



Casa abierta al tiempo



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA  
UNIDAD XOCHIMILCO**

---

**DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**DICTAMINACIÓN DE LIBROS DEL  
DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN  
ECONÓMICA**

**2022**

	<b>DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>MP-DPE-00</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>	<b>Fecha:</b> 20/01/23
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 2 de 23
<b>ÍNDICE</b>		

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO DEL MANUAL.....	4
FUNDAMENTOS .....	5
DICTAMINACIÓN .....	6
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO .....	7
ALCANCE .....	8
POLÍTICAS DEL MANUAL .....	9
RETÓRICA DEL PROCEDIMIENTO.....	10
FLUJOGRAMA.....	14
REFERENCIAS.....	19
ANEXOS .....	20
AUTORIZACIÓN .....	23

	<b>DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>MP-DPE-00</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>	<b>Fecha:</b> 24/11/22
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 3 de 23
<b>INTRODUCCIÓN</b>		

El presente documento muestra el procedimiento que lleva a cabo el Comité Editorial del Departamento de Producción Económica, para la dictaminación de libros producidos en el Departamento de Producción Económica de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco. La importancia de conocer este procedimiento se basa en poder disminuir y agilizar los tiempos en que se realiza cada acción.

Este manual se elaboró a partir de la información obtenida de la página electrónica del departamento, así como a través de una entrevista con las y los involucrados. Desde la coordinación de la jefa del Departamento se entabló una cooperación para identificar las actividades pertenecientes a cada una de las partes involucradas, lo que coadyuvó a estructurar adecuadamente la realización de dicho procedimiento.

Para la realización de este procedimiento intervienen seis actores relacionados con el Departamento de Producción Económica, los cuales son: Autor(a), Asistente Editorial, Presidente(a) del Comité Editorial, Comité Editorial, Dictaminadores(as) y la Sección de Publicaciones de la División de Ciencias Sociales y Humanidades. Los que por medio de su participación definen el tiempo en que se llevan a cabo los procedimientos del Comité, entre ellos la dictaminación de los libros que presentan los profesores-investigadores que forman parte de este Departamento. A continuación, se presenta el objetivo del mismo, la importancia de este procedimiento, los pasos a realizar y por último un flujograma que representa gráficamente las actividades a seguir.


	<b>DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>MP-DPE-00</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>	<b>Fecha:</b> 24/11/22
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 4 de 23
<b>OBJETIVO DEL MANUAL</b>		

Proporcionar al Comité Editorial del Departamento de Producción Económica un documento técnico con el procedimiento de dictaminación de libros, cuya finalidad parte de informar eficazmente a los actores que intervienen en dicho procedimiento.

	<b>DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>MP-DPE-00</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>	<b>Fecha:</b> 24/11/22
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 5 de 23
<b>FUNDAMENTOS</b>		

El Comité Editorial del Departamento de Producción Económica (CE-DEP) es la instancia legalmente reconocida para definir y establecer los mecanismos operativos para impulsar y fortalecer la producción editorial y su difusión en el Departamento. Es responsable de cuidar la calidad y pertinencia de los contenidos temáticos, imagen de los libros, memorias y colecciones, así como de la producción en sus diversas líneas editoriales. Para ello, el Comité establecerá los criterios para someter a dictamen las obras y artículos presentadas por los autores(as) y en su caso, proponer las modalidades para su eventual publicación, vigilando, en todo momento, que sus trabajos cumplan con los requisitos de calidad editorial y pertinencia temática.

El Comité está encargado de dictaminar, de enviar a dictaminar y de coordinar el proceso de publicación de los trabajos presentados en las líneas editoriales del departamento. En abril de 2018 se decidió que la figura de la Presidencia del comité editorial recayera en uno de sus integrantes y no en el jefe(a) del departamento, tal como venía operando en la gestión anterior. El comité se encuentra integrado por al menos un representante de cada Área de Investigación y por la jefa (e) del Departamento. (DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA - UAM Xochimilco, 2022)


	<b>DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>MP-DPE-00</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>	<b>Fecha:</b> 24/11/22
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 6 de 23
DICTAMINACIÓN		

Los trabajos propuestos para dictaminación y, en su caso, publicación deberán ser entregados a la presidencia del comité editorial, quien deberá presentarlos en el pleno del Comité Editorial Departamental, instancia encargada de conducir el proceso de dictaminación.

La calidad de las publicaciones quedará garantizada por un proceso de dictaminación externo. Las publicaciones deberán contar con al menos dos dictámenes favorables.


Para garantizar la imparcialidad de los dictámenes, estos se someterán al proceso de doble ciego, es decir, el (la) autor(a) del trabajo no podrá conocer el nombre de sus dictaminadores ni éstos el del (la) autor(a) del trabajo que dictaminan.

El CE-DPE decide quién de los miembros del propio Comité hace la primera revisión, fundamentalmente de forma. Posteriormente se envía a dos evaluadores externos, en caso de que resulte un dictamen positivo y otro negativo, se pedirá una tercera evaluación. Una vez reunidos los dictámenes, el CE-DPE deberá informar a los autores el resultado de la evaluación. (DPE-UAM Xochimilco, 2022, p. 3)

	<b>DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>MP-DPE-00</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>	<b>Fecha:</b> 24/11/22
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 7 de 23
<b>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>		

Establecer el procedimiento que facilite la dictaminación, identificando cada uno de los pasos a seguir dada la recepción de propuestas, la resolución, la notificación, la edición y su publicación; manteniendo una comunicación con cada uno de los actores involucrados con la finalidad de realizar el procedimiento de manera eficaz.


Este procedimiento aplica únicamente a los colaboradores o miembros del Departamento de Producción Económica. Se utilizará como guía en el procedimiento de dictaminación y se actualizará conforme a las futuras necesidades o cambios que se realicen en las *Reglas Internas del Comité Editorial del Departamento de Producción Económica*.

	<b>DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>MP-DPE-00</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>	<b>Fecha:</b> 24/11/22
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 8 de 23
ALCANCE		

Los actores que intervienen en este procedimiento son los siguientes:

- ❖ Autor(a).
- ❖ Asistente Editorial.
- ❖ Presidenta (e) del Comité Editorial.
- ❖ Comité Editorial del Departamento de Producción Económica.
- ❖ Dictaminadores(as).
- ❖ Sección de Publicaciones de la División de Ciencias Sociales y Humanidades.



	<b>DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>MP-DPE-00</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>	<b>Fecha:</b> 24/11/22
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 9 de 23
POLÍTICAS DEL MANUAL		

1. Solo los actores involucrados en el procedimiento de este manual pueden hacer uso del mismo.
2. No se pondrán hacer alteraciones de este manual sin una autorización previa de la Jefatura del Departamento de Producción Económica.
3. Este manual debe revisarse y en su caso actualizarse periódicamente.
4. Este manual solo se debe utilizar para dar a conocer el procedimiento de dictaminación de libros.

	<b>DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>MP-DPE-00</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>	<b>Fecha:</b> 24/11/22
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 10 de 23
RETÓRICA DEL PROCEDIMIENTO		

<b>PROCEDIMIENTO DE DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Documento</b>
1	Autor (a)	Manda el documento vía correo electrónico a: prodeco.uamx@gmail.com	Escrito
2	Asistente Editorial	Recibe propuesta vía correo electrónico y comparte	
3	Presidente (a) del Comité Editorial	Recibe el escrito y lo presenta al Pleno del Comité Editorial para una revisión interna	
4	Comité Editorial del Departamento de Producción Económica	Revisa que el escrito cumpla con los lineamientos y forma editorial	
5		¿Cumple?	
6		[→ A] [→ B] [→ C] Si: Propone y selecciona dictaminadores externos	
7		No: Comparte las observaciones realizadas al escrito	
8		Asistente Editorial	Envía las observaciones para que el escrito cumpla con los lineamientos editoriales
9	Autor (a)	Recibe las observaciones	
10		¿Atiende?	
11		No: Una oportunidad de respuesta, de lo contrario;Fin	
12		Sí: Corrige y reenvía el escrito [→ A]	

	<b>DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>MP-DPE-00</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>	<b>Fecha: 24/11/22</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página: 11 de 23</b>
<b>RETÓRICA DEL PROCEDIMIENTO</b>		

<b>PROCEDIMIENTO DE DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Documento</b>
13	Asistente Editorial	Gestiona el envío de las invitaciones	Carta de invitación para Dictaminadores
14	Dictaminadores	Reciben una invitación para colaborar	
15		¿Aceptan?	
16		Si: Notifican su respuesta	
17		No: Notifican su respuesta	
18	Asistente Editorial	Recibe, informa y gestiona la decisión de los dictaminadores [→ Ⓑ]	
19		Envía a dictaminar	
20	Dictaminadores	Reciben y dictaminan	
21		Resolución	
22		Negativa: Envían resolución	
23		Positiva: Envían resolución	
24	Asistente Editorial	Recibe el dictamen y comparte	
25	Comité Editorial del Departamento de Producción Económica	Recibe, revisa y determina si la dictaminación se realizó con apego a lo establecido	
26		Apreciación	
27		Negativa: Consideran una tercera dictaminación para el desempate [→ Ⓒ]	
28		Positiva: Comparten resolución	
29		Con dos dictámenes no aprobados, Fin	

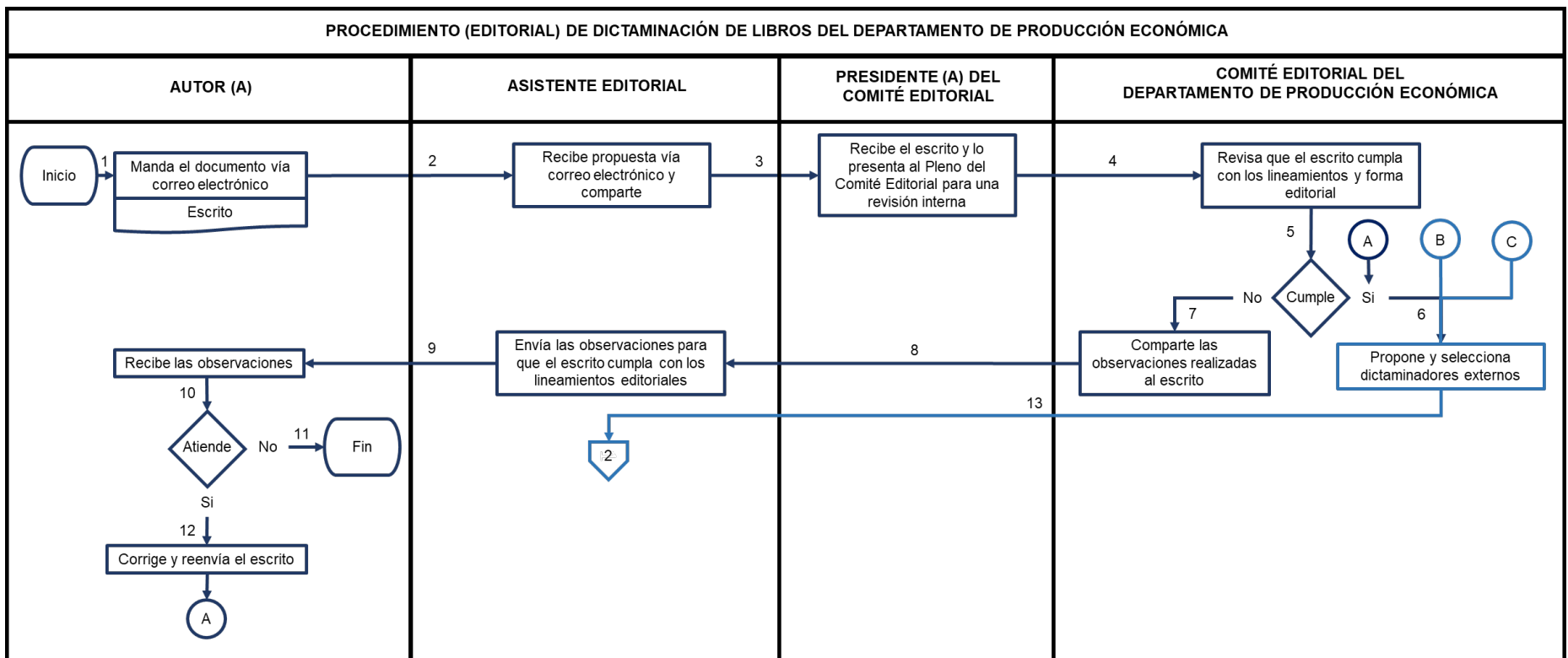
	<b>DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>MP-DPE-00</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>	<b>Fecha: 24/11/22</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página: 12 de 23</b>
<b>RETÓRICA DEL PROCEDIMIENTO</b>		

<b>PROCEDIMIENTO DE DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Documento</b>
30	Asistente Editorial	Recibe y comparte la resolución	
31		Correcciones	
32		Sin: Comparte [→Ⓣ]	
33		Con: Comparte	
34	Autor (a)	Recibe las correcciones	
35		¿Atiende?	
36		No: Una oportunidad de respuesta, de lo contrario; Fin	
37		Sí: Corrige y reenvía el escrito dictaminado	
38	Asistente Editorial	Recibe y comparte las correcciones del escrito	
39	Presidente (a) del Comité Editorial	[→Ⓣ] Recibe la versión final del escrito y lo presenta al Pleno del Comité Editorial	
40	Comité Editorial del Departamento de Producción Económica	Recibe, revisa y determina la situación del escrito	
41		¿Es aprobado?	
42		No: Comparten resolución	
43		Sí: Comparten resolución	
44	Asistente Editorial	Recibe y comparte la decisión final del documento	
45	Autor (a)	Recibe el documento de rechazo, Fin	Carta de rechazo

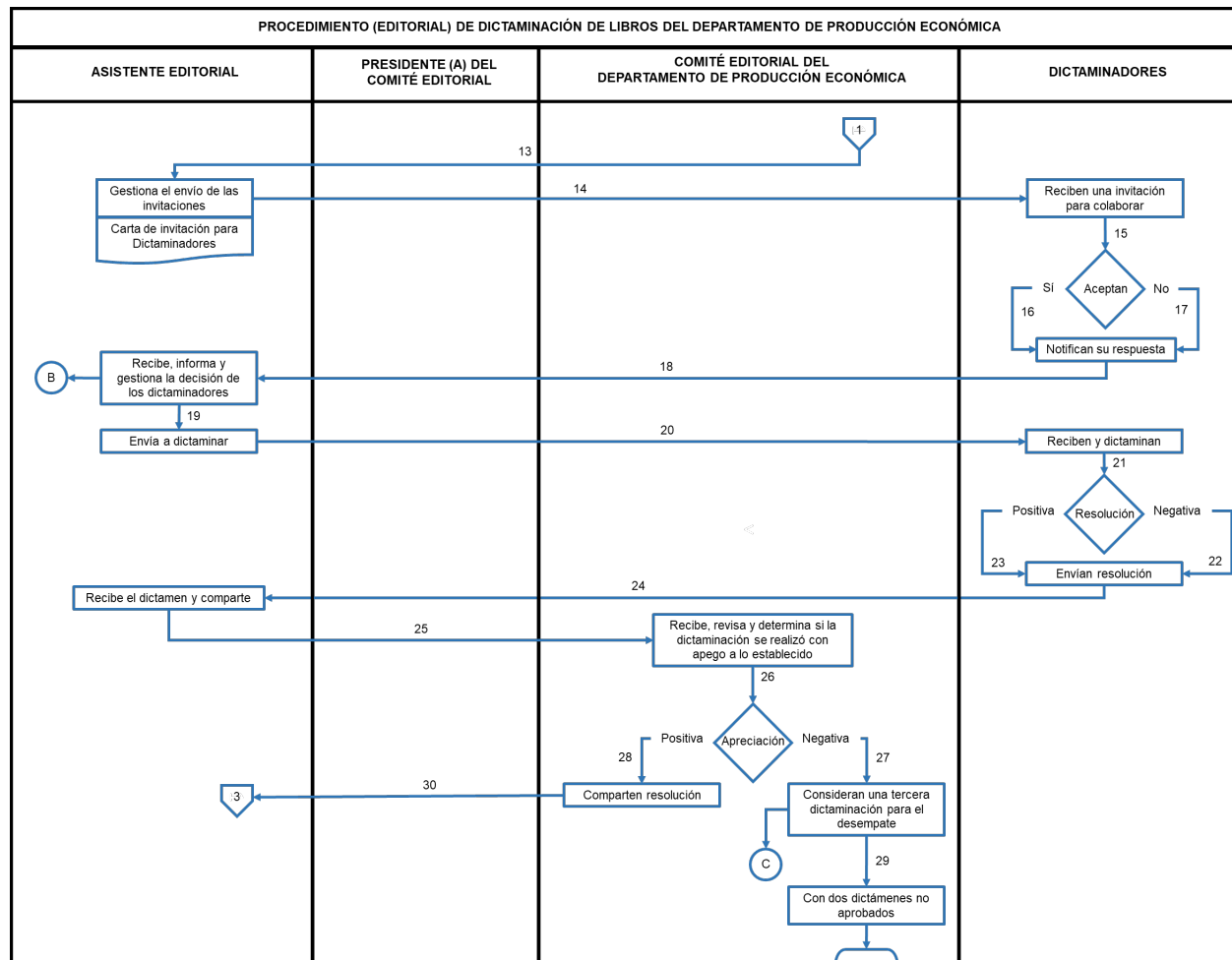
	<b>DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>MP-DPE-00</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>	<b>Fecha:</b> 24/11/22
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 13 de 23
<b>RETÓRICA DEL PROCEDIMIENTO</b>		

<b>PROCEDIMIENTO DE DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Documento</b>
46	Asistente Editorial	Recibe y comparte la decisión final del documento	Carta de aprobación
47	Autor (a)	Recibe el documento de aprobación para publicar el libro y comparte [→E]	
48	Asistente Editorial	[→E] Recibe y realiza la maquetación del libro [→F]	Libro inédito
49	Sección de Publicaciones de la División de Ciencias Sociales y Humanidades	[→F] Recibe, solicita cotizaciones, Editorial e ISBN y gestiona la concesión de derechos y datos personales.	Carta de cesión de derechos de Autor Carta de datos personales
50		Rectifica últimos detalles y comparte	Libro terminado
51	Asistente Editorial	Recibe el libro electrónico o impreso, notifica la terminación del libro y difunde, Fin	

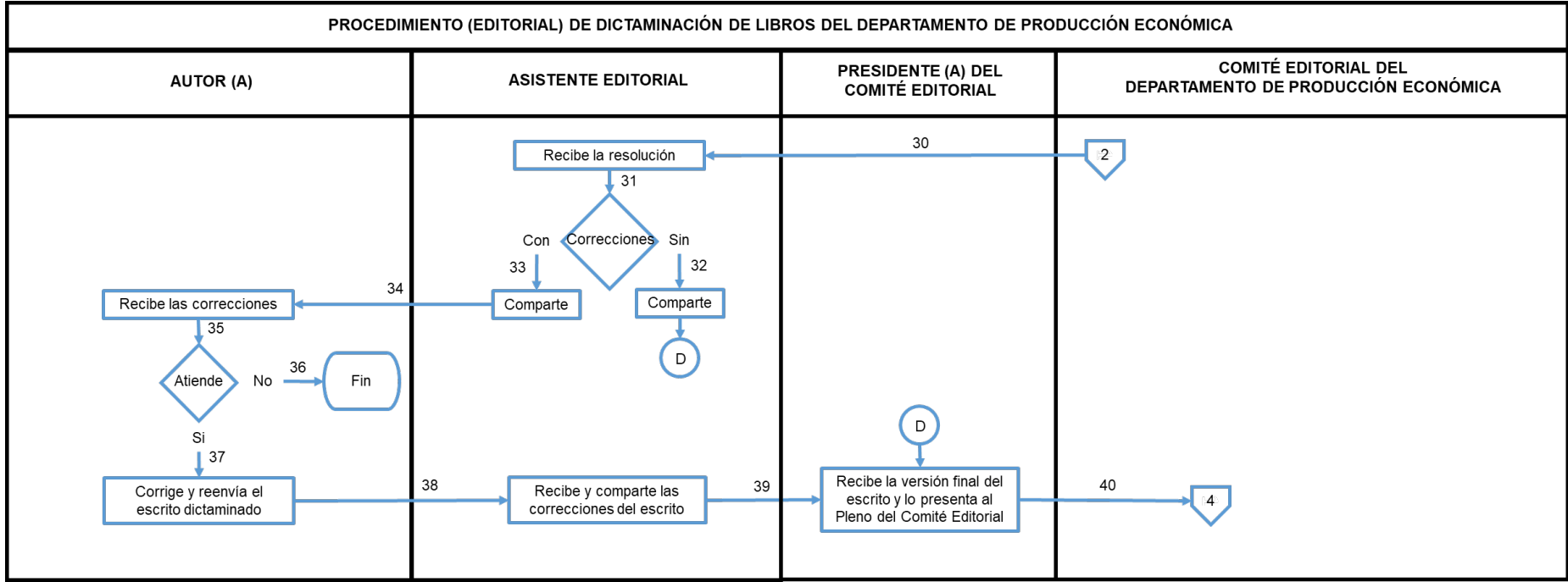
	<b>DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>MP-DPE-00</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>	<b>Fecha: 24/11/22</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página: 14 de 23</b>
<b>FLUJOGRAMA</b>		<b>RECEPCIÓN DE PROPUESTAS</b>



	<b>DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>MP-DPE-00</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>MP-DPE-00</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>	<b>Fecha: 24/11/22</b>		
		<b>Versión: 01</b>		
<b>FLUJOGRAMA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Página: 15 de 23</b>		

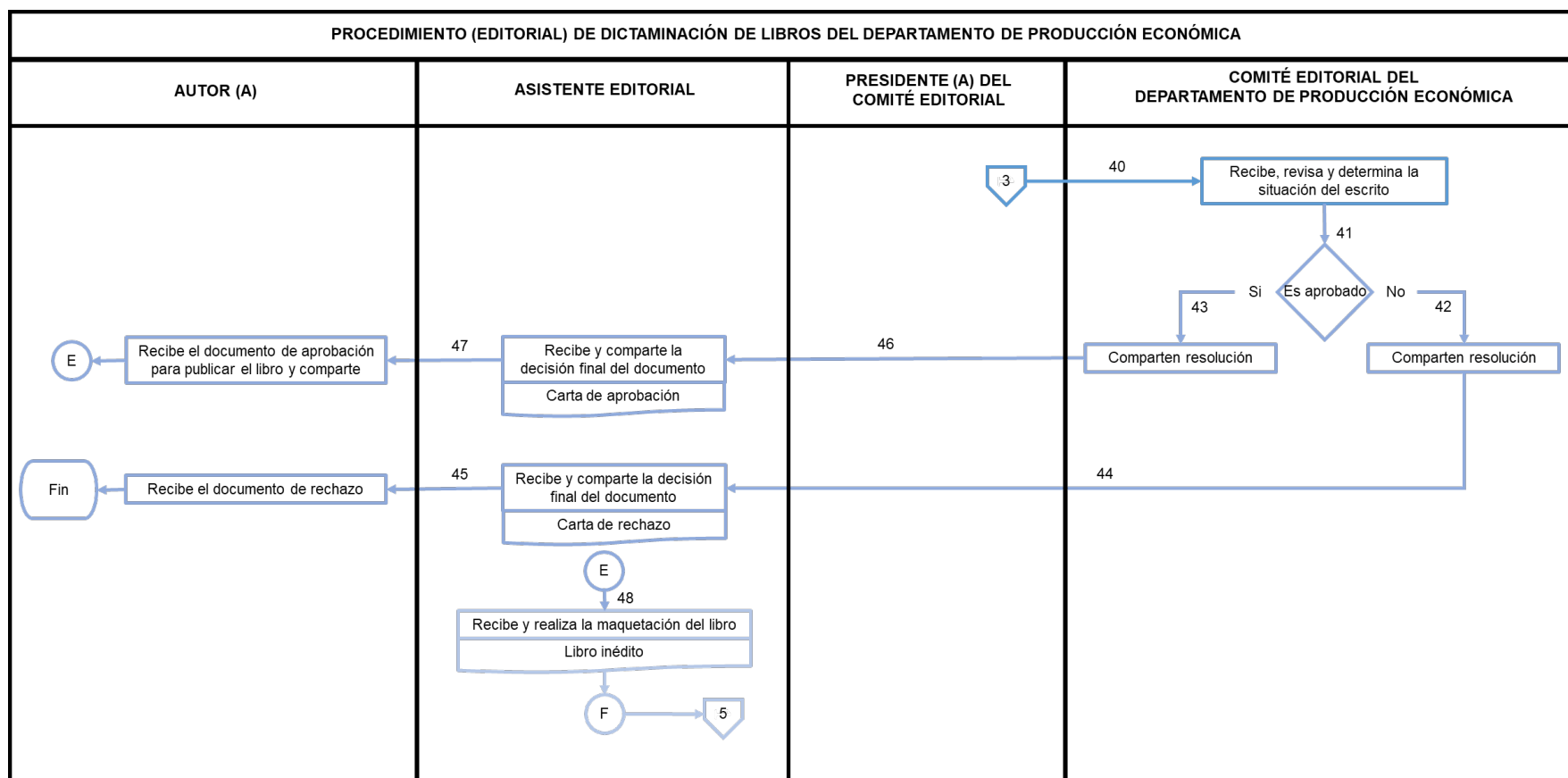


	<b>PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>	<b>Fecha:</b> 24/11/22
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 16 de 23
<b>FLUJOGRAMA</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	

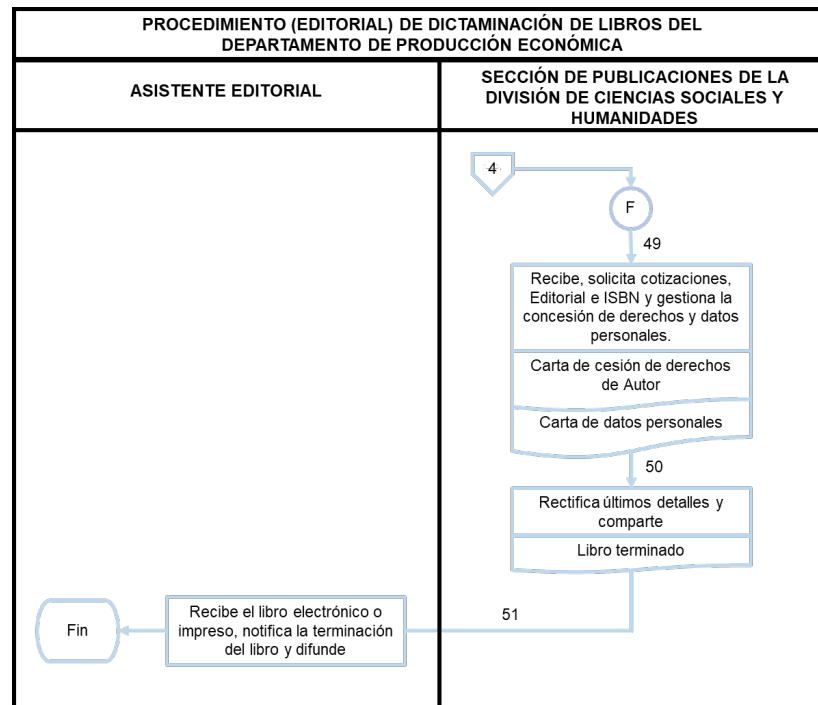




	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA	MP-DPE-00
	PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS	Fecha: 24/11/22
		Versión: 01
FLUJOGRAMA	NOTIFICACIÓN Y ÚLTIMA EDICIÓN	Página: 17 de 23



	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA	MP-DPE-00
	PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS	Fecha: 24/11/22
		Versión: 01
FLUJOGRAMA	PÚBLICACIÓN	



	<b>DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>MP-DPE-00</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>	<b>Fecha:</b> 24/11/22
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 19 de 23
REFERENCIAS		

DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA - UAM Xochimilco (2022). Comité Editorial. Recuperado de <http://dcsh.xoc.uam.mx/prodecon/index.php/comite-editorial/>

DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA - UAM Xochimilco (2022). Reglas internas del Comité Editorial del Departamento de Producción Económica. Recuperado de <http://dcsh.xoc.uam.mx/prodecon/wp-content/uploads/2020/11/ReglamentoInternoCEDPE2.pdf>

	<b>DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>MP-DPE-00</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>	<b>Fecha: 24/11/22</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página: 20 de 23</b>
<b>ANEXOS</b>		<b>SIMBOLOGÍA</b>

SÍMBOLO	REPRESENTA
	Inicio y fin del procedimiento: Terminador
	Actividad a realizar: Procedimiento
	Documento
	Conector dentro de página
	Conector fuera de página
	Condicional: Decisión
	Dirección de flujo



**DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA**

**MP-DPE-00**

**PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS**

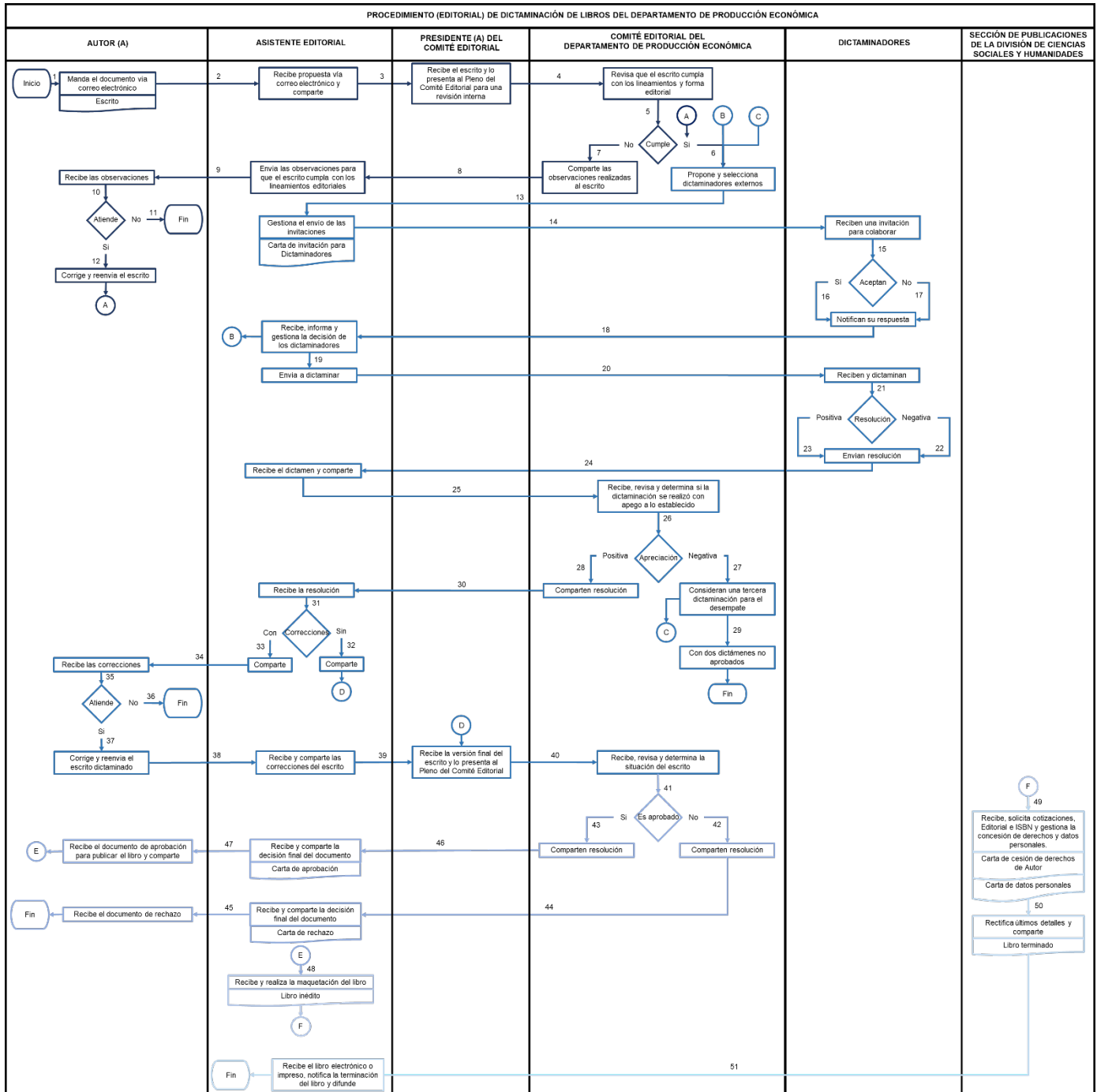
**Fecha: 24/11/22**

**Versión: 01**

**Página: 21 de 23**

**ANEXOS**

**FLUJOGRAMA**



	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA	MP-DPE-00
	PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS	Fecha: 24/11/22
		Versión: 01
	Página: 22 de 23	
ANEXOS	FORMATOS	

Casa abierta al tiempo
   
**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**
  
 Unidad Xochimilco

DPE.CD.XX.2022

Ciudad de México, a XX de xxxx de 2022

**A QUIEN CORRESPONDA:**

Por este medio se hace constar que el Dr(a). XXXXXXXX dictaminó el artículo "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

Dicho libro fue enviado a dictamen para su posible publicación y edición por el departamento de Producción Económica de la División de Ciencias Sociales y Humanidades de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco.

Se extiende la presente para los fines que el interesado juzgue convenientes.

Alientamente

Dra. María Angélica Buendía Espinosa  
Asesora del Comité Editorial de Producción Económica

UNIDAD XOCHIMILCO
   
 DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES
   
 DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA
   
Cajada de Huelga 1101, Colonia Villa Guadalupe, Anáhuac Coyacán, C.P. 04950, Ciudad de México. Tel: 5463-7000 ext. 3711 y 3466

Act  
Ve a

**-Por agregar:** Cartas a Dictaminadores, Carta de Aprobación, Carta de Rechazo, Carta de cesión de derechos y Carta de datos personales.

**\*Nota:** En la Carta de aprobación, se especifica que está aprobado, pero el CEDPE no está obligado a publicar (otorgar los recursos económicos para su publicación). El autor lo tiene que ver con la Sección de Publicaciones.

	<b>DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>	<b>MP-DPE-00</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: DICTAMINACIÓN DE LIBROS</b>	<b>Fecha: 24/11/22</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página: 23 de 23</b>
AUTORIZACIÓN		

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL</b>		<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN ECONÓMICA</b>
<b>ALEJANDRO RAMSES POBLANO MARTÍNEZ</b>	<b>DRA. GRACIELA CARRILLO GONZÁLEZ</b>	<b>DRA. GRACIELA CARRILLO GONZÁLEZ</b>