



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

Edición electrónica de libros PAPIIT, PAPIME e INFOCAB

REGLAS DE OPERACIÓN 2016

I. LINEAMIENTOS GENERALES

1. La DGAPA es la instancia responsable de emitir la Convocatoria Extraordinaria 2016 para la Edición electrónica de libros PAPIIT, PAPIME e INFOCAB, y de vigilar el cumplimiento de los lineamientos correspondientes.
2. La administración de los recursos financieros y su aplicación estarán sujetas a las Políticas y Normas de Operación Presupuestal universitaria, a las Disposiciones Generales para la Actividad Editorial de la UNAM, a estas Reglas de Operación y a la Carta Compromiso que suscriba el responsable del proyecto.
3. Para el ejercicio de los recursos de cada proyecto, se asignarán códigos presupuestales con partidas de los grupos: 200, 400 y 700.
4. Los recursos para las ediciones electrónicas se asignarán en las siguientes partidas presupuestales:

Clave	Concepto
222	Edición y Digitalización de Libros
243	Otros Servicios Comerciales
411	Artículos, Materiales y Útiles Diversos
731	Becas para Alumnos de Licenciatura y Posgrado en Proyectos de Investigación

5. La información sobre los códigos presupuestales de cada proyecto, las asignaciones y su ejercicio presupuestal, se podrán consultar a través del Sistema de Información de Administración Universitaria (SIAU).
6. Para el ejercicio de los recursos asignados al proyecto, los responsables deberán apearse a las Normas de Operación vigentes, emitidas por el Comité de Simplificación Administrativa.
7. Los recursos asignados sólo podrán utilizarse para el propósito autorizado y tendrán vigencia en el ejercicio anual correspondiente.
8. Para el trámite de adecuaciones presupuestarias, deberán recabar el visto bueno de la DGAPA.
9. Un proyecto no podrá suspenderse para reiniciarse en otro periodo diferente del que fue aprobado.
10. Las facturas y los comprobantes de los gastos deberán presentarse en tiempo y forma en la etapa correspondiente, cumplir con los requisitos fiscales y estar a nombre de la UNAM.

11. La convocatoria apoyará la adquisición de equipo complementario y de materiales estrictamente necesarios que no representen la creación de infraestructura para las entidades académicas.
12. Para el caso de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, a excepción de los relacionados con la obra, se deberán observar las disposiciones correspondientes indicadas en la Circular No. SADM/004/11, emitida por la Secretaría Administrativa de la UNAM.
13. Una vez aprobado el proyecto, el responsable deberá mantener actualizado su grupo de participantes, tanto académicos como estudiantes (altas o bajas). Asimismo, podrá actualizar su información en línea a través del Sistema de Gestión electrónica de la DGAPA (GeDGAPA <http://dgapa.unam.mx>) y deberá notificar a la DGAPA cualquier cambio que registre en los participantes autorizados.
14. Los alumnos que sean dados de baja por renuncia, por bajo rendimiento académico, por percibir otra beca distinta a la del proyecto, o por cualquier otra causa prevista en la Legislación Universitaria, dejarán de percibir la beca.
15. En las obras intelectuales, resultado de proyectos financiados por la DGAPA en cualquiera de sus programas de apoyo PAPIIT, PAPIIME e INFOCAB, se deberá establecer que se financiaron con recursos del programa correspondiente; asimismo, deberán registrarse como propiedad industrial o autoral de la UNAM y apegarse a la normatividad universitaria (*Acuerdo del Rector de la UNAM por el que se constituye el Registro Universitario de la Propiedad Intelectual*, Gaceta UNAM, 7 de febrero de 2002).
16. Todo producto financiado por esta convocatoria extraordinaria deberá incluir un agradecimiento explícito al programa institucional del cual fue producto e incorporar la siguiente leyenda: **edición realizada gracias al apoyo de UNAM-DGAPA.**

II. INDICADORES DE DESEMPEÑO

17. Los responsables deberán, en todo momento, vigilar el cumplimiento de las metas presentadas en el proyecto, a través de claros indicadores de desempeño que se vinculen a los objetivos planteados y los productos finales que se esperan. Esto incluye, entre otros, la producción de libros, así como la formación de los recursos humanos implicados en el desarrollo del proyecto.

III. PARTICIPANTES EN EL PROYECTO

18. Podrán ser responsables de los proyectos, aquellos académicos que cumplan con lo establecido en las bases 4 y 5 de esta convocatoria extraordinaria.
19. Además de los responsables, en los proyectos podrán participar otros académicos internos o externos a la UNAM, así como estudiantes de licenciatura y de posgrado, internos o externos a la UNAM, siempre y cuando cumplan con los lineamientos de esta convocatoria extraordinaria.
20. Los académicos que participen en los proyectos, en ningún caso podrán recibir pago por servicios, ni otro apoyo económico (beca) por su participación.
21. Todo responsable de proyecto deberá presentar, al momento que lo solicite la DGAPA, un

informe final de las actividades realizadas en el mismo, en el cual se incluirá una autoevaluación de los resultados de acuerdo con las metas propuestas y un reporte del ejercicio presupuestal correspondiente.

IV. PUBLICACIONES

22. Las ediciones electrónicas deberán contar con la documentación legal y de procedimiento señaladas para las publicaciones impresas.
23. Las ediciones electrónicas deberán acatar los lineamientos emitidos por el Consejo Editorial de la UNAM para este fin; deberán contar con la titularidad de los derechos patrimoniales o, en su caso, con las autorizaciones por escrito de los titulares de estos derechos.
24. Las ediciones electrónicas en línea deberán contener los metadatos descriptivos de la obra, en el encabezado del código del programa o en un archivo aparte. Los metadatos deberán pegarse al estándar emitido por el Consejo Editorial de la UNAM.
25. Las obras producto de esta convocatoria extraordinaria se publicarán en formato electrónico y para libre descarga y difusión gratuita.
26. Las publicaciones resultado de proyectos financiados por esta convocatoria extraordinaria deberán sujetarse a las normas editoriales establecidas por el Consejo Editorial de la Universidad, publicado el 19 de septiembre de 2006 (<http://www.edicion.unam.mx/>), y a las demás disposiciones aplicables en la materia.
27. El aviso legal de la publicación deberá especificar que los derechos son de la UNAM y que la obra se financió con recursos de la convocatoria extraordinaria de la DGAPA. En el caso de las coediciones, estos derechos también corresponderán a la UNAM.
28. Otros elementos que han de considerarse en el aviso legal de las publicaciones electrónicas son: título, autor o autores, editores, peso del archivo de la publicación electrónica, dependencias colaboradoras, créditos de diseño, créditos de producción, créditos de formación, número de edición, fecha de edición (día, mes y año), ISBN electrónico, así como las tres leyendas: "Prohibida su reproducción parcial o total por cualquier medio sin autorización escrita de su legítimo titular de derechos"; "Esta edición y sus características son propiedad de la Universidad Nacional Autónoma de México", y "Hecho en México".
29. Los recursos autorizados para la edición y la digitalización de libros serán intransferibles y solamente se podrán ejercer para ediciones electrónicas.
30. Las obras que hayan sido modificadas en más de un 35%, deberán contar con el dictamen académico favorable de un Comité Editorial, para ejercer los recursos de la partida 222.
31. Todas las ediciones electrónicas, producto de esta convocatoria, estarán disponibles para su descarga en la página de la DGAPA.

V. NORMAS EDITORIALES

32. El responsable del proyecto se compromete a utilizar el sello editorial universitario en sus publicaciones, así como el escudo de la DGAPA (disponible en <http://dgapa.unam.mx>). Las publicaciones universitarias deberán ostentar en la portada el escudo de la Universidad Nacional Autónoma de México, cuyos elementos serán los que establece el Reglamento del

Escudo y Lema de la UNAM y que, para efectos editoriales, se considerará como el sello de la Universidad.

33. El responsable deberá contratar a proveedores de servicios editoriales, de conformidad con las disposiciones establecidas por el Consejo Editorial de la Universidad.
34. El responsable podrá solicitar a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial asesoría para el trámite del pago de derechos que sean necesarios para la asignación del ISBN electrónico, búsqueda de antecedentes registrales, dictámenes previos, registro de contratos, obras y demás trámites, de conformidad con la Ley Federal del Derecho de Autor, a efecto de que la Dirección General de Asuntos Jurídicos realice la gestión correspondiente.
35. Para el trámite del ISBN electrónico, el responsable del proyecto deberá proporcionar los datos de clasificación temática principal y subcategorías, título, autores, idioma de publicación, peso del archivo, número y año de edición o reedición, fecha de aparición y, en su caso, nombre del coeditor, y acompañarán a su petición las formas de los pagos efectuados de derechos correspondientes.
36. Al tratarse de material de distribución gratuita, no habrá pago de regalías por las ediciones electrónicas resultado de este programa.
37. La contratación, obtención de permiso, o adquisición de licencias para la publicación de obras, incluidas ilustraciones, de cuyos derechos patrimoniales sean titulares otras casas editoriales nacionales o extranjeras no universitarias, se realizarán conforme a sus respectivos procedimientos y disposiciones. Los responsables de los proyectos someterán los documentos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, dependencia que revisará la no contravención de los tratados internacionales en materia de derechos de autor y derechos conexos suscritos y aprobados por los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Derecho de Autor y disposiciones generales establecidas por el Consejo Editorial de la UNAM.
38. En la siguiente tabla se presentan los elementos (metadatos) para la descripción de recursos electrónicos del formato Dublin Core adaptados a las ediciones electrónicas de la DGAPA.

METADATOS	
•	Título
•	Subtítulo
Autor o autores	
•	Autor principal
•	Autores secundarios
•	Tema principal
•	Tema secundario
Descripción del contenido	
•	Editor (Universidad Nacional Autónoma de México)
•	ISBN
•	Dependencias editoras (Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, Dirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación, Dirección General de Evaluación Institucional)
•	Editor responsable
•	Corrector de estilo
•	Productor de archivos
Fecha de visualización	
Presentación	

Formato
Dirección electrónica
Cita bibliográfica
Idioma
Colección
<ul style="list-style-type: none"> • Sitio de resguardo • Territorio
Mensaje de derechos reservados

VI. DE LAS EDICIONES ELECTRÓNICAS

Las ediciones en formato electrónico contendrán los siguientes elementos:

- I. Una página principal con el título de la obra, nombre del autor, autores, traductor, compilador o cualquier otro colaborador del contenido intelectual de la obra, el número de registro del ISBN o del ISSN y el pie editorial. El pie editorial deberá incluir el sello UNAM más la leyenda "Universidad Nacional Autónoma de México". Constará del número de la edición y el año en que aparece; el símbolo ©, las siglas D. R., la leyenda "Universidad Nacional Autónoma de México" y su domicilio; si es el caso, se incluirá a cada uno de los cotitulares de los derechos patrimoniales, las entidades académicas o dependencias editoras, el domicilio de éstas, la leyenda "Hecho en México" así como la leyenda correspondiente a las limitantes de uso y reproducción de la obra.
- II. El título original de la obra, el titular del derecho patrimonial y el año en que se generó este derecho. De ser posible, se dejará asentado si la edición es una traducción, o si fue editada anteriormente por otra casa editora, y se hará mención del título original, fecha y lugar de edición y/o dirección electrónica para ediciones anteriores en línea.
- III. Los nombres de los autores secundarios de la obra que hayan realizado la edición, coordinación, selección, presentación, prólogo, introducción, estudio, traducción, versión, yuxtaposición, notas, comentarios, ilustraciones, etcétera.
- IV. Los créditos de diseño, de colección, ilustraciones, multimedios, diseño de arte, programación, digitalización, etcétera; asimismo, los del responsable editorial y coordinador editorial de la publicación, y la especificación de permisos o restricciones en cuanto al uso de las partes de la obra.
- V. La serie, colección o especialidad académica.
- VI. La presentación del autor, cuando exista.
- VII. Un índice, mapa o arquitectura del contenido de la obra.

PARTIDAS PRESUPUESTALES PARA LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA PARA LA EDICIÓN ELECTRÓNICA DE LIBROS

222 Edición y Digitalización de Libros

Descripción

Son las erogaciones destinadas a cubrir los gastos de edición y digitalización de libros, en la modalidad de libro electrónico (*e-pub*).

Requisitos

Para su trámite deberá presentarse:

- a) Solicitud de liberación de recursos, indicando el título del libro, que debe ser resultado directo del proyecto; el nombre del proveedor y el costo.
- b) Carta compromiso firmada por los responsables de los proyectos, en la que establezcan su compromiso de apegarse a los ordenamientos editoriales generales de la UNAM, así como reglamentaciones vigentes en la materia.
- c) En el caso de que la obra se modifique en más del 35%, copia de un nuevo dictamen académico con la aprobación para publicar la obra, emitido por un comité editorial.
- d) En su caso, copias del contrato de coedición, registrado y depositado en la Dirección General de Asuntos Jurídicos (Gaceta UNAM del 30 de mayo de 2005).
- e) Carta compromiso del editor, donde señale la fecha en que entregará la obra concluida.
- f) Copia de la factura del editor.

Restricciones

- a) La obra deberá ser resultado de un proyecto PAPIIT, PAPIME, INFOCAB u otro programa institucional administrado por la DGAPA.
- b) La publicación deberá sujetarse a las normas editoriales de Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial de la UNAM. La página legal deberá especificar que todos los derechos son de la UNAM y que la obra se financió con recursos del programa de la DGAPA correspondiente, señalando la clave y número de proyecto.
- c) En el caso de las coediciones, los derechos también corresponderán a la UNAM.
- d) Los recursos autorizados para esta partida serán intransferibles, y solamente se podrán ejercer para la publicación electrónica del libro, cuando éste sea el resultado de un proyecto realizado con apoyo de alguno de los programas institucionales que administra la DGAPA.
- e) Los recursos asignados tendrán una vigencia máxima de un año, contado a partir de la asignación de los recursos para la realización del proyecto de edición electrónica.
- f) Los responsables deberán entregar a la DGAPA el archivo electrónico correspondiente de la obra concluida, en un plazo no mayor a treinta días después de la liberación de los recursos.

Normas de operación para pago al proveedor

- a) Autorización de la DGAPA para la liberación de los recursos.
- b) Factura original que reúna requisitos fiscales.
- c) Formato administrativo.

243 Otros Servicios Comerciales

Descripción

Son las erogaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de:

- Derechos de autor.
- Adquisición de información científica, humanística y tecnológica.
- Reportes e informes técnicos en fotocopias y microformatos.
- Reproducción de material fílmico y fotográfico.
- Servicio externo de fotocopiado.
- Contratación de servicios de revelado fotográfico.
- Adicionalmente, los servicios que no pueden ser catalogados dentro de las partidas detalladas en este subgrupo de gasto.

Instrucciones para su solicitud

Indicar el nombre de la entidad, empresa o persona física que prestará el servicio y anexar la cotización correspondiente.

Normas de operación para pago al proveedor

Presentar los siguientes documentos:

- a) Factura original o electrónica con los requisitos fiscales y el desglose de los materiales adquiridos o servicios contratados.
- b) Formato administrativo correspondiente.

411 Artículos, Materiales y Útiles Diversos

Descripción

Son las erogaciones destinadas a la adquisición de artículos, materiales, útiles diversos, bienes de consumo no duraderos y, en general, todos aquellos que sean necesarios para el desarrollo de actividades académicas inherentes al proyecto, siempre y cuando se soliciten y sean autorizados por el Comité Editorial de la DGAPA, tales como:

- Bases de datos y/o licencias.
- Software especializado y no especializado.
- Materiales de papelería.
- Consumibles de cómputo.
- Equipo e instrumental cuyo costo unitario sea menor a 100 salarios mínimos diarios vigentes en el Distrito Federal (\$7,010.00).
- Equipo que, por su naturaleza, no pueda ser inventariado.

Instrucciones para su solicitud

Indicar la especificación de los bienes y anexar su cotización.

Restricciones

Esta partida no cubre:

- a) El pago de servicios generales (correo, luz, teléfono, internet, etcétera).
- b) La compra de artículos de limpieza y de mantenimiento de alfombras, cortinas y mobiliario en general.
- c) La adquisición, construcción, reparación o adaptación de inmuebles, equipo de oficina o de comunicación telefónica.

Normas de operación para el pago al proveedor

Presentar los siguientes documentos:

- a) Factura original o electrónica con los requisitos fiscales y el desglose de los materiales y los artículos adquiridos.
- b) Formato administrativo correspondiente.

731 Becas para Alumnos de Licenciatura y Posgrado en Proyectos de Investigación

Descripción

Son las erogaciones destinadas a cubrir los apoyos económicos que se otorgan a los alumnos que participan en los proyectos.

Se podrán apoyar en las siguientes modalidades:

- a) Conclusión estudios licenciatura: Apoyar, a través de la participación en el proyecto, a la conclusión de los estudios de licenciatura de los alumnos participantes. Las becas se asignarán por un periodo de seis meses, prorrogable hasta por seis meses más.
- b) Estudios de posgrado: Apoyar, a través de la participación en el proyecto, a los alumnos para cursar sus estudios de posgrado (especialización, maestría, doctorado). Las becas se asignarán por un periodo de seis meses, prorrogable hasta por un total de doce meses.

Requisitos

El alumno beneficiado deberá:

- a) Ser propuesto por los responsables de los proyectos.
- b) Estar formalmente inscrito en una licenciatura o en algún programa de posgrado de la UNAM.
- c) Tener un promedio global mínimo de 8.0 en los estudios que esté cursando y, en el caso de alumnos de nuevo ingreso, en el nivel previo a los estudios.
- d) En el caso de licenciatura, tener aprobados al menos 75% de créditos del plan de estudios correspondiente.
- e) No contar con beca de alguna otra institución, pública o privada (beca de titulación, beca de vinculación, beca de servicio social, beca de CONACyT, etc.).

Condiciones:

- f) En caso de contar con una beca, deberá notificarlo a la DGAPA; el incumplimiento de este requisito es causa de pérdida o suspensión de la beca.
- g) Si cuenta con alguna otra beca, podrá solicitar un **complemento de beca** que sería la diferencia entre lo percibido como becario de otra entidad y lo que percibiría como becario del programa de ediciones electrónicas en el nivel y tipo de beca solicitada.
- h) No tener relación laboral con la UNAM, excepto en el caso de los alumnos de posgrado y ayudantes de profesor, quienes podrán tener un contrato hasta por ocho horas semanales de clase frente a grupo o como ayudantes en la UNAM.

Requisitos para la solicitud de beca

En todos los casos, la documentación probatoria que deberá presentarse a la solicitud, en copia fotostática por duplicado, será:

Alumnos de licenciatura:

- a) Comprobante de la última inscripción expedido por el Departamento de Servicios Escolares de la entidad correspondiente.
- b) Constancia oficial que incluya promedio y porcentaje de avance en sus estudios (con antigüedad no mayor a 30 días).
- c) Declaración de ingresos, según el formato disponible en la página <http://dgapa.unam.mx/html/papiit/papit.html>
- d) Copia de su identificación oficial.

Alumnos de posgrado:

- a) Comprobante de inscripción expedido por la Unidad de Administración del Posgrado (UAP) de la Dirección General de Administración Escolar.
- b) Constancia oficial que incluya promedio global y porcentaje de avance en sus estudios (según corresponda).
- c) Comprobante de promedio igual o mayor a 8.0 del nivel previo de estudios, en su caso.
- d) Declaración de ingresos, según el formato disponible en la página <http://dgapa.unam.mx/html/papiit/papit.html>
- e) Copia de su identificación oficial.

Alumnos extranjeros inscritos en la UNAM:

- a) Los requisitos señalados anteriormente, según sea el caso, y
- b) Forma Migratoria vigente, expedida por la Secretaría de Gobernación. La beca deberá considerarse dentro del periodo vigente de este documento, es decir, no anterior a su emisión ni posterior a su caducidad, con excepción de la modalidad de beca de prerrequisitos de posgrado.

Alumnos externos a la UNAM:

- a) Los requisitos señalados anteriormente, según sea el caso, y

- b) Confirmación de la existencia de un Convenio entre la UNAM y la institución de procedencia.

Obligaciones de los alumnos:

- a) Mantener el promedio y la constancia regular en los estudios.

Trámite para la solicitud de beca

A través de la página web <http://dgapa.unam.mx>, el responsable del proyecto propondrá al candidato para la obtención de beca, quien deberá estar registrado como participante del proyecto. Consultar la guía para el registro de becarios.

Restricción

- a) Los recursos asignados a esta partida serán intransferibles.

Normas de operación para pago al interesado

- a) Llenar en línea la solicitud a través de la página web <http://dgapa.unam.mx>
- b) Revisar que los datos capturados sean correctos (nombre completo, CURP, RFC, entidad de inscripción del alumno, domicilio, correo electrónico, etcétera); de lo contrario, no podrá realizarse el pago.
- c) Imprimir el comprobante generado por el sistema y entregarlo a la Secretaría o Unidad Administrativa de su entidad académica, anexando los comprobantes requeridos en el inciso correspondiente al tipo de beca y nivel de estudios.

Presentar:

- d) Original de la carta de aceptación de beca con la autorización del o los responsables de los proyectos y de la DGAPA con el sello correspondiente.
- e) Recibo original del beneficiario.
- f) Formato administrativo correspondiente.

Montos por nivel de estudios

Nivel	Mensual
Licenciatura (conclusión de estudios)	\$2,103.00
Especialización	\$3,575.00
Maestría	\$6,309.00
Doctorado	\$8,412.00

VII. TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

Los recursos financieros asignados y aprobados a una partida podrán transferirse a otra, de acuerdo con las necesidades de cada proyecto, cumpliendo con lo especificado en estas Reglas de Operación, siempre y cuando esté justificado y no se trate de recursos asignados a las partidas 222 *Edición y Digitalización de Libros* y 731 *Becas para Alumnos de Licenciatura y Posgrado en Proyectos de Investigación*, las cuales son intransferibles.

La solicitud de transferencia será realizada en línea, a través del sistema GeDGAPA y deberá ser aprobada por la DGAPA.

Procedimiento:

- a) El responsable del proyecto solicitará a la secretaría administrativa de su entidad, presentar a la DGAPA el formato de transferencia para que sea autorizada.
- b) La solicitud de transferencia deberá contener la justificación académica correspondiente a fin de que la pertinencia de ésta sea evaluada y, en su caso, autorizada.
- c) La justificación deberá de especificar detalladamente el motivo de la transferencia y en qué forma solventará el gasto que le había sido autorizado originalmente por el comité

evaluador.

- d) La solicitud de transferencia deberá tramitarse con anticipación a la solicitud del pago.
- e) Podrá incluir más de una transferencia por solicitud. Sólo podrá tener una solicitud de transferencia en evaluación.

