente etiquetado.
- II. Las propuestas presentadas por autores que no pertenezcan a la planta académica de El Colegio deberán ser sometidas en primera instancia al Director de un Centro Académico o Programa de Investigación para que éste la revise y avale mediante una carta dirigida al Director de Publicaciones No Periódicas debiendo cumplir con los mismos requisitos señalados en la fracción anterior.
- III. El Director de Publicaciones No Periódicas realizará una primera lectura del material, con el objeto de presentar su opinión al Comité Editorial sobre su posible modalidad y soporte de publicación. Una vez aprobada la propuesta editorial por el Comité Editorial, el Director de Publicaciones No Periódicas pasará el texto a una primera revisión técnica, que será realizada en conjunto con el Editor del Comité Editorial,

para supervisar que las referencias bibliográficas estén completas y correctamente citadas, así como las fuentes de cuadros y figuras. Si la propuesta editorial cuenta con un grado razonable de apego al *Manual de Estilo de El Colegio de Sonora* y lo estipulado por este reglamento, el Director de Publicaciones No Periódicas procederá a turnar la propuesta a dictamen. En caso contrario, corresponde regresarla al autor para que solucione las carencias y pendientes encontrados y una vez resueltos proceder al envío a dictamen de la propuesta. Una vez que se reciban los dictámenes y que éstos sean aprobatorios y no tengan correcciones mayores, el Comité Editorial aprobará su publicación cuando el producto se encuentre terminado desde un punto de vista académico.

- IV. De toda obra por publicar existirá un expediente en el que deberá constar la solicitud de la propuesta, las versiones electrónicas, los dictámenes correspondientes, las resoluciones del Comité Editorial y la correspondencia que se genere en el proceso editorial, como también el respectivo contrato de publicación o en su caso de coedición entre autores e instituciones o editoriales involucradas.
- V. El Director de Publicaciones No Periódicas será el responsable de solicitar los dictámenes correspondientes a cada propuesta de publicación, para lo cual se apoyará en los demás miembros del Comité Editorial, quienes podrán sugerir dictaminadores. Los dictaminadores seleccionados deberán ser académicos con reconocimiento en el área de especialidad materia del texto.
- VI. Los miembros del Comité Editorial tienen la facultad de revisar tanto las propuestas de publicación como los dictámenes realizados. Y de conocer con antelación y aprobar las comunicaciones que el Director de Publicaciones No Periódicas efectúe en nombre del Comité Editorial.
- VII. Los dictámenes serán recibidos por el Director de Publicaciones No Periódicas y en base a los mismos elaborará una carta al(los) autor(es) o coordinador(es) de la propuesta editorial, señalando la resolución, previa consulta a los miembros del Comité Editorial. Dicha resolución podrá consistir en: a) aceptación del texto en la versión recibida, b) rechazo de la propuesta de publicación, c) aceptación del texto condicionada a la entrega de una nueva versión que atienda observaciones y correcciones emanadas de los dictámenes recibidos y de resoluciones del Comité Editorial.
- VIII. El autor deberá atender las modificaciones solicitadas debidamente y entregar la obra con las observaciones incorporadas, indicando por escrito la manera en que se han atendido las observaciones; o bien, argumentar las razones por las que se difiere de ellas y que a juicio del Director de Publicaciones No Periódicas sean válidas. La nueva versión deberá entregarse nuevamente en formato impreso y engargolado, además de su versión electrónica en un CD-ROM o su equivalente debidamente etiquetado.
- IX. El plazo para que el o los autores entreguen la obra con las modificaciones indicadas por los dictaminadores y por el Comité Editorial no deberá exceder los tres meses. Puede solicitarse una prórroga por escrito para tres meses adicionales siempre y cuando los autores lo hagan por escrito e informen al Comité Editorial del estado del texto y especifiquen en qué medida se han atendido las recomendaciones. El incumplimiento en estos plazos será sancionado por el Comité Editorial de la siguiente forma:

- a) Mediante la pérdida de prioridad en el calendario de publicaciones cuando no cumpla el plazo de 3 meses. Una vez que se vuelva a presentar la obra, de ser necesario se someterá a nuevos dictámenes académicos.
  - b) El retiro de la propuesta del plan de publicaciones cuando no cumpla con la prórroga.
  - c) En caso de someter un nuevo proyecto y de haber sido sancionado con el retiro de una obra del plan de publicaciones, se aceptará el nuevo proyecto sólo si el autor cubre los gastos de dictamen.
- X. Si el autor decide cambiar la modalidad de publicación dictaminada originalmente, deberá cubrir los gastos de dictamen de la publicación bajo la nueva modalidad, independientemente de los plazos y sanciones establecidas en la fracción anterior.
  - XI. Una vez que los trabajos hayan sido corregidos y devueltos por el autor, el Director de Publicaciones No Periódicas realizará una revisión final para comprobar que las recomendaciones han sido atendidas. Para este fin, podrá solicitar el apoyo de los miembros del Comité Editorial. Una vez cumplidos estos requisitos, el Director de Publicaciones No Periódicas turnará el material al Departamento de Difusión Cultural cuyo titular es el Editor del Comité Editorial, que lo recibirá sólo si el material está completo (índice, introducción, cuadros, anexos, material gráfico y bibliografías) en versión electrónica e impresa. En casos que el Editor juzgue conveniente enviará el texto a revisión de estilo. El autor deberá expresar su conformidad por escrito a la corrección de estilo efectuada al texto final y firmar una carta donde se compromete a ceder los derechos de la edición a El Colegio de Sonora.
  - XII. En caso de inconformidad con la resolución del Comité Editorial un autor podrá presentar una apelación debidamente argumentada en los siguientes 20 días hábiles después de la recepción del dictamen. Una vez analizado el caso la nueva resolución del Comité Editorial tendrá el carácter de inapelable.

### **Artículo 32. De la dictaminación de las propuestas editoriales**

La dictaminación de los trabajos propuestos para su publicación será como sigue:

- I. Libros, Obras colectivas y Cuadernos de Investigación: dos dictámenes anónimos, por pares y preferentemente externos.
- II. Memorias y Antologías: un dictamen (externo o interno).
- III. Materiales de Divulgación y Avances de Investigación: un dictamen (interno).
- IV. La dictaminación positiva de un trabajo para publicación no periódica no obliga necesariamente a El Colegio a financiar su publicación.
- V. En el caso de co-ediciones aplican los mismos criterios. Para cada propuesta, al menos uno de los dictámenes debe ser gestionado por El Colegio de Sonora y revisar los dictámenes gestionados por otras instancias co-editoras.
- VI. Los dictámenes serán valorados por el Comité Editorial a través del Director de Publicaciones No Periódicas. Podrán solicitarse nuevos dictámenes cuando se reciban dictámenes contradictorios o de insuficiente calidad académica.

- VII. Los dictámenes para Publicaciones No Periódicas serán retribuidos económicamente en el caso de libros, cuadernos de investigación y memorias, solo en caso de que hayan sido elaborados con calidad y compromiso académico a juicio del Comité Editorial. En todos los casos se entregará a los dictaminadores un reconocimiento académico por su labor.
- VIII. El plazo para la elaboración de los dictámenes académicos no deberá exceder 50 días hábiles a partir del envío del texto a los dictaminadores. En caso de que alguno de los dictaminadores no cumpla con los tiempos estipulados podrá ser sustituido.

### **Artículo 33. De la revisión técnica y de estilo**

- I. Toda publicación académica no periódica será objeto de una revisión técnica y, si se juzga conveniente, de estilo de redacción, cuya responsabilidad será atribución de la Dirección de Publicaciones No Periódicas y del Editor, quienes se encargarán de turnar esta tarea a un corrector de estilo en los casos que ambos consideren conveniente.
- II. La revisión técnica evaluará el apego al *Manual de Estilo de El Colegio de Sonora* en lo relativo a la forma de citar referencias bibliográficas, el uso de reglas en la redacción, el empleo de apoyos gráficos (cuadros y figuras) y otras características de contenido y formato. La revisión de estilo revisará la redacción y usos lingüísticos con referencia al *Manual de Estilo* citado.

### **Artículo 34. De las obligaciones y derechos de los autores**

El autor cuya obra sea aceptada para publicación deberá:

- I. Tramitar la autorización de uso de los textos o imágenes que requieran permiso para ser reproducidos y deslindar a El Colegio de Sonora de cualquier controversia que se suscite por el reclamo de derechos autorales de obras protegidas y utilizadas o referenciadas por el autor en su propuesta.
- II. Transmitir los derechos patrimoniales u otorgar la licencia de uso de la obra a El Colegio de Sonora o, en su caso, al coeditor correspondiente.
- III. Acatar las normas y políticas editoriales de la institución vigentes o a las que se acuerden en el contrato o convenio de coedición específico.
- IV. Aprobar la versión final de la publicación mediante una revisión de las últimas galeras, mediante consentimiento por escrito dirigido al Director de Publicaciones No Periódicas.

### **Artículo 35. De las prioridades de publicación**

En caso de insuficiencia de recursos u otros factores que ameriten una decisión del Comité Editorial, los criterios que definirán el programa de publicaciones de El Colegio de Sonora para elaborar sus prioridades serán los siguientes, en orden de importancia:

- I. Que el material propuesto sea de autores pertenecientes a la planta académica de El Colegio de Sonora, una vez justificada su relevancia.
- II. La originalidad y calidad académica del texto.
- III. La fecha en que fue sometida la solicitud.
- IV. Que el trabajo cuente con financiamiento externo para su publicación.
- V. Relevancia y oportunidad del texto.
- VI. El cumplimiento del autor o autores en los plazos otorgados.

### **Artículo 36. De las coediciones editoriales**

- I. Toda propuesta de coedición deberá contar con un contrato firmado por quienes tengan facultades en las instituciones participantes. Toda obra en coedición deberá contener el logotipo institucional en la misma cantidad, ubicación y tamaño que los correspondientes a las otras coeditoras participantes.
- II. El Comité Editorial podrá proponer a la Secretaría General la celebración de convenios de coedición o de otro tipo con instituciones o empresas editoriales para la publicación de trabajos que cumplan con la normatividad establecida por el presente reglamento.

### **Artículo 37. De las reimpresiones y ediciones subsecuentes**

- I. Podrán aceptarse solicitudes de reimpresión únicamente de obras agotadas, siempre y cuando esto suceda a solicitud del autor que justifique la pertinencia y éste cuente con al menos la mitad del financiamiento para su reimpresión. En este caso no se solicitarán nuevos dictámenes, aunque el Comité Editorial puede juzgar conveniente la actualización de ciertos contenidos pertinentes.
- II. En la decisión de autorizar la reimpresión o nueva edición de una obra, el Comité Editorial considerará la relevancia académica o social, la pertinencia de publicación según estudio de mercado, las prioridades en el plan de publicaciones, la trayectoria editorial del autor en El Colegio de Sonora y la disponibilidad de recursos. Cada propuesta de reimpresión ameritará un nuevo contrato entre El Colegio y los autores.

### **Artículo 38. Del seguimiento al proceso editorial**

Una vez entregadas las versiones finales de cualquier material sometido para su publicación, el Comité Editorial se encargará de dar seguimiento al proceso técnico de edición y publicación realizado por el Departamento de Difusión Cultural.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

Primero. Este reglamento fue aprobado en la sesión de la Junta de Coordinación del 17 de febrero de 2012, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Segundo. Se aboga el Reglamento Editorial anterior, aprobado por el Comité Académico en marzo de 2003.

Tercero. Los procesos editoriales que hayan iniciado bajo el Reglamento anterior se concluirán conforme a las disposiciones anteriores.

Cuarto. Los actuales integrantes del Comité Editorial seguirán en el cargo por el período para el que fueron designados en base al Reglamento Editorial que se aboga.