

**REGLAMENTO DEL COMITÉ EDITORIAL  
DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ANTROPOLÓGICAS  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º**

El Comité Editorial es un órgano colegiado responsable de definir la política editorial del Instituto de Investigaciones Antropológicas, en adelante el IIA, de conformidad con las *Disposiciones generales a las que se sujetarán los procesos editoriales y de distribución de las publicaciones de la UNAM*, publicadas en *Gaceta UNAM*, el 4 de septiembre de 1986, y lo dispuesto en el Reglamento Interno del IIA.

**ARTÍCULO 2º**

Las publicaciones del IIA estarán prioritariamente encaminadas a dar a conocer los resultados y productos de los académicos del propio Instituto, en cualquiera de las áreas del quehacer universitario: investigación, docencia y difusión cultural. El IIA podrá publicar obras de autores no adscritos a él, siempre y cuando cumplan con los objetivos de la institución, satisfagan los requisitos de la naturaleza académica del Instituto y cumplan con lo dispuesto en el capítulo VI.

**ARTÍCULO 3º**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 83 de la *Ley Federal del Derecho de Autor*, la UNAM gozará de la titularidad de los derechos patrimoniales sobre todas las obras o publicaciones que comisione su producción o que produzca con la colaboración remunerada de una o varias personas físicas, salvo pacto en contrario; asimismo, le corresponderán las facultades relativas a la divulgación, integridad de la obra y de colección sobre este tipo de creaciones.

**ARTÍCULO 4º**

Con fundamento en el artículo 84 de la *Ley Federal del Derecho de Autor*, la titularidad de los derechos patrimoniales de todas las publicaciones universitarias que se realicen como consecuencia de la relación laboral entre la Universidad y su personal académico corresponderán a la UNAM, salvo pacto en contrario. La UNAM podrá divulgar la obra sin autorización del académico, pero no al contrario.

**CAPÍTULO II  
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ EDITORIAL**

**ARTÍCULO 5º**

El Comité Editorial estará compuesto por los siguientes miembros del Instituto:

- a) El Director, quien fungirá como su presidente, con voz y voto de calidad. En su ausencia será sustituido por el Secretario Académico.
- b) El Secretario Académico quien fungirá como Secretario del Comité Editorial con voz, y derecho a voto en caso de ausencia del director.
- c) Dos representantes —un titular y un suplente— de los distintos grupos académicos del IIA: Antropología física, Arqueología, Antropología social, etnología y etnohistoria, Lingüística antropológica

y Técnicos Académicos. El titular tendrá derecho a voz y voto. El suplente tendrá voz pero no voto; el derecho a voto lo ejercerá solamente en ausencia del titular.

El Jefe del Departamento de Publicaciones asistirá a las reuniones como asesor técnico, sólo con voz.

#### **ARTÍCULO 6º**

Los representantes de los grupos académicos serán electos mediante voto directo, universal, libre y secreto por sus respectivos grupos o sectores académicos, durarán en su cargo dos años y podrán reelegirse para un periodo inmediato posterior.

#### **ARTÍCULO 7º**

Para ser integrante del Comité Editorial se requiere contar con experiencia en procedimientos editoriales.

#### **ARTÍCULO 8º**

El Consejo Interno del Instituto de Investigaciones Antropológicas vigilará la adecuada integración de su Comité Editorial; éste dará aviso de su integración y de los cambios que en él ocurran, al Consejo Editorial de la UNAM.

### **CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ EDITORIAL Y DE SUS MIEMBROS**

#### **ARTÍCULO 9º**

Son funciones de los integrantes del Comité Editorial las siguientes:

- a) Del Presidente del Comité Editorial
  - Ser la vía de comunicación entre el Comité Editorial y el Consejo Editorial de la Universidad Nacional Autónoma de México.
  - Convocar y presidir las reuniones.
  - Encargar al Secretario del Comité Editorial la recepción de las propuestas de publicación.
  - Intervenir en cualquier otro asunto relacionado con la edición de las obras publicadas por el Instituto de Investigaciones Antropológicas.
- b) Del Secretario del Comité Editorial
  - Preparar el orden del día de las sesiones y comunicarlo a los miembros del Comité Editorial.
  - Levantar el acta de cada sesión.
  - Supervisar el archivo del Comité Editorial, así como la correcta integración de los expedientes de las obras.
  - Solicitar los dictámenes indicados por el Comité Editorial.
  - Comunicar por escrito a los autores el dictamen correspondiente a su obra.
  - Recibir y registrar las obras aprobadas para su publicación que le turne el Comité Editorial.
- c) De los representantes de los grupos académicos.
  - Asistir a las reuniones en representación de su grupo académico.

- Entregar al Comité Editorial las obras propuestas por su respectivo grupo académico para su publicación, así como las propuestas de los especialistas que las dictaminen.
  - Comunicar en sus respectivos grupos académicos los acuerdos tomados en las reuniones del Comité Editorial.
- d) Del Jefe del Departamento de Publicaciones.
- Asistir a las reuniones.
  - Presentar un dictamen técnico de las obras propuestas para su publicación.
  - Resguardar el archivo del Comité Editorial, así como integrar correctamente los expedientes de cada una de las obras dictaminadas.
  - Entregar el informe mensual de avance del proceso editorial de cada una de las obras aprobadas.

## ARTÍCULO 10

Serán obligaciones del Comité Editorial las siguientes:

- a) Vigilar por la calidad del sello editorial del IIA.
- b) Proponer un plan anual de publicaciones al Director del IIA.
- c) Establecer las normas editoriales que deban contener los originales, las coediciones, las reimpressiones y las nuevas ediciones de obras ya publicadas.
- d) Enviar a dictamen las obras que hayan sido presentadas a su consideración, con los especialistas que los grupos académicos sugieran, o a quienes el Comité Editorial decida.
- e) Evaluar y aprobar en su caso las propuestas de las coediciones y vigilar que se ajusten a la legislación universitaria.
- f) Programar las condiciones y plazos para la edición de las obras dictaminadas y vigilar su cumplimiento.
- g) Evaluar y aprobar en su caso a los dictaminadores de las obras sometidas a su consideración.
- h) Normar las funciones de los editores y de los comités editoriales de las revistas.
- i) Evaluar y aprobar en su caso a los integrantes del cuerpo editorial propuestos por los editores de cada una de las revistas.
- j) Evaluar y aprobar en su caso las nuevas publicaciones periódicas e informar de esto al Consejo Editorial de la UNAM para su registro.
- k) Vigilar que el proceso de edición sea expedito.
- l) Vigilar que las contrataciones de los servicios editoriales se ajusten a la normatividad universitaria y en particular, para el caso del servicio de impresión, sujetarse a lo que establece la Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- m) Vigilar y promover la distribución adecuada de sus publicaciones.
- n) Informar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos cuando se detecte el plagio de una obra publicada por el Instituto de Investigaciones Antropológicas.
- ñ) Revisar de entrada por cada obra que se presente a su consideración, que la Universidad sea la titular de los derechos patrimoniales de la misma, o en su caso, que se cuenta con la autorización correspondiente para publicarla.
- o) Notificar de inmediato al Consejo Editorial su integración y los cambios que al respecto ocurran.
- p) Elaborar y entregar por escrito al editor, y en su caso al impresor, el dictamen favorable para la publicación de las obras que cuenten con su aprobación.
- q) Consultar el Padrón de Imprentas de la Universidad Nacional Autónoma de México, para llevar a cabo la contratación de empresas que prestan el servicio de impresión.
- r) En caso de que se determine someter a validación los convenios, contratos y demás instrumentos consensuales que en materia editorial pretenda celebrar el Instituto, ésta se deberá solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos previamente a la celebración de cada instrumento.

- s) Enviar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para depósito los ejemplares de los instrumentos celebrados en materia editorial.
- t) Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la asignación del ISBN para el caso de las ediciones que elabore.
- u) Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del Jefe del Departamento de Publicaciones, el registro legal ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, de las obras cuya titularidad del derecho patrimonial pertenezca a la Universidad.
- v) Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el registro legal ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, de los convenios y contratos celebrados en materia editorial.
- w) Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el dictamen de procedencia para el pago de regalías.
- x) Realizar al final de cada periodo anual una evaluación y presentar un informe de sus actividades y resultados obtenidos durante ese periodo al Consejo Interno.

## **CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ EDITORIAL**

### **ARTÍCULO 11**

El Comité Editorial celebrará sesiones ordinarias o extraordinarias. Las ordinarias se efectuarán cada mes convocadas a través del Secretario Académico de acuerdo con una programación semestral. A petición del Director o por lo menos de tres representantes de los grupos académicos, el Comité Editorial convocará a sesiones extraordinarias.

### **ARTÍCULO 12**

En la convocatoria deberá incluirse el orden del día, el lugar, la hora y la fecha de la sesión, la cual sólo podrá suspenderse o modificarse mediante previo aviso a sus integrantes.

El orden del día deberá contener los siguientes puntos:

- a) Lista de asistencia, y en su caso, declaratoria de quórum.
- b) Lectura del acta anterior y, en su caso, aprobación de la misma.
- c) Informe de las obras en proceso editorial.
- d) Presentación de los dictámenes correspondientes.
- e) Presentación de nuevas propuestas de publicación.
- f) Asuntos generales.

### **ARTÍCULO 13**

Las sesiones ordinarias deberán convocarse con por lo menos tres días naturales de anticipación; el quórum mínimo para una sesión ordinaria será de la mitad más uno de sus miembros. Podrá en un mismo citatorio convocarse por primera y segunda ocasiones, siempre que medie por lo menos treinta minutos entre éstas; se dará inicio a la segunda cita con los miembros presentes, y los acuerdos que tomen tendrán plena validez.

### **ARTÍCULO 14**

En el caso de las sesiones extraordinarias, éstas deberán convocarse por lo menos con tres días naturales de anticipación, y serán válidas con los miembros del Comité Editorial presentes en la fecha y hora que se fijen en la primera y única convocatoria.

**ARTÍCULO 15**

Los acuerdos y resoluciones que emanen del Comité Editorial serán válidos por mayoría simple de votos. El Director tendrá voto de calidad en caso de empate. El Secretario Académico votará sólo en caso de ausencia del Director, pero no tendrá derecho al voto de calidad.

**ARTÍCULO 16**

En caso de que un miembro del Comité Editorial no pueda asistir a una sesión ya sea ordinaria o extraordinaria, deberá notificar a su suplente para que lo sustituya. Si el titular falta a tres sesiones consecutivas sin causa justificada, será sustituido definitivamente por el suplente. En caso de que el suplente, habiendo sido requerido por el titular, se ausente también de tres sesiones consecutivas sin causa justificada, se hará una designación extraordinaria por las áreas académicas que los eligieron.

**CAPÍTULO V  
DE LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS****ARTÍCULO 17**

El Comité Editorial, previa consulta con los grupos académicos, designará a los editores de las revistas quienes durarán en su cargo tres años, pudiendo ser reelectos por un solo periodo consecutivo, o removidos cuando el Comité Editorial considere que no han cumplido de manera satisfactoria con sus funciones. En ambos casos el Comité Editorial consultará previamente con los grupos académicos.

**ARTÍCULO 18**

Cada publicación periódica creará un Cuerpo Editorial y podrá tener editores asociados cuando el editor lo estime conveniente. Los miembros del Cuerpo Editorial y los editores asociados serán designados por el Comité Editorial del Instituto a propuesta del editor de la revista.

**ARTÍCULO 19**

Las atribuciones y obligaciones del editor de una revista del Instituto serán las siguientes:

- a) Definir las políticas editoriales de la revista, en colaboración con el Subcomité Editorial de la misma y, en su caso, con los editores asociados, respetando la normatividad del Reglamento del Comité Editorial del Instituto de Investigaciones Antropológicas.
- b) Dar seguimiento y evaluar el desarrollo de la propia revista, en colaboración con el Subcomité Editorial y, en su caso, con los editores asociados.
- c) Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de la revista a su cargo.
- d) Recibir y custodiar los trabajos enviados a la revista.
- e) Realizar la primera selección de los trabajos recibidos conforme a la normatividad definida en la revista.
- f) Seleccionar, con el apoyo del Cuerpo Editorial y, en su caso, con los editores asociados, a los dictaminadores de los textos.
- g) Enviar los trabajos a los especialistas seleccionados como dictaminadores y darle seguimiento al dictamen.
- h) Revisar el contenido de los dictámenes e informar a los autores de los resultados.
- i) Realizar la revisión final de los textos y conformar el volumen para entregarlo al departamento de publicaciones.
- j) Dar seguimiento al proceso técnico que realiza el departamento de publicaciones.
- k) Entregar a los autores el volumen y sobretiros correspondientes.
- l) Dar cuenta de los avances de la revista en las reuniones del Comité Editorial del Instituto.

- m) Resguardar el archivo de la revista así como integrar correctamente los expedientes de cada volumen.
- n) Revisar de entrada por cada artículo que se presente a su consideración, que la Universidad sea la titular de los derechos patrimoniales del mismo, o en su caso, que se cuenta con la autorización correspondiente para publicarlo.
- ñ) Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la asignación del ISSN para las publicaciones periódicas que publique.
- o) Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la reserva del derecho al uso exclusivo del título, ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor.
- p) Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la tramitación del Certificado de licitud y contenidos de las publicaciones ante la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación.

## **ARTÍCULO 20**

Las atribuciones y obligaciones del Subcomité Editorial de una revista del Instituto serán las siguientes:

- a) Definir, junto con el cuerpo de editores, las políticas editoriales de la misma, así como realizar el seguimiento y evaluar el desarrollo de la propia revista.
- b) Conocer el dictamen de los artículos propuestos y su aprobación para ser incluidos en el volumen correspondiente.
- c) Apoyar al cuerpo de editores en la obtención de materiales.
- d) Apoyar, cuando sea necesario, en el dictamen o bien coadyuvar en la selección de dictaminadores de los trabajos.
- e) Realizar al final de cada periodo anual una evaluación y presentar ante el Consejo Interno un informe de sus actividades y resultados obtenidos durante ese periodo.

## **ARTÍCULO 21**

Las atribuciones y obligaciones de los editores asociados de una revista del Instituto serán las siguientes:

- a) Apoyar al editor en la promoción y obtención de materiales para la revista.
- b) Coadyuvar en la selección de los especialistas que puedan dictaminar los textos recibidos para su publicación.
- c) Revisar, cuando sea necesario, el contenido de los dictámenes relativos a los trabajos de su ámbito de competencia académica.
- d) Definir, junto con el editor y el Consejo Editorial de la revista, las políticas editoriales de la misma, así como realizar el seguimiento y evaluar el desarrollo de la propia revista.

## **CAPÍTULO VI DE LA PRESENTACIÓN, DICTAMINACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ORIGINALES DE PUBLICACIONES**

### **ARTÍCULO 22**

Todos los originales entregados para su publicación deberán contar con el aval del Comité Editorial y serán propuestos por alguno de los cuatro grupos académicos de investigación del IIA. Los originales que surjan del interés del grupo de técnicos académicos serán propuestos por la especialidad de mayor afinidad con el contenido del texto.

**ARTÍCULO 23**

Los originales deberán ajustarse a las normas editoriales que para su presentación emita el propio Comité Editorial. Los originales deberán contar con una revisión técnica antes de entrar a su proceso de edición. Les será asignado un número ISBN o uno ISSN según corresponda.

**ARTÍCULO 24**

Todas las obras (libros, artículos, capítulos o ensayos) escritas por el personal académico del IIA que sean propuestas para su publicación serán dictaminadas por especialistas externos al IIA. Todas las obras que sean aprobadas para su publicación deberán contar con dos dictámenes aprobatorios, los cuales se deberán entregar por escrito al editor de la obra. Los artículos de las publicaciones periódicas deberán presentarse al Comité Editorial, ya dictaminados. Los originales de autores externos al IIA podrán ser dictaminados por alguno de los miembros del Instituto.

En el caso de las coediciones de originales externos que le propongan al IIA, el Comité Editorial deberá conocer los dictámenes correspondientes y en caso necesario, los enviará a un nuevo dictamen antes de tomar la decisión final.

**ARTÍCULO 25**

En el caso de las publicaciones periódicas cada contribución deberá contar con dos dictámenes favorables, los que servirán de apoyo a su Cuerpo Editorial a efecto de que éste emita su decisión final. Los dictaminadores serán propuestos por el Cuerpo Editorial de cada publicación periódica.

**ARTÍCULO 26**

Las reimpressiones y nuevas ediciones de obras ya publicadas deberán cumplir con los criterios aprobados por el Comité Editorial.

**ARTÍCULO 27**

El Comité Editorial decidirá si una obra puede ser incluida en alguna colección o serie.

**ARTÍCULO 28**

El Comité Editorial promoverá la traducción de obras del Instituto a otras lenguas.

**ARTÍCULO 29**

El Comité Editorial vigilará los esfuerzos necesarios para la difusión de cada obra que el Instituto publique.

**ARTÍCULO 30**

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité Editorial del IIA, en términos de las disposiciones generales en materia editorial que se encuentran vigentes.

**ARTÍCULO 31**

La interpretación de este Reglamento quedará a cargo del Abogado General.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

### **PRIMERO**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Interno del Instituto de Investigaciones Antropológicas y se publicará en el *Boletín Interno* del Instituto para conocimiento de su comunidad.

### **SEGUNDO**

Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo dispuesto en este Reglamento.

El presente Reglamento Editorial fue elaborado por el Instituto de Investigaciones Antropológicas de la Universidad Nacional Autónoma de México, a través de los integrantes del Comité Editorial, suscribiéndose el día 12 del mes de septiembre del año de dos mil seis, y fue aprobado por el Consejo Interno del IIA en su sesión del día 17 de enero del año de dos mil siete.