

# **Lineamientos del Comité Editorial del Centro de Estudios Económicos**

**2019**

## **Capítulo 1. Disposiciones generales**

ARTÍCULO 1. El Comité Editorial del Centro de Estudios Económicos tiene el objetivo de coordinar las políticas y lineamientos de publicación y difusión de productos académicos del CEE, administrando:

- a) La publicación de libros que contengan productos de investigación elaborados por los profesores-investigadores afiliados al Centro.
- b) La vinculación con otras instituciones nacionales y extranjeras para la realización de fines editoriales comunes.

ARTICULO 2. El Comité Editorial está integrado por:

- a) El/la Director/a del CEE.
- b) Dos Profesores Investigadores del CEE.

El comité podrá sesionar si dos de sus miembros están presentes.

ARTICULO 3. Le corresponde al/la Director/a del CEE:

- a) Recibir los manuscritos, remitirlos al Comité Editorial, y una vez aprobados, a la Dirección de Publicaciones de El Colegio de México.
- b) Emitir voto de calidad cuando así lo requiera una votación en empate entre los miembros del Comité.
- c) Gestionar convenios de colaboración editorial con instituciones afines.
- d) Citar a reuniones del Comité Editorial.
- e) Coordinar el proceso de evaluación de los trabajos señalados.

ARTICULO 4. Los integrantes del Comité Editorial son profesores/as-investigadores/as del CEE y fungen como integrantes del Comité por un periodo de dos años, renovable inmediatamente sólo por una ocasión. Pueden ser reintegrados/as después de un periodo en el que no hayan participado. Corresponde a los/as integrantes del Comité Editorial:

- a) Participar en las reuniones del Comité.
- b) Revisar que el manuscrito presentado esté de acuerdo con el formato y contenido de los lineamientos de este reglamento.
- c) Proponer dictaminadores/as.
- d) Revisar los resultados de los dictámenes, deliberar de manera colectiva y votar los resolutivos emitidos por el Comité con respecto a los manuscritos sometidos a dictamen.
- e) Resolver las controversias derivadas de la interpretación de estos lineamientos y, en particular, de aquéllas relacionadas con el proceso de dictaminación en sus diferentes fases.
- f) Hacer propuestas para mejorar la labor y producción editorial del Centro.
- g) Los 2 profesores investigadores serán designados en una votación por pleno.

ARTICULO 5. El Comité Editorial se encargará de gestionar los siguientes tipos de productos:

- a) Libros de autor.
- b) Libros colectivos o en coedición.

## **Capítulo 2. De la publicación de libros**

ARTICULO 6. Se considerarán para publicación como libros de autor/a del CEE los manuscritos que:

- a) No hayan sido publicados previamente y que no estén siendo sometidos simultáneamente a evaluación en otro lugar.
- b) En caso de co-autoría, tengan por lo menos a un/a autor/a que sea profesor/a-investigador/a del CEE.

ARTICULO 7. En el caso de libros colectivos, sólo se considerarán para posible publicación los manuscritos que tengan como coordinador/a o editor/a al menos a un/a profesor/a-investigador/a del CEE

y que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- a) Reúnan trabajos originales de investigación.
- b) Reúnan trabajos originales que sean producto de un acto académico o proyecto realizado en El Colegio de México.
- c) Excepcionalmente se podrán aceptar manuscritos colectivos que reúnan traducciones y/o colaboraciones de autores de reconocido liderazgo intelectual en un tema de interés para el CEE.

Adicionalmente, todos los libros colectivos deberán ser sometidos a un proceso previo de edición antes de enviarlos a dictamen. Este trabajo de edición debe reflejarse en:

1. Una introducción sustantiva por parte de los coordinadores o editores que articule los diferentes capítulos y que otorgue unidad al texto.
2. Una cuidadosa revisión.

ARTICULO 8. Los manuscritos que pretendan ser publicados como libros del CEE serán sometidos a dictamen mediante el siguiente procedimiento:

- a) El/la autor/a deberá presentar al Comité Editorial del CEE una copia completa del manuscrito en forma impresa y una en forma digital, en formato PDF. Los cuadros y gráficas deberán ser incluidos en el texto y además presentarse en forma electrónica (de preferencia en formato Excel). Las copias (impresas y digital) deberán presentarse de tal forma que se omita cualquier referencia al autor o autores del manuscrito y así se asegure su anonimato durante el proceso de dictamen. Con respecto a otros aspectos de formato, se deben seguir los lineamientos solicitados por la Dirección de Publicación de El Colegio (ver anexo).
- b) El/la autor/a podrá sugerir hasta 5 dictaminadores y el Comité decidirá si acepta las sugerencias o no.
- c) Una vez recibido el manuscrito, el director convocará a los demás integrantes de dicho Comité a una reunión en donde se designará a dos dictaminadores/as.

- d) Los/as dictaminadores/as evalúan por escrito la calidad científica de los textos, basándose en su coherencia interna, originalidad, contribución al avance del conocimiento de los temas, y utilización apropiada y especializada de la bibliografía.
- e) Los/as dictaminadores/as deberán ser académicos/as de reconocido prestigio en el campo de estudio en cuestión, que pertenezcan a una o varias institución/nes académica/s, nacional/es o extranjera/s. Ambos/as dictaminadores/as deberán ser externos al CEE, de modo que ningún miembro del CEE dictaminará a un colega del centro. Asimismo, en caso de coautoría o coedición, tampoco de la institución participante. En el procedimiento de dictamen se seguirá el procedimiento de “doble ciego”.
- f) Se solicitará a los/as dictaminadores/as que elaboren un dictamen por escrito que entregarán en un plazo máximo de dos meses. En él, se evaluará la calidad general del manuscrito, se realizará una recomendación general de publicación (no publicable, publicable con modificaciones mayores, publicable con modificaciones menores o publicable sin modificaciones), y se detallarán las modificaciones sugeridas, especificando si consideran que éstas son obligatorias u opcionales.
- g) Una vez que se cuente con los dos dictámenes, el Comité Editorial se reunirá nuevamente y valorará los resultados y determinará la aprobación final. Informará por escrito a el/la/los autores la resolución de los dictámenes. En caso de existir un evidente desacuerdo en el resultado de ambos dictámenes, se podrá solicitar un tercer dictamen que será definitivo. El Comité entregará todos los dictámenes a l/la autor/a o autores. En caso de existir un acuerdo en que el manuscrito no es publicable, el Comité Editorial informará del resultado negativo de los dictámenes a los/las autores/as.
- h) Los/as autores/as deberán cumplir de manera razonable las recomendaciones formuladas por los/las dictaminadores/as. Tendrán un plazo no mayor a 6 meses para enviar la versión revisada al Comité. Esta versión deberá ser acompañada de un documento en el que se especifique la forma en que se atendieron o no las recomendaciones.
- i) En caso de que los/as dictaminadores/as hayan solicitado modificaciones mayores para la

aprobación del manuscrito, al recibir la versión corregida, el Comité Editorial lo re-enviará a los/as dictaminadores/as para su nueva evaluación.

- j) Una vez aprobada la versión revisada por el Comité, éste turnará el manuscrito al director/a del CEE para que envíe el texto al departamento de publicaciones, notificando a el/la/s autor/a/s. A partir de este momento cesan los trabajos del Comité en relación al texto dictaminado.

ARTICULO 9. Al someter su manuscrito a publicación en el CEE, el/los autor/es aceptan conocer y acatar estos lineamientos.

### **Capítulo 3. Libros en coedición.**

ARTICULO 10. En el caso de coediciones para las cuales se solicite la inclusión del logo de otra institución, el manuscrito deberá seguir todos los lineamientos señalados acá. Adicionalmente será un requisito que antes de enviar el libro a la Dirección de Publicaciones de El Colegio se presente a la Dirección del CEE:

- a) Un contrato firmado de coedición con la otra institución, el cual deberá cumplir con los requisitos jurídicos establecidos por El Colegio.
- b) Un oficio emitido por la Secretaría General de El Colegio en el que se autoriza la coedición.

ARTICULO 11. En el caso de coediciones que correspondan a manuscritos presentados por profesores/as-investigadores/as del CEE para su publicación en una editorial o institución ajena y en donde se solicite la inclusión del logo de El Colegio de México, el Comité deberá aprobar previamente el proyecto de coedición, considerando el prestigio de la otra institución participante, así como las características del manuscrito. El manuscrito será sometido al sistema de dictamen de doble ciego. Adicionalmente se requiere que se presente a la Dirección del CEE:

- a) Un contrato firmado de coedición con la otra institución, el cual deberá cumplir con los requisitos jurídicos establecidos por El Colegio.

b) Un oficio emitido por la Secretaría General de El Colegio en el que se autoriza la coedición.

Los convenios deben especificar las características de la coedición; es decir, quiénes son responsables del financiamiento, del trabajo de edición y de la distribución de la obra. Igualmente, se debe indicar el tiraje, la preservación de los derechos patrimoniales e intelectuales, y la proporción en la que se distribuirán las regalías y los ejemplares correspondientes a cada institución. No se iniciará ningún proceso editorial sin que las autoridades de El Colegio y el/la director/a del Centro hayan firmado el convenio respectivo.

#### **Capítulo 4. De los conflictos de interés**

ARTICULO 12. En caso de conflictos de interés, es decir, cuando un miembro del Comité Editorial sea autor/a, co-autor/a o editor/a de un producto académico sometido a evaluación, deberá retirarse de todo el proceso. En este caso, se sesionará con los dos miembros restantes del comité. En caso de que el conflicto de interés involucre a dos miembros del Comité Editorial, el miembro restante nombrará a un profesor adicional del Centro.

ARTICULO 13. El/la autor/a podrá informar al Comité de la existencia de posibles conflictos de interés con otros académicos susceptibles de ser considerados para la evaluación del manuscrito.

ANEXO  
ALGUNAS DISPOSICIONES QUE CONVIENE SEGUIR  
PARA LA ENTREGA DE ORIGINALES

Este anexo recoge, en lo pertinente, los lineamientos de la política editorial de El Colegio de México en su Apéndice 2. **Estos lineamientos son requeridos una vez que el texto ha sido dictaminado favorablemente y aceptado para su publicación.**

1. Los manuscritos originales deberán entregarse en original impreso, acompañados de una copia electrónica, en archivo MS Word, a doble espacio y sin enmiendas manuscritas (casos particulares en los que, por razones del trabajo académico realizado, se cuente con el original en archivos diferentes a MS Word serán evaluados por la Dirección de Publicaciones y el/la autor/a).
2. Para la impresión del original, se utilizará papel tamaño carta y se dejarán márgenes de, por lo menos, 3 cm.
3. El título del libro se escribirá en mayúsculas, sin subrayar, con excepción de las palabras que vayan en cursivas. El/los nombre/s del/los autor(es) y/o coordinador(es) y del centro al que pertenece deberán ir abajo del título.
4. La versión impresa deberá corresponder en su totalidad a la versión que entregue en archivo electrónico y tener una numeración consecutiva en todas sus hojas.
5. Cada párrafo deberá comenzar con sangría, excepto los que siguen a títulos y subtítulos.
6. Las llamadas de notas al pie de página tendrán numeración consecutiva en arábigos volados, comenzando de nuevo en cada capítulo. Las notas se situarán al pie de la página respectiva, salvo si se trata de notas numerosas y extensas; en este caso, se colocarán al final del capítulo o de la obra. Todas las notas deben ir, igual que el texto, a doble espacio.
7. Las citas textuales o transcripciones que excedan de cinco líneas irán a doble espacio, sin comillas ni corchetes, con margen izquierdo, es decir, a bando.
8. El sistema de citación queda a elección del autor o editor, siempre y cuando todas las notas estén unificadas en el mismo estilo en todo el original.
9. Al igual que en el caso de las citas, el sistema de bibliografía es elección del/la autor/a o editor/a de la obra, siempre y cuando todas las referencias guarden el mismo estilo y formato.

10. Si el libro contiene material fotográfico o ilustraciones, éstos deberán tener, al menos, 300 dpi de resolución y deberán ser entregados en los archivos de imagen originales en los que fueron generados; además, deberán estar identificados con claridad (numeración, título) y señalarse su ubicación en el texto. Igualmente, los cuadros estadísticos, gráficas y mapas deberán ser entregados en un formato editable o en el archivo original en el que fueron generados; además, deberán ser identificados con claridad (numeración, título) y señalarse su ubicación en el texto.
11. Las ecuaciones deben estar editadas en MathType o PcTex y numerarse consecutivamente con números arábigos entre paréntesis y alineados a la derecha. Se aceptan también en el formato de Word.
12. Los cuadros y gráficas deben ser reproducibles y manejables, no deben ser imágenes, y llevarán un número consecutivo.

También es útil tener en cuenta que:

1. Para iniciar el proceso de producción editorial de una obra, el centro entregará a la Dirección de Publicaciones los manuscritos originales completos en archivo electrónico y una copia impresa (conforme a los lineamientos que se señalan en el apartado “Autores: normas para la entrega de originales”), acompañados de la carta de propuesta del CEE, y copia del contrato de coedición – si lo hubiera. La carta deberá contener los elementos que se muestran en el ejemplo de la Carta modelo para entrega de originales a la Dirección de Publicaciones (cf. *Lineamientos de la política editorial de El Colegio de México*). También deberá anexarse el Formato de características básicas del material (cf. *Lineamientos de la política editorial de El Colegio de México*).
2. El texto entregado a la Dirección de Publicaciones será considerado el original terminado y no se realizarán adiciones, ni reescrituras posteriores a la entrega y una vez iniciado el proceso de edición. No se considerará entregado si falta alguno de los requisitos mencionados.

Respecto al párrafo anterior, es importante señalar que cualquier adición de contenido, reescritura o cambios estructurales mayores son procesos que generan demoras y gastos adicionales, en muchos casos elevados, mismos que impactan el precio final de venta al público de la obra. En caso de que los autores o editores lleven a cabo alguno de estos procesos, ellos deberán cubrir el costo total al que asciendan los cambios realizados.



3. La Dirección de Publicaciones llevará a cabo una revisión de los materiales consignados para comprobar el estado de los mismos y para corroborar que se encuentren todos los elementos que integran la obra según su índice. También hará un análisis editorial de cada título con la finalidad de definir sus características editoriales. Esto incluye sugerencias sobre el tiraje, el formato y el soporte del texto, así como los pasos a seguir para su publicación.

El análisis de la Dirección de Publicaciones se limita a las características estructurales de la obra, misma que es dictaminada y evaluada académicamente por cada centro de estudio, previamente a la entrega del original a la Dirección. La Dirección de Publicaciones no tiene atribuciones para evaluar, dictaminar o autorizar la publicación de las obras.

4. En lo que se refiere a coediciones, ningún libro empezará a trabajarse hasta que se encuentren firmados los contratos pertinentes, lo que es responsabilidad del/de la director/a del centro, el secretario general y el abogado de El Colegio de México. La Dirección de Publicaciones puede apoyar en la elaboración del presupuesto para dicho instrumento. En el contrato deberán quedar establecida la responsabilidad editorial de El Colegio, así como los créditos y logotipos que la publicación debe llevar y su ubicación específica. Igualmente, si se trata de publicaciones que cuenten con el apoyo de alguna fundación o que compartan créditos de distintos centros y programas, esto debe ser especificado en detalle en la Carta inicial de envío del manuscrito a Publicaciones (cf. *Lineamientos de la política editorial de El Colegio de México*). El Colegio de México podrá o no ser el responsable de la producción del libro, lo cual deberá ser definido en el contrato de coedición. Sin duda, la recomendación, en el caso de obras originales de El Colegio, es que la Dirección de Publicaciones lleve a cabo el proceso de edición de principio a fin.

5. Los originales deberán venir unificados en su manera de citar, con las bibliografías, notas al pie e información adicional, colección a la que pertenece el libro (y, en su caso, número de la colección), material fotográfico e ilustraciones, cuadros estadísticos, gráficas y mapas completos (si los lleva), además de una propuesta de imagen de portada, un texto de 1,500 caracteres con espacios acerca de la obra para el texto de la contraportada y un texto de 500 caracteres con espacios sobre el autor; en el caso de obras coordinadas, no habrá texto biográfico del coordinador. Todo en archivo electrónico debe ir acompañado de una copia impresa.

En los casos de las compilaciones de artículos, memorias de coloquios o similares, el coordinador deberá llevar a cabo las mismas operaciones que el autor, considerado para fines prácticos como tal, pues realizará el trabajo de acopio del material, revisión del original, unificación de las bibliografías y estilos de cita, etcétera.

6. La revisión o corrección de estilo realizada por la Dirección de Publicaciones será presentada al/a la autor/a o al centro para su aprobación, y se aclararán las dudas que surjan en el proceso. Independientemente de que el texto haya sido revisado por correctores de estilo antes de su entrega a la Dirección de Publicaciones y de que haya garantía de su buena escritura, el proceso editorial incluirá como primera fase la corrección de estilo con el fin de aplicar desde el inicio los criterios editoriales que distinguen a las publicaciones de El Colegio. Las pruebas subsecuentes (primeras, segundas) serán presentadas al autor o al Centro para su visto bueno; así mismo, se presentarán las pruebas finas con el mismo fin antes de ser enviadas a imprenta. En esta etapa no se podrán hacer cambios en el texto, sino sólo correcciones de erratas.  
En ningún momento el/la autor/a o editor/a deberá incluir las correcciones marcadas, en ninguna de las etapas, en un archivo electrónico. Ese trabajo corresponde al proveedor al que la Dirección de Publicaciones haya asignado el trabajo.
7. Para la elaboración de la portada, se solicitará al/la autor/a algunas imágenes o ideas como sugerencia o referencia sobre las que la Dirección de Publicaciones trabajará propuestas que se presentarán a su consideración. La decisión final de la portada será responsabilidad de la Dirección de Publicaciones.
8. Para las reediciones, se analizará la pertinencia en cada caso en particular.
9. En ningún caso el Centro, Programa o autor establecerán contacto con el proveedor de servicios editoriales o de impresión sin la participación de la Dirección de Publicaciones.