

**LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 7, FRACCIÓN IV DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC, Y**

**CONSIDERANDO**

Que uno de los puntos del Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011, es: Codificar, simplificar, sistematizar y modernizar el marco jurídico de las Instituciones, con el propósito de que la presente administración del Estado de México ejerza un gobierno democrático, cercano a la comunidad y con sentido humano, que garantice el estado de derecho en un marco de legalidad y justicia, que al amparo de los más altos valores éticos y de trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad para elevar las condiciones de vida de los mexiquenses.

Que mediante el Decreto número 138 de la H. "L" Legislatura Local, publicado en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, de fecha 10 de septiembre de 1990, se creó el Organismo Descentralizado de carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, teniendo entre sus objetos los de: Formar profesionales, profesores e investigadores, aptos para la aplicación y generación de conocimientos y la solución creativa de los problemas, con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos de acuerdo a los requerimientos del desarrollo económico y social de la Región, el Estado y el País; realizar investigaciones científicas y tecnológicas que permitan el avance del conocimiento, el desarrollo de la enseñanza tecnológica y el mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales y contribuyan a la elevación de la calidad de vida de la comunidad, entre otros.

Que en el Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, publicado en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, de fecha treinta y uno de marzo del año dos mil cinco, se establecen como funciones de la Unidad de Relaciones Públicas y Difusión del Tecnológico las siguientes: Editar y distribuir las publicaciones periódicas y extraordinarias de carácter informativo, técnico, científico e histórico del Tecnológico, así como dar seguimiento a la contratación de servicios de impresión y edición requeridos por el Tecnológico, de acuerdo a la naturaleza y

características de los documentos, observando, para ello, los convenios celebrados por la Institución.

Es por ello, que esta Institución, avocada a contar con un Marco Jurídico que regule la actividad editorial interior, estableciendo una política que ha de seguirse para procurar que cada una que las obras que se editen por parte del Tecnológico sean de calidad, así como, de aquellas obras que sean de la propiedad intelectual de los académicos, egresados y estudiantes quienes pretendan editar sus obras con el respaldo del Tecnológico, es por ello que esta H. Junta Directiva ha tenido a bien expedir el siguiente:

# REGLAMENTO EDITORIAL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC.

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular las normas y mecanismos bajo las cuales se someterán para su edición y publicación en los medios informativos, libros, revistas y demás obras, de los cuales sea titular de los derechos el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec; así como, para la edición y publicación de libros y demás obras de académicos, egresados y estudiantes del Tecnológico de las cuales sean los autores y deseen que la Institución se las edite y publique.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

**Institución ó Tecnológico.-** Al Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

**Subcomité o Subcomité Editorial.-** Al Subcomité Editorial del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

**Presidente.-** Al Presidente del Subcomité Editorial del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

**Vocales.-** A los Titulares de División de las carreras que se imparten en el Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

**La Unidad.-** Unidad de Relaciones Públicas y Difusión del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

## CAPÍTULO II

### DEL SUBCOMITÉ EDITORIAL Y DE LAS ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES

**Artículo 3.-** El Subcomité Editorial del Tecnológico, es el Órgano Colegiado responsable de establecer las políticas y lineamientos que han de seguirse para la edición y publicación, de libros, revistas y demás obras que se vayan a editar y publicar en la Institución, así como, llevar a cabo el análisis correspondiente de los proyectos editoriales de la Institución y aprobar que obras han de editarse y publicarse en términos de este reglamento.

**Artículo 4.-** El Subcomité Editorial, estará integrado por:

- I.- El Director General del Tecnológico, quien lo presidirá y vigilará su integración y funcionamiento.
- II.- El Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas y Difusión, quien fungirá como Secretario de Actas.
- III.- Siete vocales, quienes serán:
  - a) El Director Académico de la Institución.
  - b) Los Titulares de cada una de las Divisiones de las carreras que se imparten en el Tecnológico.

Los miembros del Subcomité permanecerán en su cargo, el tiempo que estén al frente de la dirección o jefatura.

**Artículo 5.-** Por cada miembro propietario del Subcomité habrá un suplente, quien será designado por el propietario y que lo representará en las sesiones del Subcomité en caso de ausencia, con derecho a voz y voto.

A las sesiones podrán asistir con derecho a voz pero sin voto, los invitados especiales que considere necesarios el pleno del Subcomité.

**Artículo 6.-** El Subcomité Editorial, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- En la primera sesión ordinaria de cada año, analizará, y en su caso, aprobará el Programa Editorial Anual del Tecnológico.
- II.- Presentar ante el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal, para su aprobación el Programa Editorial Anual del Tecnológico.
- III.- Establecer los lineamientos para la elaboración y aprobación de proyectos editoriales, tomando en consideración los objetivos del Tecnológico, los factores de naturaleza académica, las necesidades de difusión de la Institución, y las políticas editoriales establecidas por el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal del Gobierno del Estado de México.
- IV.- Definir los criterios o políticas para la recepción y dictámenes de las obras que se presenten para su edición y publicación.

- V.- Recibir por parte de los vocales, las obras que los académicos, egresados y estudiantes del Tecnológico propongan para su edición y publicación.
- VI.- Aprobar la edición y publicación de libros, revistas, boletines, catálogos u otras publicaciones del Tecnológico.
- VII.- Autorizar la reimpresión de las obras que se encuentren próximas a agotarse en el mercado, tomando en cuenta las necesidades académicas de la Institución y su distribución.
- VIII.- Aprobar la posibilidad de coeditar con otras escuelas, instituciones o casas editoriales, las obras autorizadas para su publicación.
- IX.- Acordar nuevas políticas editoriales.
- X.- Acordar las estrategias de divulgación, seguimiento y comercialización de las obras que se editen y publiquen en el Tecnológico.
- XI.- Establecer las condiciones, bajo las cuales se celebrarán los convenios con los académicos, egresados y estudiantes del Tecnológico, para el financiamiento en la edición y publicación de sus obras.
- XII.- Proponer las modificaciones necesarias y actualizaciones del presente reglamento y someterlo a consideración de la H. Junta Directiva por conducto de su Presidente, para su análisis, comentarios, observaciones y, en su caso, la aprobación.
- XIII.- Comunicar por conducto de su Presidente a los académicos, egresados y estudiantes de la Institución si fueron aprobadas sus obras sometidas a consideración para su edición y publicación.
- XIV.- Solicitar al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal, la autorización para publicaciones especiales o conmemorativas no consideradas en el Programa Editorial Anual del Tecnológico.
- XV.- Observar la normatividad establecida por el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
- XVI.- Cuidar de la calidad en forma y contenido de las distintas publicaciones.
- XVII.- Las demás que se determinen en el pleno del Subcomité.

**Artículo 7.-** Son atribuciones del Presidente del Subcomité Editorial las siguientes:

- I.- Emitir las convocatorias de las sesiones, estableciendo lugar, hora y día en que habrán de llevarse a cabo, acompañando la orden del día y la carpeta de trabajo, con los anexos correspondientes.

- II.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Editorial, con voz y voto.
- III.- Emitir el voto de calidad, en caso de empate en las votaciones de acuerdos.
- IV.- Moderar los debates en las sesiones.
- V.- Comunicar a los académicos, egresados y estudiantes de la Institución, la aprobación de la edición y publicación de las obras sometidas a consideración del Subcomité Editorial.
- VI.- Remitir al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal, el Programa Editorial Anual del Tecnológico.

**Artículo 8.-** Son atribuciones del Secretario de Actas, las siguientes:

- I.- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Subcomité.
- II.- Tener voz en las sesiones.
- III.- Integrar y remitir al Presidente la carpeta de la sesión, la que deberá contener: Convocatoria, orden del día, acuerdos de la sesión anterior, relación de documentos en cartera, acuerdos pendientes de cumplimiento, y los anexos correspondientes.
- IV.- Auxiliar al Presidente en el desarrollo de las sesiones del Subcomité.
- V.- Tomar asistencia y declarar el quórum.
- VI.- Leer el orden del día y el acta de la sesión anterior.
- VII.- Mantener informado al Presidente sobre los avances de los acuerdos tomados en el seno del Subcomité.
- VIII.- Elaborar el acta con los acuerdos tomados por el Subcomité Editorial en cada sesión.
- IX.- Llevar un archivo con los expedientes de los dictámenes emitidos y las actas de sesiones.
- X.- Dar el seguimiento de los acuerdos que se tomen en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité.
- XI.- Presentar al Subcomité los criterios de calidad de cada obra para su autorización, antes de iniciar los trabajos de producción editorial.
- XII.- Informar al Subcomité sobre la situación de las obras en proceso de ser publicadas.

- XIII.- Presentar ante el Subcomité en la primera sesión ordinaria de cada año, el Programa Editorial Anual para su análisis, observaciones, y en su caso, aprobación.
- XIV.- Proponer ante el Subcomité Editorial, la reimpresión de las obras ya publicadas y que se encuentren próximas a agotarse en el mercado.
- XV.- Solicitar a la oficina del Abogado General del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, llevar a cabo la gestión del número estándar internacional (ISSN) para publicación(es) periódica(s), y el número estándar internacional para libros (ISBN), ante el Instituto Nacional de Derechos de Autor, de las obras que edite el Tecnológico.
- XVI.- Recomendar el tiraje y las características del material que se empleará en cada obra que se autorice, considerando para tal efecto, las necesidades del área a la que está destinada y sus posibilidades de comercialización.
- XVII.- Coordinar el proceso de revisión de las obras.
- XVIII.- Las demás que determine el Subcomité Editorial.

**Artículo 9.-** Son atribuciones de los vocales, las siguientes:

- I.- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité.
- II.- Tener voz y voto en las sesiones.
- III.- Presentar ante el Pleno del Subcomité Editorial los libros y demás obras que les sean presentadas por parte de los académicos, egresados y estudiantes, para su edición y publicación por parte del Tecnológico, a fin de analizarlos, y en su caso aprobarlos.
- IV.- Apoyar al Titular de la Unidad en la elaboración del Programa Editorial Anual del Tecnológico.
- V.- Proponer que se inserten en el orden del día de las sesiones del Subcomité, los puntos que consideren pertinentes.
- VI.- Participar en los debates.
- VII.- Aprobar el orden del día.
- VIII.- Coordinar el proceso de revisión de las obras.
- IX.- Las demás que determine el Subcomité Editorial.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ EDITORIAL**

**Artículo 10.-** El Subcomité llevará a cabo sesiones ordinarias, conforme lo establecido en el presente reglamento, previa convocatoria expedida por su Presidente.

De igual forma, se llevarán a cabo sesiones extraordinarias las que sean necesarias, previa convocatoria de su Presidente o la mayoría simple de sus integrantes, para tratar asuntos de carácter urgente.

**Artículo 11-** Las sesiones ordinarias se celebrarán de manera trimestral, previa convocatoria. Dicha convocatoria deberá hacerse llegar a los integrantes del Subcomité por parte de su Presidente, al menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

**Artículo 12.-** En las sesiones ordinarias se tratarán y resolverán todos los puntos contemplados en el orden del día, así como, aquellos otros que los miembros del Subcomité consideren necesarios.

**Artículo 13.-** En la primera sesión ordinaria del Subcomité, se aprobará el Programa Editorial Anual del Tecnológico, y en la última sesión ordinaria de cada año se hará la evaluación correspondiente de las actividades realizadas durante el ejercicio fiscal.

**Artículo 14.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. En caso contrario, se suspenderá y se señalará nueva fecha para su celebración, la cual deberá celebrarse dentro de los tres días hábiles siguientes, con los integrantes que se encuentren presentes. Los acuerdos tomados en dicha sesión obligarán a todos los miembros del Subcomité.

**Artículo 15.-** Los acuerdos tomados en el pleno del Subcomité, serán por votación de mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente del Subcomité emitirá su voto de calidad.



**Artículo 16.-** De los asuntos que se traten en las sesiones, una vez que sean aprobados, se levantara un acta, la cual deberá contener los asuntos tratados y los acuerdos adoptados por el Subcomité, y será firmada por los miembros presentes.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y DIFUSIÓN DEL TECNOLÓGICO**

**Artículo 17.-** La Unidad, por conducto de su Titular, tiene las siguientes funciones y obligaciones, para el debido cumplimiento del objeto del presente reglamento:

- I.- Elaborar el Programa Editorial Anual del Tecnológico en cada ejercicio fiscal.
- II.- Coordinar el proceso de edición de las obras que se editen y publiquen en el Tecnológico, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento y demás normatividad jurídica.
- III.- Gestionar ante la Dirección General de Mercadotecnia del Gobierno del Estado de México, los dictámenes técnicos respecto al uso adecuado de la imagen grafica de los impresos a publicar.
- IV.- Sugerir el número de ejemplares de las ediciones y/o reimpressiones para cada obra.
- V.- Coordinar la participación editorial del Tecnológico en las diversas ferias del libro, exposiciones y presentaciones, de acuerdo con las posibilidades financieras, técnicas, de infraestructura y de recursos humanos de la Institución.
- VI.- Elaborar y presentar el plan de difusión y distribución de las obras que se editen y publiquen por parte de la Institución.
- VII.- Verificar la distribución de las publicaciones al interior y exterior del Tecnológico.
- VIII.- Recabar la información sobre el comportamiento comercial de las obras editadas y publicadas por el Tecnológico.
- IX.- Realizar la promoción de las publicaciones tanto en los medios de difusión universitarios internos, como en los externos, a través de la elaboración de boletines de prensa, notas, artículos, anuncios promocionales, carteles, dípticos, de acuerdo a las posibilidades financieras, técnicas, de infraestructura y de recursos humanos del Tecnológico.

- X.- Organizar, en coordinación con las áreas o instancia interesadas, las presentaciones de las obras que edite la Institución, mediante ruedas de prensa, conferencias, mesas redondas, o por los medios que juzguen convenientes.
- XI.- Coordinar el proceso de edición y publicación de las obras periódicas y no periódicas del Tecnológico aprobadas por el Subcomité de acuerdo a las posibilidades financieras de la Institución.
- XII.- Elaborar un formato autorizado por el Subcomité Editorial, para la recepción de los trabajos u obras que los académicos, egresados y estudiantes presenten ante los Jefes de División respectiva, para su edición y publicación por parte del Tecnológico.
- XIII.- Promover ante el Subcomité Editorial, por conducto de su Titular, la reimpresión de las obras editadas.
- XIV.- Las demás que considere necesario el Subcomité Editorial para el debido cumplimiento del objeto del presente reglamento.

## **CAPÍTULO V DE LA POLÍTICA EDITORIAL**

**Artículo 18.-** Todos los libros, revistas y demás obras que se pretendan editar y publicar en el Tecnológico, deberán ser sometidos a consideración del Subcomité, para su revisión, análisis y aprobación, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 19.-** Los libros, revistas y demás obras, de los cuales sea autor el Tecnológico, así como de la autoría de los académicos, egresados y estudiantes que de igual forma deseen editar con el Tecnológico, se someterán a la decisión del pleno del Subcomité Editorial para su aprobación, las cuales deben ajustarse a los requisitos o políticas siguientes:

- I.- Ser un trabajo de alta calidad, y que aporte conocimientos científicos y tecnológicos. a la sociedad.
- II.- Atender un área de conocimiento en la que haya ausencia o escasez de bibliografía.
- III.- Que contribuya a la difusión y extensión del conocimiento en el ámbito educativo de nivel superior a escala nacional.

**CAPÍTULO VI**  
**DE LOS PROCESOS EDITORIALES**  
**Y DE DISTRIBUCIÓN**

**Artículo 20.-** Los libros, revistas y demás obras con contenido relevante e innovador que se hayan realizado en el Tecnológico que contribuyan al avance del conocimiento científico y tecnológico, podrán ser editados y publicados por la Institución siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 21.-** Los académicos, egresados y estudiantes de la Institución, que deseen editar y publicar alguna obra de su propiedad y requieran que el Tecnológico les brinde el apoyo necesario para ello, deberán de presentarlas al Jefe de División de la carrera adscrita, a efecto de someterla a autorización del pleno del Subcomité, y determinar su viabilidad o improcedencia. Una vez aprobada su edición y publicación, se suscribirá un Convenio en donde se especifiquen las condiciones del financiamiento para su edición y publicación por parte del Tecnológico. En dicho convenio se deben establecer los porcentajes a compartir de las utilidades que se generen con motivo de la edición y publicación de la obra.

**Artículo 22.-** Cuando el Titular de la División reciba la solicitud correspondiente por parte de los académicos, egresados, y estudiantes del Tecnológico, para la edición y publicación de alguna obra, solicitará la colaboración de tres profesores de reconocida capacidad y trayectoria académica adscritos a su División, a efecto de que la revisen, emitan su opinión y elaboren el dictamen correspondiente sobre el contenido y pertinencia de la obra propuesta.

**Artículo 23.** El Titular de la División y los profesores que revisen las obras emitirán su dictamen correspondiente en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciban la obra, pudiendo solicitar una prórroga prudente, según la extensión o complejidad de la misma. En este último caso, el plazo para la entrega del dictamen de los revisores será establecido por ellos mismos, al momento de la recepción de la obra.

**Artículo 24.-** Una vez emitidos los dictámenes de la obra por parte de los cuatro revisores, y siendo éstos favorables al menos por tres, los vocales, la someterán ante el pleno del Subcomité, en su próxima sesión ordinaria, junto con los dictámenes correspondientes, para su aprobación o desaprobación.

**Artículo 25.-** En la sesión ordinaria del Subcomité en la cual se haya sometido la obra que se pretende editar y publicar, los miembros del Subcomité, después de analizar nuevamente si la obra reúne o no los requisitos establecidos en el presente reglamento, votarán para decidir si se edita o no, aprobación que sólo se dará si hubiere mayoría de votos de los integrantes del Subcomité.

**Artículo 26.-** El acuerdo que emita el Subcomité, de la autorización o desaprobación de la obra respectiva, y los comentarios que se le hicieren al respecto, se notificaran por escrito al autor o autores de la obra por conducto del Presidente del Subcomité.

**Artículo 27.-** En caso de que existan observaciones que impliquen la adecuación al contenido o estructura de la obra, el autor o autores deberán presentarlas por conducto del vocal respectivo, para que pueda someterse a la aprobación definitiva ante el pleno del Subcomité en la sesión ordinaria o extraordinaria siguiente.

Cuando no sea aprobatoria la decisión del Subcomité Editorial, respecto de alguna obra, no podrá volverse a presentar.

**Artículo 28.-** La Unidad será la responsable de realizar las últimas correcciones de estilo de la obra y prepararla con las características necesarias para su edición y publicación.

**Artículo 29.-** Una vez, que la obra cuente con la aprobación final del Subcomité para su edición y publicación, se gestionará la impresión de la misma, con el auxilio de la Unidad.

**Artículo 30.-** El Subcomité Editorial, una vez que haya acordado editar y publicar una obra, solicitará a través de su Presidente a la Dirección de Administración y Finanzas del Tecnológico, los recursos que se eroguen por dicha edición y publicación.

**Artículo 31.-** Una vez autorizada la erogación de los recursos, para publicar la obra, el Abogado General del Tecnológico, llevará a cabo todos los trámites inherentes a fin de obtener las reservas de derechos de autor y el número de registro.

**Artículo 32.-** Concluido el proceso de impresión, la Unidad deberá recibir del impresor tanto los originales como los negativos de las obras publicadas, a fin de llevar su adecuado registro y archivo.

**Artículo 33.-** Al término del proceso de edición, el Subcomité Editorial, en sesión ordinaria, determinará el número de ejemplares que habrán de colocarse en la Biblioteca del Tecnológico, y el número de ejemplares que pudieran obsequiarse a otras Instituciones a fines.

**Artículo 34.-** La Unidad, proveerá todo lo concerniente a la divulgación de las obras ya publicadas, en los foros, así como en las ferias de libros que considere pertinentes para la adecuada promoción y comercialización.

## **CAPÍTULO VII DE LOS RECURSOS GENERADOS POR LAS PUBLICACIONES**

**Artículo 35.-** Los académicos, egresados y estudiantes que deseen editar y publicar las obras de las cuales sean autores, con apoyo y financiamiento del Tecnológico, y que hayan sido aprobadas por el Subcomité Editorial, deberán celebrar con el Tecnológico un convenio respecto a las condiciones para la explotación de los derechos patrimoniales de la obra, compartiendo las utilidades que se generen.

**Artículo 36.-** Los recursos que obtenga la Institución por la edición y publicación de obras, ya sean propias o en coadyuvancia con los académicos, egresados, y estudiantes, serán utilizados única y exclusivamente para la edición y publicación de nuevas obras.

**Artículo 37.-** La Dirección de Administración y Finanzas del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec enviará al Subcomité Editorial, en su primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal, el balance financiero de los recursos obtenidos por las obras

editadas y publicadas, a efecto de programar dichos recursos para las próximas ediciones y publicaciones.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente reglamento en el periódico oficial “Gaceta de Gobierno.”

**SEGUNDO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “Gaceta de Gobierno”.

Aprobado por la H. Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, según consta en el acta de su Nonagésima Octava Sesión Ordinaria, celebrada en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, a los quince días del mes de abril de dos mil nueve.

**LIC. MARIA GUADALUPE MONTER FLORES  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y PRESIDENTA DE LA JUNTA  
DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC**

**DR. RUBÉN JAIME BARAJAS VÁZQUEZ  
SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO  
DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC**