

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE  
SAN NICOLÁS DE HIDALGO

FACULTAD DE INGENIERÍA EN  
TECNOLOGÍA DE LA MADERA

---

## Reglamento del Comité Editorial

---



Aprobado por  
H. Consejo Universitario  
09 de febrero 1999

## Índice General

Capítulo I. De la Denominación y Sede del Comité Editorial . . . . .	2
Capítulo II. De los Miembros del Comité . . . . .	2
Capítulo III. De las Funciones del Comité . . . . .	2
Capítulo IV. Del Vocal Ejecutivo y sus Funciones . . . . .	3
Capítulo V. Del Presidente del Comité y sus Funciones . . . . .	3
Capítulo VI. Del Secretario Técnico del Comité y sus Funciones . . . . .	3
Capítulo VII. Del Editor del Comité y sus Funciones . . . . .	4
Capítulo VIII. De los Vocales del Comité y sus Funciones . . . . .	4
Capítulo IX. Cartera de Árbitros de Publicaciones de la FITECMA . . . . .	5
Capítulo X. Del Funcionamiento General del Comité . . . . .	5
Capítulo XI. Del Mecanismo de Aprobación de un Escrito . . . . .	5

# **Reglamento del Comité Editorial de la Facultad de Ingeniería en Tecnología de la Madera**

## **Capítulo I**

### **De la Denominación y Sede del Comité Editorial**

La facultad de Ingeniería de Tecnología de la Madera (FITECMA) cuenta con un órgano de apoyo para normar la producción de la información impresa y electrónica relacionada a la ciencia y tecnología de la madera, denominado Comité Editorial (CE), el cual se regirá por el presente Reglamento.

La sede del CE estará ubicada en las instalaciones de la FITECMA, dependiente de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

## **Capítulo II**

### **De los Miembros del Comité**

El CE estará integrado por miembros del personal académico de la FITECMA de tiempo completo y/o medio tiempo de reconocida capacidad técnica y científica. El CE estará integrado por un Vocal Ejecutivo, un Presidente, un Secretario Técnico, un Editor, 3 Vocales y un Consejo Consultivo, quienes serán designados por el H. Consejo Técnico (CT) de la FITECMA.

Cuando se considere conveniente, se podrá invitar a las sesiones del CE a especialistas de la FITECMA o ajenos a ella.

## **Capítulo III**

### **De las Funciones del Comité**

El CE tiene como funciones las siguientes:

- a) Revisar y sancionar la información escrita recibida para su divulgación en alguno de los tipos de publicación de la FITECMA.
- b) Difundir el material aprobado en alguno de los órganos con que cuenta la FITECMA para tal fin (Revista Científica y Tecnología de la Madera, Boletines Divulgativos y Serie Docente).
- c) Propiciar que los resultados de las investigaciones llevadas a cabo en la FITECMA sean publicados.
- d) Procurar que la información escrita en la Facultad, de preferencia se dé a conocer en los órganos de difusión de la FITECMA.

- e) Actualizar la reglamentación referente a la producción de publicación de la FITECMA, y vigilar que esta se cumpla.
- f) Evitar la publicación, en los órganos de difusión de la FITECMA, de información cuya procedencia o credibilidad sea dudosa, y que en un momento dado pueda comprometer el prestigio de la dependencia.

## **Capítulo IV**

### **Del Vocal Ejecutivo y sus Funciones**

El Vocal Ejecutivo será el Presidente del H. Consejo Técnico de la FITECMA.

Las funciones del Vocal Ejecutivo son las siguientes:

- a) Invitar a los especialistas del campo de la Ciencia y Tecnología de la Madera a formar parte del Cuerpo Consultivo de la FITECMA, tomando en cuenta las sugerencias y opciones de los miembros del CE.
- b) Será el encargado de tramitar y ejercer los recursos económicos destinados para este fin.

## **Capítulo V**

### **Del Presidente del Comité y sus Funciones**

La Presidencia del CE, recaerá en un miembro del personal Académico de la FITECMA, designado por el CT. El Presidente durará dos años en su cargo y podrá ser designado por un periodo inmediato.

El Presidente del CT debe considerar como obligatorias sus funciones, actividades y asistencia a las sesiones.

Las funciones del Presidente del CE son:

- a) Actuar como responsable de la organización y funcionamiento del CE.
- b) Presentar semestralmente ante el CT de la FITECMA, el Programa General de Actividades del CE y velar por su cumplimiento.
- c) Presentar semestralmente el Informe de Actividades al CT de la FITECMA.
- d) Enviar de común acuerdo con el Secretario Técnico, los manuscritos a los especialistas del Consejo Consultivo de publicaciones que, a juicio del CE, requieran ser revisados desde el punto de vista técnico.
- e) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- f) Coordinar y supervisar la distribución de las publicaciones.

## **Capítulo VI**

### **Del Secretario Técnico del Comité y sus Funciones**

El Secretario Técnico del CE será designado por el CT.

El Secretario Técnico durará en funciones dos años y podrá ser designado para un nuevo periodo.

Las funciones del Secretario Técnico son:

- a) Preparar con anticipación la orden del día para cada una de las reuniones del CE, previo acuerdo con el Presidente, y hacer llegar los citatorios a los demás miembros, por lo menos con tres días de anticipación.
- b) Llevar el registro de los acuerdos tomados en las reuniones y colaborar con el Presidente para su seguimiento y control.
- c) Dar a conocer a los interesados cualquier disposición del CE.
- d) Recibir los manuscritos originales que se someten a consideración del CE e integrar y controlar el Archivo del mismo.
- e) En coordinación con el Presidente, dar acuse de recibo y elaborar todas aquellas comunicaciones dirigidas a los autores, a los miembros del Cuerpo Consultivo y a los integrantes del CE.
- f) Distribuir los manuscritos originales que lleguen al CE, entre los integrantes del mismo, con el fin de que estos lo revisen y den su opinión en las formas preparadas para tal efecto.
- g) Devolver, en caso necesario y de común acuerdo con el Presidente, los manuscritos a los autores y comunicarles las causas de la devolución, de sus artículos y las modificaciones que es necesario hacer a sus documentos antes de remitirlos nuevamente al CE.

## Capítulo VII

### Del Editor del Comité y sus Funciones

El Editor del CE será designado por el CT de la FITECMA y su asistencia a las reuniones no será obligatoria.

Las funciones del Editor son:

- a) Coordinar el diseño y tipografía de las publicaciones.
- b) Coordinar las actividades necesarias para la producción de las publicaciones.

## Capítulo VIII

### De los Vocales del Comité y sus Funciones

Los vocales serán designados por el CT, mismos que deberán considerar como obligatorias sus funciones, actividades y asistencia a las reuniones del CE. La duración de sus funciones será de dos años, lapso que podrá ser prorrogado por periodos iguales.

Las funciones de los Vocales son:

- a) Revisar y sancionar los manuscritos propuestos por los autores para su difusión e independientemente de su juicio propio, emitir un juicio en conjunto con todos los miembros del CE.
- b) Auxiliar al Presidente y al Secretario Técnico en la recopilación de la información necesaria para la elaboración de algún trabajo extraordinario.

## Capítulo IX

### **Cartera de Árbitros de Publicaciones de la FITECMA**

La Cartera de Árbitros (CA) es un organismo asesor del CE. Está integrado por especialistas reconocidos en las diferentes áreas del conocimiento de la actividad en la Ciencia y Tecnología de la Madera, tanto de la FITECMA como organismos e instituciones externas.

La función de los miembros de la CA es apoyar, cuando se le solicite, en la revisión de los manuscritos, desde el punto de vista técnico y emitir su opinión al respecto.

Los miembros de la CA son invitados por el Vocal Ejecutivo, tomando en cuenta las opiniones y sugerencias del CE. La duración del desempeño de esta actividad será de dos años, pudiendo prorrogarse por periodos iguales.

## Capítulo X

### **Del Funcionamiento General del Comité**

El CE se reunirá para celebrar sesiones ordinarias mensualmente; pudiéndose efectuar reuniones extraordinariamente cuando el Presidente convoque a ello o cuando el 50% de los miembros lo solicite. El lugar, fecha y hora de reunión deberán ser indicados en la convocatoria, la cual será entregada con tres días de anticipación.

Habrará quórum en la sesión del CE, cuando asista por los menos el 50% más uno de los miembros.

Los acuerdos se tomarán por consenso o bien por mayoría de votos.

Las sesiones del CE serán de carácter privado. Los acuerdos serán dados a conocer solo a las partes interesadas y a quien por sus funciones y responsabilidades sea necesario informar.

Tendrán voz y voto los miembros del CE, excepto el Editor. No tendrán voto los invitados a las reuniones, quienes asistirán como observadores y con derecho solamente a voz.

## Capítulo XI

### **Del Mecanismo de Aprobación de un Escrito**

El mecanismo para la aprobación de un artículo será el siguiente:

- a) Una vez que el Secretario Técnico reciba el manuscrito original, habrá de ser remitido a cada uno de los miembros del CE.
- b) Se citará a una reunión 8 días después de enviado el manuscrito a los miembros del CE, en la que se discutirán las observaciones hechas previamente, para emitir el dictamen correspondiente o bien, enviar el manuscrito a la CA para su revisión y opinión.
- c) En caso que el artículo se envié a la CA, deberá ser devuelto al CE en un lapso no mayor de 15 días a partir de la fecha de recepción.
- d) El dictamen emitido por el CE y por la CA, en su caso, deberá ser entregado por escrito al autor, acompañado de las observaciones correspondientes.

- e) El CE enviará del dictamen a los autores en un lapso no mayor de 40 días a partir de la fecha de recepción del manuscrito.

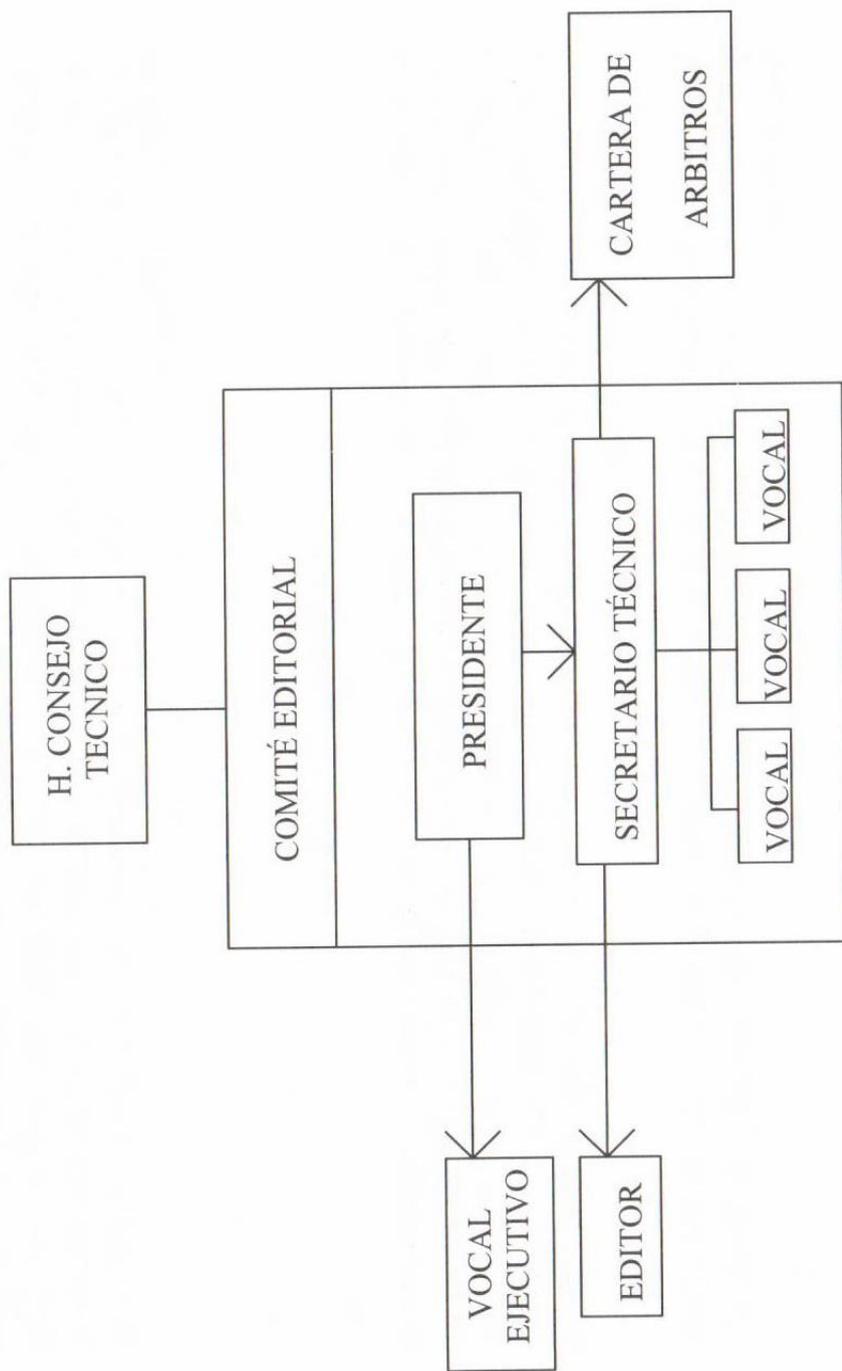


Figura XI.1. Organigrama