

MARCO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ EDITORIAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II
INTEGRACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

CAPÍTULO III
DE LAS PERSONAS AUTORAS Y DEL PROCESO EDITORIAL

TRANSITORIOS



INTRODUCCIÓN

Uno de los objetivos del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. consiste en difundir y publicar información técnica y científica sobre los avances que registre en su especialidad, así como de los resultados de las investigaciones y trabajos que realice.

Derivado de lo anterior, surge la necesidad de que el Centro cuente con un órgano colegiado que, bajo los principios de imparcialidad, ética, equidad, eficiencia, eficacia y no discriminación, establezca y conduzca los criterios y procedimientos que regulen su actividad editorial y contribuyan a garantizar la calidad académica, científica y editorial de sus publicaciones, así como a promover la difusión de los resultados de las investigaciones y trabajos que realice su personal académico, en colaboración, cuando corresponda, con personas investigadoras e instituciones diversas.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Comité Editorial del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. es un órgano colegiado de carácter resolutivo, consultivo, de asesoramiento y de coordinación, cuyo objetivo es establecer, conducir y evaluar la política editorial institucional, así como contribuir a la calidad académica y editorial de las publicaciones del CentroGeo.

Artículo 2.- Para efectos del presente Marco de Operación se entenderá por:

I. Asamblea del Personal: Asamblea del Personal de Investigación Humanística y Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación del CentroGeo;

II. Agendas de Investigación: Ejes temáticos mono o interdisciplinarios diferenciados entre sí por objetivos, objetos de estudio y metodologías en los que se agrupan de manera voluntaria el personal académico del CentroGeo como resultado de un proceso de planeación;

III. CentroGeo: Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.;



IV. Coedición: Modalidad de edición en la que participan dos o más instituciones, incluido el CentroGeo, en la producción, publicación, distribución o financiamiento de una obra;

V. Comité: Comité Editorial del CentroGeo;

VI. Guía para la Publicación: Instrumento que establece los criterios, requisitos, formatos y procedimientos aplicables a la presentación, evaluación y publicación de las obras del CentroGeo;

VII. Informe o reporte técnico: Documento en el cual se describen los avances, resultados o conclusiones de un proyecto de investigación o de vinculación;

VIII. Libro de Difusión: Publicación original e inédita que tiene por objetivo hacer accesible el conocimiento científico a un público conocedor, es decir, a personas que están interesadas en complementar, contrastar o profundizar sobre un tema y tienen conocimiento especializado sobre la materia que el libro desarrolla. Este tipo de libros, previo a su publicación, son evaluados para asegurar la calidad de su contenido. Esta publicación se caracteriza por haber pasado por procedimientos editoriales que garantizan su normalización tipográfica, gramatical, ortográfica y bibliográfica;

IX. Libro de Divulgación: Publicación original e inédita que tiene por objetivo interpretar y hacer accesible el conocimiento científico a personas que están interesadas en comprender un tema o informarse y no tienen conocimiento especializado sobre la materia que el libro desarrolla. Este tipo de libros, previo a su publicación, es evaluado para asegurar la calidad de su contenido. Esta publicación se caracteriza por haber pasado por procedimientos editoriales que garantizan su normalización tipográfica, gramatical, ortográfica y bibliográfica;

X. Libro de Investigación: Publicación original e inédita, cuyo contenido es el resultado de un proceso de investigación; que, previo a su publicación, ha sido evaluado por dos o más pares académicos y seleccionado por sus cualidades científicas como una obra que hace aportes significativos al conocimiento en su área y da cuenta de una investigación completamente desarrollada y concluida. Esta publicación se caracteriza por haber pasado por procedimientos editoriales que garantizan su normalización tipográfica, gramatical, ortográfica y bibliográfica;

XI. Libro de Texto: Publicación original e inédita de cualquier rama de estudio que corresponde a un recurso didáctico que sirve como material de apoyo a las estrategias metodológicas y teóricas para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje de investigadores y estudiantes afines a los temas que el libro desarrolla. En muchos casos, su contenido deriva de apuntes de cursos. Previo a su publicación, este tipo de libro es evaluado para asegurar la calidad y la aproximación pedagógica de su contenido. Esta publicación se caracteriza por haber pasado por procedimientos editoriales que garantizan su normalización tipográfica, gramatical, ortográfica y bibliográfica;

XII. Marco: Al presente Marco de Operación del Comité Editorial del CentroGeo;

XIII. Mayoría simple: Votación favorable de más de la mitad de las personas integrantes presentes en la sesión que cuenten con derecho a voto;

XIV. Memorando de entendimiento: Instrumento mediante el cual las partes establecen las bases y condiciones generales de colaboración que servirán, en su caso, como antecedente para la formalización del instrumento jurídico correspondiente para la coedición de una obra;

XV. Persona titular de la Dirección General: Persona titular de la Dirección General del CentroGeo;

XVI. Personal Académico: Personas comprendidas en el Estatuto del Personal Académico del CentroGeo.

XVII. Política editorial: Conjunto de principios, criterios y directrices que orientan y regulan la actividad editorial del CentroGeo;

XVIII. Presidencia: Presidencia del Comité;

XIX. Programa Editorial Anual: Instrumento que establece y planifica las obras, publicaciones y demás actividades editoriales que se desarrollarán durante un ejercicio determinado;



XX. Publicación: Obra intelectual, periódica o no, de carácter científico, técnico, profesional o de divulgación, destinada a su publicación por el CentroGeo;

XXI. Revista: Publicación periódica que aborda uno o varios temas y que puede contener artículos, crónicas, entrevistas, reseñas, fotografías, ilustraciones, representaciones cartográficas u otros contenidos, de acuerdo con su naturaleza;

XXII. Revista de Divulgación: Publicación periódica orientada a interpretar y hacer accesible el conocimiento científico a personas que no cuentan necesariamente con conocimientos especializados sobre la materia;

XXIII. Revista de Difusión: Publicación periódica orientada a hacer accesible el conocimiento científico a personas interesadas en complementar, contrastar o profundizar sus conocimientos sobre una materia determinada;

XXIV. Revista de Investigación: Publicación periódica de carácter científico que difunde resultados de investigaciones originales y que se sujeta a procesos de evaluación académica y editorial conforme a las disposiciones aplicables y a su política editorial;

XXV. Secretaría Técnica: Secretaría Técnica del Comité;

XXVI. Tipos de publicación: Libros de investigación, texto, difusión o divulgación; revistas de investigación, difusión o divulgación, e informes o reportes técnicos, y

XXVII. Unidad de Publicaciones: Área encargada de apoyar en el diseño y ejecución del trabajo editorial definido por el Comité para la producción de las publicaciones del CentroGeo.

CAPÍTULO II
INTEGRACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 3.- El Comité estará integrado de la siguiente forma, siempre procurando la paridad de género:

I. Presidencia:

a) A cargo de un integrante del personal académico con grado de doctor;



II. Vocales:

a) Un integrante del personal académico por cada Línea de Investigación;
b) Una persona investigadora externa al CentroGeo, que cuente con una reconocida trayectoria profesional, y
c) La persona titular de la Dirección General;

III. Secretaría Técnica:

a) A cargo de una persona servidora pública del CentroGeo;

IV. Persona responsable de la Unidad de Publicaciones:

a) A cargo de una persona servidora pública del CentroGeo.

La persona responsable de la Unidad de Publicaciones apoyará la ejecución de las actividades editoriales que determine el Comité.

Artículo 4.- El cargo de integrante del Comité, a excepción de la persona responsable de la Unidad de Publicaciones, tendrá carácter honorífico y no se recibirá remuneración económica alguna por el desempeño de dicho encargo.

En las sesiones del Comité podrán participar, de manera eventual, las personas invitadas que el propio Comité considere necesarias para el adecuado desarrollo de los asuntos. Las personas invitadas, la persona responsable de la Unidad de Publicaciones y la Secretaría Técnica tendrán derecho a voz, pero no a voto. La Presidencia y las Vocalías tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 5.- La designación y duración de los encargos de las personas integrantes del Comité se sujetarán a lo siguiente:

I. La persona titular de la Presidencia será designada por la persona titular de la Dirección General, y durará en su cargo un periodo no mayor a tres (3) años;

II. Las personas Vocales serán propuestas por el Comité Académico a la persona titular de la Dirección General, quien, en su caso, las designará y durarán en su encargo un



periodo no mayor a dos (2) años. La designación de nuevas personas Vocales deberá realizarse de manera escalonada para asegurar la continuidad de los proyectos en curso.

III. La persona titular de la Secretaría Técnica será designada por la persona titular de la Dirección General y durará en su encargo un periodo no mayor de tres años, y

IV. La persona responsable de la Unidad de Publicaciones será designada por la persona titular de la Dirección General y permanecerá en el Comité mientras desempeñe las funciones correspondientes a dicha Unidad o hasta que se determine su sustitución.

Artículo 6.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer, aprobar, conducir y evaluar la Política Editorial del CentroGeo, así como establecer los criterios y procedimientos editoriales aplicables a sus publicaciones, de conformidad con las disposiciones institucionales correspondientes;

II. Determinar los criterios editoriales aplicables a las publicaciones del CentroGeo, incluyendo, cuando corresponda, su temática, integración en colecciones, características editoriales, formatos, tiraje, precio y mecanismos de distribución, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y las disposiciones aplicables;

III. Someter a consideración de la Dirección General la actualización del presente Marco de Operación, cuando resulte necesario;

IV. Proponer, en coordinación con las áreas competentes del CentroGeo, los instrumentos jurídicos y mecanismos de colaboración necesarios para la edición y coedición de publicaciones;

V. Proponer y, en el ámbito de sus atribuciones, aprobar los criterios editoriales y de identidad gráfica aplicables a las publicaciones del CentroGeo, en coordinación con las áreas competentes;

VI. Aprobar la creación, dar seguimiento y evaluar las colecciones editoriales y publicaciones periódicas del CentroGeo;



VII. Aprobar la inclusión de determinada obra en alguna colección editorial del CentroGeo;

VIII. Analizar y, en su caso, aceptar o rechazar las propuestas de publicaciones que sean sometidas a su consideración;

IX. Designar, según determine, a personas dictaminadoras de las propuestas de publicación que sean sometidas a evaluación;

X. Dar seguimiento a los procedimientos consignados en este Marco;

XI. Conocer y, en el ámbito de sus atribuciones, resolver los asuntos relacionados con el proceso editorial, los derechos patrimoniales, la coparticipación, la distribución y la difusión de las publicaciones del CentroGeo;

XII. Aprobar el Programa Editorial Anual, y

XIII. Las demás atribuciones que le confieran el presente Marco y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 7.- En caso de que la persona titular de la Dirección General no pueda asistir a una sesión del Comité, podrá designar a una persona suplente para que la represente en dicha sesión, quien tendrá las mismas facultades de voz y voto que correspondan a la Vocalía.

Artículo 8.- Las personas integrantes del Comité deberán guardar la debida confidencialidad respecto de la información y documentación que conozcan con motivo de su participación en las sesiones y en los procedimientos editoriales, en términos de las disposiciones aplicables.

Cuando una persona integrante del Comité tenga un interés personal, familiar, profesional, académico o de cualquier otra naturaleza que pueda afectar su imparcialidad respecto de un asunto sometido a consideración del Comité, deberá manifestarlo y abstenerse de participar en su discusión y votación.

En particular, cuando una persona integrante sea autora, coautora o coordinadora de una obra sometida a consideración del Comité, no participará en la deliberación ni en la votación correspondiente.



Artículo 9.- La Presidencia tendrá las siguientes funciones:

I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y procurar consenso en los acuerdos del Comité;

II. Aprobar la convocatoria y el orden del día de las sesiones del Comité;

III. Invitar a quien considere necesario para el adecuado desarrollo de las sesiones del Comité, correspondiéndole derecho a voz;

IV. Emitir voto de calidad cuando exista empate en una votación del Comité;

V. Proponer, en conjunto con el Comité, la creación de colecciones editoriales o publicaciones periódicas del CentroGeo;

VI. Proponer, en coordinación con el Comité, criterios y directrices editoriales;

VII. Coordinar la elaboración del Programa Editorial Anual y someterlo a consideración del Comité para su aprobación;

VIII. Elaborar y en su caso actualizar, en conjunto con el Comité, la Guía para la Publicación del CentroGeo y presentarla al Comité para su aprobación;

IX. Presentar ante el Comité los asuntos que considere convenientes, y

X. Consultar con la persona titular de la Dirección General los asuntos que considere relevantes para llevar a cabo la labor editorial del CentroGeo.

Artículo 10.- La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

I. Previo acuerdo con la Presidencia, convocar a las sesiones del Comité;

II. Integrar el orden del día de sesión del Comité, para someterlo a consideración de la Presidencia;

III. Organizar y coordinar las sesiones del Comité;



IV. Integrar la documentación de trabajo y compartirla con las personas integrantes del Comité;

V. Elaborar actas de sesión y minutas de acuerdos del Comité;

VI. Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos del Comité e informar sobre su cumplimiento al Comité;

VII. Resguardar los documentos que se deriven de las sesiones del Comité;

VIII. Proponer al Comité el calendario anual de sesiones del Comité;

IX. Ejercer su derecho a voz en las sesiones del Comité;

X. Comunicar a las personas autoras y demás personas interesadas los acuerdos y determinaciones del Comité, así como el estado que guarden los procesos de dictaminación y publicación de las obras;

XI. Elaborar las constancias o comunicaciones solicitadas por las personas autoras, relacionadas con el estado del proceso editorial de sus obras;

XII. Integrar y mantener actualizado el padrón de personas dictaminadoras;

XIII. Apoyar a la Presidencia y a las áreas competentes del CentroGeo en la integración de la documentación necesaria para la formalización de los instrumentos jurídicos relacionados con las coediciones, y

XIV. Las que la Presidencia o el Comité le asignen.

Artículo 11.- Las personas Vocales del Comité tendrán las siguientes funciones:

I. Emitir su voto y hacer valer su derecho a voz en las sesiones del Comité;

II. Analizar los asuntos presentados a consideración del Comité;

III. Dar cumplimiento a los acuerdos del Comité en el área de su competencia;



IV. Proponer a la Presidencia asuntos a tratar en las sesiones del Comité;

V. Suscribir las actas de las sesiones y, en su caso, los acuerdos del Comité;

VI. Proponer a la Presidencia la celebración de sesiones del Comité, y

VII. Las que la Presidencia o el Comité les asigne.

Artículo 12.- La Secretaría Técnica convocará a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, previo acuerdo con la Presidencia.

Artículo 13.- Para que las sesiones del Comité sean válidas, se requerirá la presencia de más de la mitad de las personas integrantes con derecho a voto.

Artículo 14.- Cuando una persona integrante acumule tres faltas injustificadas durante su encargo, el Comité podrá solicitar a la persona titular de la Dirección General su sustitución, de conformidad con el procedimiento de designación previsto en el artículo 5 del presente Marco.

Artículo 15.- Las sesiones del Comité se desarrollarán, por lo menos, conforme al siguiente orden del día:

I. Lista de asistencia y declaración de la existencia del quórum;

II. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;

III. Lectura y, en su caso, aprobación o modificación del acta de la sesión anterior;

IV. Seguimiento de acuerdos;

V. Informes;

VI. Presentación, análisis y resolución de asuntos sometidos a la consideración del Comité;

VII. Asuntos generales, en su caso.



Artículo 16.- Las resoluciones y acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría simple de las personas integrantes presentes en la sesión que cuenten con derecho a voto. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 17.- La Secretaría Técnica levantará el acta de cada sesión del Comité, la cual será puesta a consideración del mismo en su siguiente sesión y, en caso de aprobación, será firmada por los integrantes con derecho a voto que hayan asistido a la sesión que consigna dicha acta.

Las actas deberán contener, al menos, la fecha, hora y modalidad de la sesión, la relación de asistentes, los asuntos tratados, los acuerdos adoptados y, en su caso, los votos particulares.

CAPÍTULO III
DE LAS PERSONAS AUTORAS Y DEL PROCESO EDITORIAL

Artículo 18.- Son derechos y obligaciones de las personas autoras:

I. Presentar propuestas para publicación al Comité atendiendo cabalmente la Guía para la Publicación, la Política Editorial y demás disposiciones previstas en este Marco;

II. Recibir información oportuna sobre el estado que guarda el proceso editorial de su propuesta de publicación;

III. Atender en tiempo y forma la entrega de versiones corregidas conforme a los comentarios y recomendaciones emitidas por las personas dictaminadoras o por el Comité;

IV. Cuando corresponda, someter sus obras al proceso de evaluación académica o dictaminación determinado por el Comité;

V. Conocer y atender los criterios, requisitos, formatos y especificaciones establecidos en la Guía para la Publicación y demás disposiciones editoriales aplicables, y

VI. Manifestar, bajo su responsabilidad, que cuenta con las autorizaciones, licencias o derechos necesarios para la utilización de los contenidos incorporados en la obra y



responder por la autoría, originalidad y uso legítimo de los materiales que presente para publicación, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 19.- El Comité determinará la procedencia de la publicación de las obras sometidas a su consideración, de conformidad con la Política Editorial, la Guía para la Publicación y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 20.- Según la autoría, cada publicación del CentroGeo podrá ser:

I. Individual: Obra de un solo autor, o

II. Colectiva: Obra de más de un autor.

Artículo 21.- De acuerdo con el proceso de evaluación académica o dictaminación al que se sometan, las publicaciones del CentroGeo se dividirán en:

I. Publicaciones sujetas a evaluación académica o dictaminación, y

II. Publicaciones que, por su naturaleza, no requieran evaluación académica o dictaminación.

Artículo 22.- Las publicaciones del CentroGeo se organizarán en tres rubros:

I. Publicaciones periódicas: Revistas u otras publicaciones con periodicidad de aparición. Cada publicación periódica contará con una instancia de decisión editorial para lo relacionado con su contenido y, en su caso, con la evaluación académica. La persona responsable de la dirección editorial será designada por la persona titular de la Dirección General;

II. Colecciones editoriales: Una colección editorial agrupa publicaciones que comparten criterios específicos de contenido temático y características editoriales. Cada colección contará con una persona coordinadora editorial, designada por la persona titular de la Dirección General del CentroGeo, y

III. Publicación unitaria: Obra de aparición única y que no se ajusta a características específicas de alguna colección editorial.



Artículo 23.- Según el medio de publicación, las obras del CentroGeo podrán presentarse en:

I. Formato impreso;

II. Formato audiovisual o multimedia, cuando corresponda, y

III. Los demás formatos que resulten técnicamente procedentes de acuerdo con la naturaleza de la obra.

Artículo 24.- Los procesos de evaluación académica o dictaminación de las obras que correspondan estarán sujetos a las determinaciones del Comité, de conformidad con la naturaleza y tipo de publicación y con las disposiciones previstas en este Marco.

El Comité determinará cuáles obras deberán ser sometidas a evaluación académica o dictaminación y, en su caso, el número de personas dictaminadoras requeridas.

Las obras que requieran dictaminación serán sometidas, al menos, a dos dictámenes académicos mediante el sistema de evaluación por pares a doble ciego, salvo que la naturaleza de la publicación justifique un procedimiento distinto previsto en la Política Editorial o en la Guía para la Publicación.

Artículo 25.- El Comité asignará a uno de sus integrantes para dar seguimiento al proceso editorial e informar a la persona proponente sobre su estado de avances del proceso editorial y dictaminación de su manuscrito.

En su caso, el Comité podrá asignarle la responsabilidad de coordinar el proceso de dictaminación de la obra.

Si lo considera necesario, el Comité podrá solicitar el apoyo y asignar dicha responsabilidad a una persona integrante del personal académico del CentroGeo.

En todo caso, la persona responsable de coordinar el proceso de dictaminación dará seguimiento a las observaciones formuladas por las personas dictaminadoras y presentará al Comité los elementos necesarios para que éste determine la procedencia de las modificaciones, de una nueva evaluación académica o dictaminación, o de la aceptación de la obra, conforme a la Política Editorial y a la Guía para la Publicación.



Una vez aceptado el manuscrito, la persona responsable de coordinar el proceso de dictaminación remitirá la obra a la Unidad de Publicaciones para continuar con el proceso editorial correspondiente.

Artículo 26.- En caso de considerar necesario recurrir a una persona dictaminadora adicional, la persona responsable de coordinar el proceso de dictaminación presentará al Comité las razones que sustenten dicha necesidad. El Comité determinará lo conducente por mayoría simple. En ningún caso, la persona responsable de coordinar el proceso de dictaminación podrá intervenir como persona dictaminadora de la obra respecto de la cual tenga dicha responsabilidad.

Artículo 27.- Las personas responsables de coordinar el proceso de dictaminación y edición deberán recibir una constancia suscrita por la persona titular de la Presidencia o, cuando corresponda, por la persona titular de la Dirección General, en la que se haga constar su participación. También debe aparecer su nombre y la actividad desempeñada en los créditos editoriales o en el apartado que corresponda de la publicación.

Artículo 28.- Las personas integrantes del Comité que participen como autoras, coautoras o coordinadoras de una obra no participarán en la discusión ni en la votación de los asuntos relacionados con dicha obra y no podrán ser designadas como responsables de coordinar su proceso de dictaminación.

Artículo 29.- La Secretaría Técnica será responsable de comunicar a las personas autoras las determinaciones del Comité respecto de la procedencia, improcedencia, aceptación o, en su caso, modificación de sus propuestas de publicación.

Artículo 30.- El Comité podrá determinar la improcedencia de una propuesta de publicación cuando, previa valoración de los elementos disponibles y con respeto a las garantías del procedimiento editorial, se actualice alguno de los siguientes supuestos:

I. Se cuente con elementos suficientes para determinar la existencia de una intervención indebida en el proceso de dictaminación que comprometa su imparcialidad o la integridad del sistema de evaluación por pares;

II. Se cuente con elementos suficientes para determinar la existencia de plagio o de una vulneración a los derechos de propiedad intelectual de terceras personas.



Artículo 31.- El Comité determinará, de conformidad con la naturaleza de la obra y las disposiciones aplicables, los medios adecuados para su publicación, promoción y distribución.

Cuando la naturaleza de la obra, los derechos de propiedad intelectual y las condiciones de publicación lo permitan, las obras podrán ponerse a disposición en formato digital mediante los medios electrónicos institucionales que determine el Comité:

I. Formato EPUB, cuando resulte técnicamente procedente, y

II. Formato PDF, cuando resulte técnicamente procedente.

Artículo 32.- El Comité orientará sus acciones a promover la mayor difusión posible de las obras publicadas, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, los derechos de propiedad intelectual y las disposiciones aplicables.

El Comité podrá proponer y, en el ámbito de sus atribuciones, determinar las modalidades de impresión, tiraje, promoción, distribución y, en su caso, venta de las publicaciones del CentroGeo, así como mecanismos de colaboración con instituciones públicas, privadas, académicas o de investigación.

Artículo 33.- Las propuestas de publicación deberán cumplir con las características técnicas y editoriales establecidas en la Guía para la Publicación y, cuando corresponda, contar con las autorizaciones, licencias, cesiones de derechos o demás instrumentos jurídicos necesarios para la utilización, reproducción, transformación, comunicación pública o distribución de materiales de terceros que se incorporen a las obras.

Cuando la publicación derive de un proyecto, convenio, contrato, coedición u otro instrumento jurídico que contenga disposiciones específicas en materia de propiedad intelectual, deberá sujetarse a dichas disposiciones.

Artículo 34.- Las propuestas para publicación en coedición deberán acompañarse, cuando corresponda, de un memorando de entendimiento o instrumento equivalente, suscrito por las personas representantes de las instituciones interesadas, en el que se establezcan las bases de colaboración para la coedición de la obra.



En dicho instrumento deberán establecerse, cuando menos, las condiciones relativas a propiedad intelectual, responsabilidades de las partes en el proceso de dictaminación, edición, producción, promoción y distribución, así como la participación en los gastos correspondientes y los mecanismos para atender posibles controversias.

En su caso, dicho instrumento servirá de antecedente para la formalización del convenio de coedición correspondiente.

Artículo 35.- Las resoluciones del Comité y las acciones que emprenda el CentroGeo en materia editorial deberán respetar los derechos morales de las personas autoras y, en su caso, los derechos patrimoniales que correspondan al CentroGeo, a las personas autoras, a las personas coeditoras o a terceros, de conformidad con los instrumentos jurídicos y las disposiciones aplicables. Asimismo, deberá reconocerse expresamente la autoría y, en su caso, la participación en la coordinación editorial de las personas que intervengan en la publicación, de conformidad con los instrumentos jurídicos aplicables.

Artículo 36.- La gestión de los trámites relacionados con el ISBN, el ISSN y, en su caso, el DOI, se realizará por el área que, de conformidad con la normativa interna y la estructura orgánica del CentroGeo, tenga competencia para ello, con el apoyo que, en su caso, proporcionen la Unidad de Publicaciones y el Comité.

En las obras publicadas en coedición, la asignación y gestión de los identificadores correspondientes se sujetará a los acuerdos establecidos en el instrumento jurídico respectivo y a las disposiciones aplicables.

Artículo 37.- En el desarrollo de los procesos editoriales, las personas integrantes del Comité, las personas autoras, las personas dictaminadoras y demás personas que intervengan deberán observar las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales, transparencia, acceso a la información, confidencialidad, propiedad intelectual y demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Comité Académico del Consejo Consultivo Interno del CentroGeo, en su Segunda Sesión Ordinaria de 2026, celebrada el 10 de junio de 2026, emitió opinión favorable por unanimidad de votos respecto del presente Marco de Operación.



SEGUNDO.- El presente Marco de Operación en vigor al día siguiente de su aprobación por la persona titular de la Dirección General del CentroGeo.

TERCERO.- Quedan sin efecto las disposiciones internas que se opongan al presente Marco de Operación.

CUARTO.- El presente Marco de Operación deberá difundirse a través de los medios institucionales de difusión disponibles.

El presente Marco de Operación del Comité Editorial del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. fue aprobado por el Dr. Pablo López Ramírez, persona titular de la Dirección General del CentroGeo, con fundamento en el artículo 38, fracción II, de los Estatutos del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., el 10 de junio de 2026.

Dr. Pablo López Ramírez
Director General del CentroGeo