



# REGLAMENTO DEL CONSEJO EDITORIAL DE EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE A. C.

Ciencia y Tecnología  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
REVISADO  
en sus Asesorías Jurídicas

Última reforma publicada  
xx-xx-2025

Reglamento aprobado por Junta Directiva en la xxxx sesión ordinaria 2025 celebrada el xx de xxxx de 2025



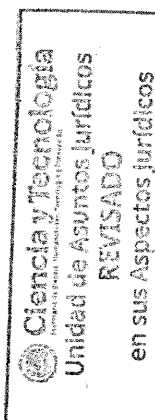
**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena



## REGLAMENTO DEL CONSEJO EDITORIAL DE EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE A.C.

### Índice

Capítulo I. Del objeto e integración del Consejo Editorial.....	3
Capítulo II. De las funciones y estructura del Consejo Editorial.....	4
Capítulo III. De las sesiones del Consejo Editorial .....	6
Capítulo IV. De las comisiones del Consejo Editorial .....	10
Capítulo V. De la Política editorial de El Colef .....	11
TRANSITORIOS .....	13





## Capítulo I. Del objeto e integración del Consejo Editorial

**Artículo 1.** El Consejo Editorial (en lo sucesivo también referido como CE o Consejo) es el órgano rector de la política editorial bajo la cual se regirá todo tipo de trabajo publicado por El Colegio de la Frontera Norte (en lo sucesivo El Colef o Institución, indistintamente).

**Artículo 2.** El CE está integrado por:

- i. La persona titular de la Secretaría General Académica;
- ii. La persona titular de la Dirección General Editorial;
- iii. Dos personas investigadoras de El Colef, quienes fungirán como integrantes titulares
- iv. Dos personas investigadoras externas, quienes fungirán como integrantes titulares,
- v. Una persona investigadora de El Colef, quien fungirá como integrante suplente de las personas investigadoras titulares internos.
- vi. Una persona investigadora externa, quien fungirá como integrante suplente de los investigadores titulares externos.

**Artículo 3.** La persona titular de la Secretaría General Académica (SGA) y de la Dirección General Editorial (DGE) formarán parte del CE *ex officio*, quienes, en caso de ausencia, podrán ser sustituidas en las reuniones, sean de carácter ordinario o extraordinario por la persona titular de la Dirección General de Asuntos Académicos, y de la persona titular de la Coordinación de Publicaciones, respectivamente.

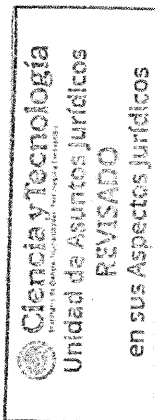
La persona titular de la SGA fungirá como Coordinadora Ejecutiva del CE ante el Comité Académico, y la persona titular de la DGE fungirá como Secretaria Técnica del Consejo Editorial.

**Artículo 4.** La elección de las personas integrantes del CE se llevará a cabo mediante votación en Comité Académico, en concordancia con las Reglas de Operación vigentes de ese órgano colegiado. Los nombramientos de personas integrantes del CE serán emitidos por parte de la persona titular de Presidencia de la Institución.

Las personas investigadoras adscritas a la Institución, tanto titulares como suplentes, deberán tener una antigüedad laboral en El Colef no menor a dos años y ser personas integrantes del Sistema Nacional de Investigadoras e investigadores (SNII).

Las personas investigadoras externas, tanto titulares como suplentes, deberán ser de reconocido prestigio académico, ser personas integrantes del SNII, y serán elegidas de un padrón propuesto por el Comité Académico.

**Artículo 5.** La permanencia de las personas investigadoras como integrantes del CE será de dos años, con la posibilidad de ratificación para el período inmediato posterior.





**Artículo 6.** Cuando una persona investigadora de la Institución, integrante del CE, solicite licencia mayor a tres meses o su año sabático, la persona suplente asumirá sus funciones como persona integrante titular. Del mismo modo, en el caso de las personas investigadoras externas, la persona suplente la relevará en sus funciones cuando estas no puedan continuar con el cargo, así como en sus ausencias temporales.

En caso de ausencias esporádicas de la persona investigadora suplente, se procederá con la celebración de la sesión, siempre y cuando se reúna el quorum legal establecido para tal efecto. La ausencia sin licencia, por más de tres meses tanto de las personas integrantes titulares como los suplentes, suscitará la elección de una nueva persona integrante.

Así mismo, en caso de que al hacer dos consultas continuas y la persona titular no responda, se solicitará la participación de la persona suplente para emitir su voto o propuestas de dictaminación, para no entorpecer los procesos.

En caso de que las personas integrante titulares, internos y externos no atiendan a las consultas referentes a la toma de decisiones en los procesos editoriales por más de cuatro ocasiones consecutivas, sin justificación fundamentada, se revocará su nombramiento. En ese caso, la persona integrante suplente asumirá el cargo de persona integrante titular.

## Capítulo II. De las funciones y estructura del CE

**Artículo 7.** Son funciones del CE:

- I. Establecer, contribuir y aprobar la política, así como la normatividad editorial, de producción y difusión que regirá a las publicaciones de El Colef mediante los acuerdos que se adopten en sesión;
- II. Proponer, en su caso, la modificación de los reglamentos y la normatividad editorial, de conformidad con los acuerdos tomados en sesión para su coherencia y concordancia;
- III. Evaluar la instrumentación de las políticas institucionales relativas a los procesos de dictaminación y producción editorial;
- IV. Evaluar, de ser necesario, la pertinencia de las obras sometidas para publicación
- V. Emitir los lineamientos para la publicación de libros en diferentes soportes;
- VI. Contribuir al cuidado y mejoramiento de la imagen y prestigio de la Institución, a partir de la actividad editorial;
- VII. Aprobar la creación de nuevas colecciones, así como la reestructuración o suspensión de las ya existentes, a partir de una rigurosa evaluación;
- VIII. Decidir sobre la procedencia de las reimpresiones de las publicaciones de El Colef;
- IX. Decidir, en casos especiales, cuando exista duda o controversia sobre el tiraje de las publicaciones;
- X. Evaluar las propuestas de coedición con casas editoriales;





- XI. Decidir las cuestiones de fondo y forma de las Revistas Académicas de la Institución, así como de la creación y/o cancelación de cualquiera de ellas;
- XII. Evaluar la actividad editorial de El Colef para formular las estrategias pertinentes, a partir del informe presentado por la Dirección General Editorial, la Coordinación de Publicaciones y las direcciones de Difusión y de las Revistas Institucionales;
- XIII. Evaluar el informe anual de producción editorial y emitir recomendaciones en virtud del mismo;
- XIV. Dar seguimiento a la integración, funcionamiento, proyectos y evaluaciones de los comités editoriales de las Revistas Académicas Institucionales;
- XV. Sancionar anualmente la lista de personas dictaminadoras externas propuesta para establecer un padrón;
- XVI. Valorar los dictámenes emitidos;
- XVII. Enviar, a través de la persona Secretaria Técnica, los reconocimientos a nombre del CE a las personas dictaminadoras por su labor y colaboración prestada a la institución, así como las publicaciones pertinentes a manera de agradecimiento;
- XVIII. Aprobar, en colaboración con la persona abogada de la Institución, los formatos de convenios y contratos en materia editorial, de coedición y colaboración con editoriales externas, y de adquisición de derechos patrimoniales en materia editorial, a los que deberán sujetarse las personas integrantes de El Colef, y
- XIX. Aprobar la normatividad de los Observatorios y Portales del Conocimiento institucionales.

Los asuntos a los que se hace referencia en las fracciones VII, VIII, IX y XI, así como las decisiones que tengan una implicación de carácter económico, deberán hacerse llegar a la persona titular de la Presidencia de la Institución para su aprobación.

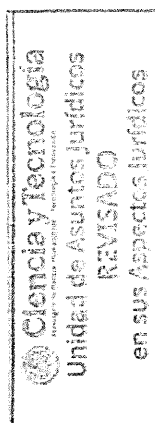
No obstante, en caso de que el libro propuesto sea de la persona titular de Presidencia, el CE evaluará el asunto que trate.

Así mismo, el CE hará del conocimiento del Comité Académico cualquier decisión que tenga una implicación en la planeación académica de la Institución, para efectos de difusión entre la comunidad académica.

**Artículo 8.** La persona Coordinadora Ejecutiva fungirá como enlace entre el CE y el Comité Académico.

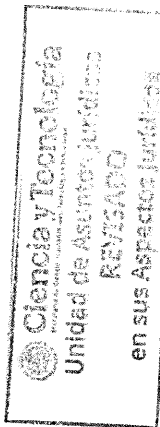
**Artículo 9.** La persona Secretaria Técnica del Consejo Editorial (STCE) tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar las actividades del Consejo y representarlo ante las diversas instancias colegiadas dentro y fuera de la Institución;
- II. Convocar, presidir y moderar las sesiones del Consejo;





- III. Convocar a sesión extraordinaria del Consejo, en cuyo caso deberá solicitarlo por escrito, indicando el tema a tratar;
- IV. Proponer al Consejo la creación de comisiones especiales que se consideren necesarias para el eficaz cumplimiento de su objeto;
- V. Preparar la documentación necesaria para el desempeño de las funciones del Consejo;
- VI. Notificar las convocatorias de sesión del Consejo y hacer llegar al seno de este la documentación correspondiente al Orden del Día programado;
- VII. Certificar que se cumpla con el quorum requerido en las sesiones del Consejo;
- VIII. Realizar el cómputo de los votos emitidos en la toma de decisiones;
- IX. Formular las actas de acuerdos de las sesiones del Consejo;
- X. Llevar el registro de los nombramientos de las personas integrantes del CE;
- XI. Integrar y remitir al CE los informes semestrales acerca de la producción generada por la Institución, incluyendo a la Coordinación de Publicaciones, la Dirección de Difusión y de las Revistas Académicas Institucionales, de conformidad con el calendario y contenido de los indicadores institucionales;
- XII. Informar periódicamente al CE sobre el avance de los acuerdos emitidos por el propio Consejo;
- XIII. Publicar en el portal institucional las Actas de Acuerdos del CE;
- XIV. Girar los oficios correspondientes que contengan las indicaciones del CE dirigidas a las instancias de índole editorial, en caso de requerirse;
- XV. Otorgarles la debida difusión a los acuerdos tomados por el CE;
- XVI. Fungir como enlace del CE ante las diversas entidades académicas y de vinculación, así como ante las autoridades de la Institución;
- XVII. Proporcionar al CE los servicios de apoyo que este requiera; y
- XVIII. Las demás previstas en el presente ordenamiento.



### Capítulo III. De las sesiones del CE

**Artículo 10.** El CE se reunirá por lo menos dos veces al año en sesión ordinaria y, de ser necesario, podrá reunirse en sesión extraordinaria en cualquier tiempo para tratar un asunto en particular que en virtud de su importancia se requiera conocer a la brevedad posible.

**Artículo 11.** Se convocará a sesión ordinaria del Consejo Editorial con al menos siete días naturales de anticipación a la fecha programada para la misma. La convocatoria deberá indicar fecha, lugar y hora de celebración de la sesión, así como el Orden del Día a tratar y la documentación correspondiente.

Las sesiones extraordinarias podrán convocarse en cualquier tiempo con por lo menos 24 horas de anticipación, para lo cual bastará la convocatoria con los datos de la sesión y el asunto a tratar.



**Artículo 12.** Toda convocatoria a sesión del CE deberá formularse por escrito, mediante correo electrónico, con acuse de recibo. La persona STCE será la responsable de hacer llegar la convocatoria con la información pertinente.

La persona STCE podrá convocar a sesión extraordinaria a discreción, así como a petición de todas las personas integrantes del Consejo, en cuyo caso deberá solicitarse por escrito, bajo los términos aquí descritos.

**Artículo 13.** Las sesiones del Consejo podrán ser presenciales o a través de los diversos medios de comunicación electrónicos con los que cuente la Institución. En todo caso, la participación de las personas integrantes del CE en la sesión, sea cual fuere el medio que se utilice, se tomará como asistencia a la misma para efectos de integración del quorum, lo cual deberá asentarse en el Acta de Acuerdos correspondiente a dicha sesión.

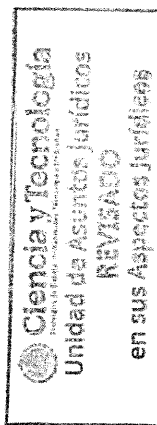
**Artículo 14.** El Orden del Día consistirá en los puntos propuestos por la persona STCE y las personas integrantes del CE, en su caso, así como en los informes semestrales que al efecto rindan la Dirección General Editorial, la Coordinación de Publicaciones, la Dirección de Difusión y las Direcciones de las Revistas Académicas Institucionales, los cuales servirá de base para los informes que se tengan que rendir ante la Junta Directiva de la Institución.

Dichos informes consistirán en el estatus de la producción editorial de la Institución, así como en la información relativa a los lugares de comercialización, el público objetivo de las publicaciones y el impacto que generen dichas actividades reflejada en la distribución y ventas, sincronizados con el calendario y contenido de los indicadores de desempeño comprometidos por la Institución.

**Artículo 15.** Las personas integrantes de CE que deseen incluir algún tema para las sesiones ordinarias deberán enviar la documentación correspondiente a la ST, diez días naturales antes de emitir la convocatoria. Estos temas se añadirán al Orden del Día para su posible aprobación en sesión.

**Artículo 16.** Los asuntos y documentos que se reciban después de la fecha establecida, no podrán ser incluidos en el Orden del Día de la sesión convocada, a excepción de los asuntos considerados de extrema urgencia a consideración del pleno del CE y que, por caso fortuito, o causa de fuerza mayor, ajena a la persona responsable de la documentación, le fuera imposible presentarla en el tiempo convenido, y en caso de aceptarse deberá incluirse en asuntos generales.

**Artículo 17.** Para declarar instalada la sesión en el caso de las sesiones ordinarias, y que esta quede legalmente instalada, se requerirá de la presencia de cinco personas integrantes; misma que se compondrá por la persona STCE, la persona Coordinadora Ejecutiva del CE, una persona investigadora adscrita a la Institución, una persona investigadora externa y un integrante más, quien podrá ser cualquiera de las personas investigadoras externas o internas restantes.





El quorum requerido deberá mantenerse hasta finalizar la sesión en razón de la validez de las decisiones adoptadas por el Consejo. En caso extraordinario de que se rompa el quorum requerido, y que se dé por terminada la sesión, los acuerdos tomados hasta ese momento serán válidos.

En las sesiones extraordinarias se requerirá de la presencia del total de los integrantes titulares, o en su defecto, de los suplentes.

**Artículo 18.** Corresponde a la persona STCE hacer la declaración del quorum que este Reglamento establece, previa lista de integrantes presentes.

Se podrá declarar la inexistencia de quorum una vez transcurridos treinta minutos contados a partir de la hora convocada.

**Artículo 19.** Si la sesión no pudiere llevarse a cabo el día señalado para su celebración por no reunir el quorum establecido, pasados los 30 minutos de la hora acordada, se emitirá una segunda convocatoria, señalando esta circunstancia en acta, la cual se llevará a cabo dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha antes programada en primera convocatoria, misma que se declarará legalmente instalada con al menos tres personas integrantes presentes y sus resoluciones serán válidas y obligatorias. La presente disposición no es aplicable en el caso de sesiones extraordinarias.

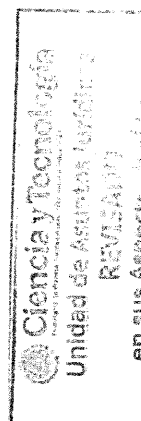
En caso de que sea necesario hacer una segunda convocatoria por no haberse celebrado la sesión a falta de quorum en la fecha programada podrá omitirse la remisión de los documentos relativos al Orden del Día.

**Artículo 20.** Los acuerdos se tomarán por votación abierta mediante el voto a favor de la mayoría simple de las personas integrantes presentes.

**Artículo 21.** Todas las personas integrantes del CE gozarán de voz y voto al participar en las sesiones. La persona Coordinadora Ejecutiva contará con voto de calidad en caso de empate. En ningún caso se tomarán en cuenta los votos de las personas integrantes ausentes.

**Artículo 22.** Toda persona integrante del CE deberá guardar estricta discreción sobre los asuntos que se traten en las sesiones.

**Artículo 23.** Las resoluciones legalmente adoptadas por el CE, son obligatorias aún para las personas ausentes o disidentes.







**Artículo 24.** En las deliberaciones del CE se tomarán en cuenta opiniones y recomendaciones que realicen, de manera razonada y fundamentada, la Coordinación de Publicaciones, las Direcciones de Difusión y de las Revistas Académicas Institucionales.

**Artículo 25.** La persona STCE podrá someter asuntos por medios electrónicos para aprobación o visto bueno del Consejo para efectos de toma de decisiones por el órgano colegiado, siempre y cuando la naturaleza de los mismos permita su desahogo mediante esta vía. Las resoluciones emitidas en asuntos desahogados por estos medios se asentarán en el acta correspondiente a la sesión inmediata posterior a celebrarse, en un apartado denominado: acuerdos del CE vía correo electrónico.

**Artículo 26.** En las sesiones del CE, podrán invitarse a personas ajenas al Consejo para efectos de realizar entrevistas o consultas en virtud del óptimo cumplimiento de sus funciones, siempre y cuando estas actividades estén contempladas en los programas de trabajo aprobados y, en consecuencia, no sujetas a eventualidades.

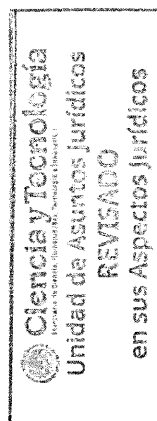
Las personas invitadas asistirán a las reuniones con voz, pero sin voto y sin perjuicio de la facultad de externar sus opiniones, mismas que tendrán el carácter de simples recomendaciones.

**Artículo 27.** En los casos en que el CE deba tratar temas que configuren un posible conflicto de interés de alguna de las personas integrantes, se solicitará a la persona que se encuentre en esta situación que abandone temporalmente la sesión mientras el CE delibera sobre el particular, en cuyo caso, de ser necesario la persona suplente tomará su lugar, única y exclusivamente para la deliberación de este asunto, así como para efectos de manutención del quorum legal.

En los casos en que el CE deba tratar temas que configuren un posible conflicto de interés de alguna de las personas integrantes, se solicitará a la persona que se encuentre en esta situación que abandone temporalmente la sesión mientras el CE delibera sobre el particular, en cuyo caso, de ser necesario la persona suplente tomará su lugar, única y exclusivamente para la deliberación de este asunto, así como para efectos de manutención del quorum legal.

**Artículo 28.** De todas las sesiones del CE se levantará el Acta de Acuerdos correspondiente, misma que será firmada por las personas integrantes del CE asistentes a la sesión, y se archivará en expediente a cargo de la persona STCE.

**Artículo 29.** La persona STCE se hará cargo de que los acuerdos del CE se difundan dentro de la comunidad de El Colef mediante su publicación en la página electrónica de la Institución.





## Capítulo IV. De las comisiones del CE

**Artículo 30.** El CE podrá conformar comisiones a través de un Acta de Acuerdos cuando así lo estime conveniente, tras recomendación de la persona STCE, para efectos de análisis de temas particulares, así como nombrar a las personas asesoras técnicas necesarias para el tratamiento de un asunto específico, señalando expresamente el tiempo durante el cual desempeñarán sus funciones.

**Artículo 31.** Las comisiones del CE se compondrán de un máximo de tres personas integrantes y una persona como asesora técnica, en caso de ser necesario.

**Artículo 32.** Las personas asesoras técnicas deberán gozar de reconocido prestigio y competencia en el tema de estudio de la Comisión y serán designadas en la misma sesión en la que se integre la Comisión. Las comisiones podrán solicitar al CE la incorporación de más personas asesoras, lo cual estará sujeto a aprobación.

**Artículo 33.** La dinámica y forma de funcionamiento de las comisiones serán decididas por ellas mismas, para lo cual se reunirán a los tres días hábiles (a partir de la creación de la Comisión) para decidir sobre este aspecto, así como para designar una persona que coordine, quien será el enlace entre estas y el CE, notificando este hecho a la persona STCE a la brevedad posible.

**Artículo 34.** En caso de ausencia definitiva de algún integrante de las comisiones, se suscitará la elección de una nueva persona integrante, previa solicitud de la persona Coordinadora Ejecutiva, en caso de que esta lo considere necesario para el óptimo desempeño de la actividad comisionada.

**Artículo 35.** Las comisiones rendirán su informe del asunto solicitado dentro del plazo otorgado por el CE.

Este plazo será prorrogable siempre que existan causas que así lo justifiquen. La prórroga será sometida a consideración y, en su caso, a la aprobación de las personas integrantes del CE.

**Artículo 36.** Los informes de las comisiones se expondrán ampliamente a la comunidad académica en los casos que así lo decidan las propias comisiones o el CE.

**Artículo 37.** Las comisiones serán disueltas por el CE en los siguientes casos:

- I. Incumplimiento de la actividad comisionada;
- II. Vencimiento del plazo;
- III. Por desaparecer el motivo por el cual se originó la comisión; y
- IV. Cualquier causa que determine el CE.





## Capítulo V. De la Política editorial de El Colef.

**Artículo 38.** La Política editorial de la Institución consistirá en el conjunto de todos los acuerdos adoptados por el CE en sesión en el transcurso del año y que sean aprobados por el mismo Consejo. Estas disposiciones se tomarán como base para la modificación trienal de la normatividad existente.

**Artículo 39.** De conformidad con el artículo 20, fracción IV de las “Reglas de Operación del Consejo Académico” vigentes de El Colef y los acuerdos de política editorial tomados por el CE que, a consideración de la persona Coordinadora Ejecutiva, se encuentren relacionados con la planeación académica de la Institución, deberán ser informados al Consejo Académico para su conocimiento a través de la persona Coordinadora Ejecutiva.

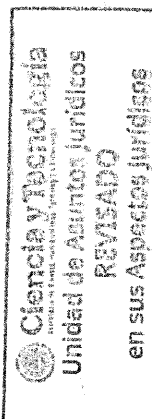
**Artículo 40.** En caso de discrepancia entre un acuerdo adoptado por el CE y la normatividad vigente, prevalecerá el acuerdo únicamente para el caso particular que lo motivó y el caso se llevará a sesión extraordinaria anual para que el CE establezca una política uniforme a ese respecto. De ser necesario se modificará, en este sentido, en futuras revisiones el Reglamento de Publicaciones de El Colef.

**Artículo 41.** En caso de contradicciones entre disposiciones adoptadas por el CE mediante las Actas de Acuerdos, prevalecerá la que se haya revisado y aprobado más recientemente, debiendo tomar medidas al respecto a la brevedad posible, para la adaptación en el Reglamento de Publicaciones de El Colef. Así mismo el CE tiene la facultad de establecer criterios de interpretación de la norma para casos concretos.

**Artículo 42.** Las políticas y lineamientos editoriales adoptados por el CE deberán verse reflejados en todos los documentos normativos de índole editorial con los que cuente la Institución.

**Artículo 43.** Al establecer la política editorial de la Institución, el CE deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- I. Incrementar la calidad académica de las publicaciones de la Institución;
- II. Velar por el cuidado de las publicaciones con sello editorial de El Colef;
- III. Difundir la ciencia y el conocimiento mediante las publicaciones de la Institución;
- IV. Dirigir sus ediciones de manera diferenciada, es decir, orientándola tanto a la comunidad académica como a público no especializado;
- V. Estimular una política incluyente, plural y democrática que privilegie espacios para la comunidad;
- VI. Abrir espacios a personas e instituciones cuyas propuestas resulten dignas de pertenecer al fondo editorial institucional previo acuerdo del Consejo Editorial;





- VII. Articular el aparato editorial de tal manera que constituya un reflejo fiel y expedito del que hacer intelectual y creativo de las instancias académicas relacionadas con la docencia, la investigación y la vinculación, es decir, la extensión (entendiéndose como la creación y difusión) de la cultura y conocimiento científico;
- VIII. Estimular la producción y edición de obras realizadas por personal adscrito a la Institución;
- IX. Promover la imagen institucional como centro académico productor de conocimiento científico;
- X. Vigilar tanto en su presentación como en su contenido la calidad de las obras que lleven su sello editorial;
- XI. Fomentar las coediciones con el objeto de ampliar la difusión del conocimiento;
- XII. Procurar que el presupuesto asignado se distribuya de manera eficiente y se aplique de forma adecuada, imaginativa y correcta, enfatizando la necesidad de establecer nuevas vías de edición a partir de coediciones, convenios o proyectos editoriales que permitan la producción de más y mejores obras;
- XIII. Vigilar que la política de precios y recuperación sea acorde con el compromiso de servir tanto a la comunidad académica como a la sociedad en general;
- XIV. Procurar articular de manera orgánica las actividades de docencia, investigación y vinculación; y
- XV. Establecer y fomentar, periódicamente, programas de capacitación y actualización al personal dedicado a la producción editorial.

**Artículo 44.** Los tipos de publicaciones que se producen en la Institución serán los mencionados en el Capítulo III del "Reglamento de Publicaciones de El Colegio de la Frontera Norte", y los que sean aprobados posteriormente por el CE.

**Artículo 45.** Las obras presentadas al CE para su posible publicación deberán ser sometidas a los procesos de dictaminación, en su caso, de conformidad con lo establecido en el "Reglamento de Publicaciones de El Colegio de la Frontera Norte"

**Artículo 46.** Las obras presentadas por las personas autoras y/o coordinadoras para su posible publicación deberán hacer referencia temática, espacial o comparativa, o presentar una metodología útil para los estudios asociados a las líneas de investigación de El Colef.

En casos excepcionales, la persona STCE, con aprobación del CE, enviará a dictaminar obras que por su relevancia puedan ser de interés institucional.

**Artículo 47.** Las publicaciones digitales y las que se reproduzcan en los diversos soportes con los que cuente la Institución se registrarán en todo lo que les sea aplicable por la normatividad correspondiente.

Ciencia y Tecnología  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
REVISADO  
en sus Aspectos Jurídicos



**Artículo 48.** El uso del imagotipo de El Colef en publicaciones no académicas deberá ser aprobado por la persona titular de la Presidencia de la Institución, tras recomendación del CE, siempre y cuando se ajuste a las disposiciones establecidas en el “Manual de Identidad Gráfica” de la Institución.

**Artículo 49.** Los tiempos, normas, requisitos, criterios sobre regalías, derechos de uso y publicación de la obra, así como todo lo relacionado con el proceso de publicación en general, estarán regidos por el “Reglamento de Publicaciones de El Colegio de la Frontera Norte”.

**Artículo 50.** Para cualquier tipo de publicación, El Colef, a través del CE y en estricto apego a la normatividad existente en la Institución para tal efecto, se reserva el derecho del uso del imagotipo por parte de cualquier tercero.

**Artículo 51.** Cualquier inconformidad de índole editorial por parte del personal académico de la Institución deberá turnarse a través de la persona STCE, quien acudirá a las instancias pertinentes para su resolución.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de ser aprobado por La Junta Directiva de El Colegio de la Frontera Norte, A. C.

**Segundo.** Queda sin efecto el Reglamento anterior, que a la fecha había regido al Consejo Editorial.

**Tercero.** Para su mayor difusión se ordena publicar el presente Reglamento en la página electrónica y en puntos estratégicos de “El Colef” destinados para tal efecto.

**Cuarto.** Este Reglamento solo podrá ser reformado a propuesta del Consejo Editorial o de la persona titular de la Presidencia de “El Colef”, considerando las recomendaciones del Comité Académico.

El presente REGLAMENTO DEL CONSEJO EDITORIAL DE EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE A. C., es un instrumento sancionado por la **Junta Directiva**, en la XXXXXX **Sesión Ordinaria**, celebrada a los XXX días del mes de xxx de dos mil veinticinco.

