



## Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución



Suplemento  
Especial

Ciudad Universitaria, 3 de septiembre de 2018



## DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ACTIVIDAD EDITORIAL Y DE DISTRIBUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

El Consejo Editorial de la UNAM acordó emitir las Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la Universidad Nacional Autónoma de México, en los siguientes términos:

Que las publicaciones universitarias son esenciales para el cumplimiento de los fines de docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura encomendados a la Universidad.

Que la integridad y la honestidad académica son principios del quehacer universitario, por lo cual todas las obras que ostenten el sello editorial de la UNAM deben apegarse al rigor académico y basarse en la excelencia de los contenidos académicos, científicos, literarios y artísticos, así como en la calidad editorial, la riqueza del arte gráfico y la amplia difusión de sus títulos y autores.

Que las publicaciones universitarias cumplen la misión de transmitir el conocimiento y la cultura, como partes de un bien común, vinculando el quehacer de la comunidad universitaria con la sociedad mexicana y con su entorno nacional e internacional.

Que la diversidad de los procesos de producción editorial, el desarrollo tecnológico, los cambios en las condiciones del mercado, la evolución del derecho de autor y las modificaciones legislativas relativas a la cultura, son factores que hacen necesaria la revisión constante de la actividad editorial universitaria.

Que la Universidad reconoce la autoría intelectual en todas las obras literarias, artísticas, científicas o culturales que ésta publique, difunda, divulgue, distribuya o comunique públicamente.

Que la Universidad busca obtener utilidades de la venta de sus publicaciones comerciales para impulsar su producción editorial.

Que la Universidad debe tomar en consideración las iniciativas internacionales de Acceso Abierto por las que se promueve la consulta libre y gratuita, a través de internet, del contenido digital producto de las actividades académicas, científicas, de investigación y culturales desarrolladas en la UNAM.

Que como resultado de los trabajos de estudio, integración y recopilación de opiniones y experiencias entre las entidades académicas y dependencias universitarias editoras, el Consejo Editorial de la UNAM acordó emitir las siguientes:

### DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ACTIVIDAD EDITORIAL Y DE DISTRIBUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 1o.** Las presentes Disposiciones Generales tienen como objetivo establecer la normatividad editorial de la Universidad Nacional Autónoma de México para regular las actividades de registro, dictaminación, selección, edición, impresión, difusión, promoción, almacenamiento, preservación, distribución, comercialización, canje y donación de las publicaciones que editan las entidades académicas y dependencias universitarias editoras, así como definir sus atribuciones y obligaciones.

**Artículo 2o.** Estas Disposiciones Generales son de observancia

obligatoria en la UNAM y su vigilancia corresponde al Consejo Editorial de la UNAM.

**Artículo 3o.** La actividad editorial universitaria se sujetará a lo dispuesto en los acuerdos internacionales, la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, la Legislación Universitaria, las presentes Disposiciones Generales y las demás que al efecto emita el Consejo Editorial de la UNAM.

**Artículo 4o.** Las entidades académicas y dependencias universitarias editoras realizarán las funciones y actividades que sobre la materia les correspondan, de conformidad con las presentes Disposiciones Generales y demás normas aplicables.

**Artículo 5o.** Para efectos de estas disposiciones generales se entenderá por:

- I. **AUTOR:** Persona física que ha creado una obra literaria o artística intelectual.
- II. **COMERCIALIZACIÓN:** Conjunto de actividades y estrategias que tienen como objeto obtener un beneficio económico por la distribución y venta de las publicaciones universitarias.
- III. **COMITÉ EDITORIAL:** Órgano colegiado de una entidad académica o dependencia universitaria editora que establece y regula los procedimientos para registro, dictaminación, selección, edición, impresión, difusión, promoción, almacenamiento, preservación, distribución, comercialización, canje y donación de sus publicaciones.
- IV. **CONSEJO EDITORIAL DE LA UNAM:** Órgano colegiado establecido en el Acuerdo por el que se Modifica la Estructura y Funciones del Consejo Editorial de la Universidad Nacional Autónoma de México publicado en Gaceta UNAM el 15 de febrero de 2016.
- V. **DERECHOS DE AUTOR:** Reconocimiento que hace el Estado en favor de todo creador de obras literarias y artísticas, previsto en el artículo 13 de la Ley Federal del Derecho de Autor, en virtud del cual otorga su protección para que el autor goce de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal y patrimonial, correspondientes al derecho moral y al derecho patrimonial.
- VI. **DISTRIBUCIÓN:** Conjunto de procedimientos y mecanismos que tienen como fin poner a disposición de la comunidad universitaria en particular y del público en general las publicaciones universitarias.
- VII. **EDITOR:** Persona física o moral que selecciona o concibe una edición y la realiza, distribuye o vende por sí o a través de terceros.
- VIII. **ENTIDADES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS EDITORAS:** Las facultades, escuelas, institutos, centros, secretarías, coordinaciones, direcciones generales y direcciones que editen o reediten publicaciones por sí o en colaboración con otras entidades académicas o dependencias, tanto universitarias como externas. Los museos, programas universitarios y laboratorios nacionales, podrán conformar comités o subcomités que estarán subrogados a la revisión del comité editorial de su área de adscripción.
- IX. **DOI INSTITUCIONAL:** Identificador de objetos digitales (libros, revistas, capítulos, artículos, etcétera). Proporciona información sobre la descripción y localización de esos objetos y es un instrumento bibliométrico. La UNAM usará un DOI institucional, bajo el control de la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial.

- X. FOLLETO: Obra impresa y encuadernada no periódica con una extensión de cinco a 48 páginas.
- XI. IMPRESIÓN BAJO DEMANDA: Modelo de negocio por el que se imprimen los ejemplares de una publicación, disponible en el catálogo de una plataforma digital o una librería electrónica, conforme a las solicitudes realizadas por los consumidores.
- XII. LIBRERÍAS INSTITUCIONALES DE LA UNAM: Aquellas administradas por la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial.
- XIII. LIBRO: Toda publicación unitaria, no periódica, de al menos 50 páginas, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, impresa en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios tomos o fascículos. Comprende también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen, conjuntamente con el libro, un todo unitario que no pueda comercializarse separadamente.
- XIV. LIBRO ELECTRÓNICO: También conocido como eBook, es toda publicación unitaria no periódica de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, cuya lectura requiere de una computadora o de un dispositivo de lectura digital. Este tipo de publicaciones puede contener material audiovisual, interactivo y galerías fotográficas, entre otros.
- XV. METADATOS: Conjunto de datos (título, autor, formato y tamaño del archivo, entre otros) que describen a un documento electrónico y sirven para su identificación y recuperación dentro de sistemas de búsqueda.
- XVI. OBRA INTELECTUAL: Creación literaria, artística, cultural o de investigación.
- XVII. PROCESO EDITORIAL: Conjunto de actividades y procedimientos que tienen como finalidad la producción de publicaciones universitarias.
- XVIII. PUBLICACIÓN GRATUITA: Publicaciones universitarias, folletos, libros impresos o digitales cuya edición no está destinada a exposición comercial o venta.
- XIX. PUBLICACIONES IMPRESAS: Publicación universitaria, editada y distribuida en papel o en algún soporte material en el que se plasmen signos de escritura o imprenta.
- XX. PUBLICACIONES PERIÓDICAS: Publicaciones universitarias, impresas o digitales, de aparición sucesiva, generalmente regular, tales como revistas, anuarios, periódicos o gacetas.
- XXI. PUBLICACIONES UNIVERSITARIAS: Cualquier tipo de obra intelectual, periódica o no, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo que ostente el sello editorial universitario, independientemente de su soporte y de la entidad académica o dependencia universitaria editora que la genere.
- XXII. REEDICIÓN: Reproducción de una publicación universitaria en una nueva versión o una versión modificada por ampliación, corrección, supresión o revisión; o que esté editada bajo otro concepto editorial, como el presentarla con otra formación tipográfica o añadirle ilustraciones. Una nueva edición debe llevar la numeración consecutiva, y en el caso de las publicaciones universitarias impresas, cada edición puede tener varias reimpressiones que se comienzan a numerar con ella.
- XXIII. REGALÍAS: Remuneración a los autores generada por el uso o explotación de sus obras intelectuales.
- XXIV. REIMPRESIÓN: Reproducción de una publicación impresa que ha agotado su tiraje. Una reimpression guarda la misma forma de caracteres, el mismo formato y las mismas disposiciones tipográficas. En ellas se pueden corregir erratas menores que no implican un cambio en la formación; pero siempre se deben actualizar los datos en la página legal y el colofón.

XXV. REVISTAS ACADÉMICAS: Publicaciones universitarias periódicas con carácter científico, técnico-profesional, cultural o de divulgación, impresas en cualquier soporte, cuya edición se realiza con una periodicidad regular, de al menos un número al año.

XXVI. REVISTAS ACADÉMICAS ELECTRÓNICAS: Publicaciones periódicas con carácter científico, técnico-profesional, cultural o de divulgación, cuya lectura requiere de una computadora o de un dispositivo de lectura digital. Este tipo de publicaciones puede contener material audiovisual, interactivo y galerías fotográficas, entre otros.

**Artículo 6o.** Los autores gozarán de los derechos establecidos en la normativa nacional e internacional en materia de derechos de autor, así como en las presentes Disposiciones Generales.

**Artículo 7o.** En términos de los artículos 83 y 84 de la Ley Federal del Derecho de Autor, así como en la cláusula 105 del Contrato Colectivo de Trabajo Vigente para el Personal Académico, corresponde a la UNAM la titularidad de los derechos patrimoniales de autor de todas las obras cuya producción comisione, encargue u ordene, o que ella misma produzca con la participación o colaboración remunerada de una o varias personas, o que sea realizada como consecuencia de una relación laboral, por lo que, de conformidad con los artículos 10 y 15 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, compete al Patronato Universitario, a través de la Dirección General del Patrimonio Universitario, la administración de los mencionados derechos.

**Artículo 8o.** Los casos no previstos en las presentes Disposiciones Generales serán resueltos por el Consejo Editorial de la UNAM, aplicando lo dispuesto en la normativa correspondiente, previa consulta con la persona titular de la Oficina del Abogado General.

## CAPÍTULO II DEL CONSEJO EDITORIAL DE LA UNAM

**Artículo 9o.** El Consejo Editorial de la UNAM es el cuerpo colegiado responsable de establecer, en los términos de estas Disposiciones Generales, las políticas y lineamientos para el registro, dictaminación, selección, edición, reedición, impresión, reimpression, difusión, promoción, almacenamiento, preservación, distribución, comercialización, canje y donación de las publicaciones universitarias y para la observancia de los derechos de autor, así como la vigilancia de su cumplimiento.

**Artículo 10.** El Consejo Editorial de la UNAM está integrado por las personas titulares de:

- I. La Rectoría, quien presidirá;
- II. La Secretaría General, quien suplirá a la persona titular de la Rectoría en su ausencia a las reuniones del Consejo, asumiendo, bajo esa circunstancia, la presidencia;
- III. La Oficina del Abogado General, quien fungirá como asesora o asesor jurídico;
- IV. La Coordinación de Humanidades;
- V. La Coordinación de la Investigación Científica;
- VI. La Coordinación de Difusión Cultural;
- VII. La Dirección General de Planeación, quien asumirá la Secretaría del Consejo Editorial;
- VIII. La Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, quien asumirá la Secretaría Técnica del Consejo Editorial;
- IX. Un representante académico designado por el Consejo Académico del Bachillerato, y
- X. Dos representantes académicos designados por la persona titular de la Rectoría.

Todos los integrantes tendrán voz y voto en las sesiones del Consejo Editorial. La persona que preside tiene voto de calidad.

**Artículo 11.** El Consejo Editorial de la UNAM tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Emitir las disposiciones universitarias en materia editorial y de distribución y realizar las revisiones y actualizaciones que considere;
- II. Salvaguardar los derechos que sobre las publicaciones tienen los autores universitarios y la propia Universidad como casa editora;
- III. Definir criterios y políticas generales que orienten los distintos aspectos de la labor editorial de la Universidad;
- IV. Promover la aplicación de buenas prácticas editoriales y estándares internacionales, así como el uso y aprovechamiento de tecnologías de información y comunicación, para lograr un mayor alcance y posicionamiento de las ediciones universitarias;
- V. Evaluar constantemente la actividad editorial de la UNAM;
- VI. Cuidar el cumplimiento de las obligaciones jurídico-administrativas en materia de edición, impresión, distribución, comercialización y derechos de autor;
- VII. Requerir de las entidades académicas y dependencias universitarias editoras la documentación sobre la integración, cambio y operación de sus comités y consejos editoriales;
- VIII. Establecer un sistema de información de la producción editorial de libros, revistas y otras publicaciones;
- IX. Instar a los comités editoriales a definir mecanismos que permitan determinar la pertinencia de sus publicaciones, del soporte en el que se publiquen y su tipo de distribución;
- X. Concentrar la información de la asignación y manejo del presupuesto destinado para la edición, reproducción y derechos de autor, así como los recursos extraordinarios empleados en estas actividades;
- XI. Publicar, en colaboración con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la información referente a los trámites de asignación de los códigos ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro) e ISSN (Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas);
- XII. Colaborar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la aprobación y uso de formatos tipo de convenios y contratos en materia editorial, e instar a su aplicación entre las entidades académicas y dependencias universitarias;
- XIII. Promover ediciones que se publiquen en acceso abierto a través de portales institucionales que permitan una recuperación y consulta dinámica en internet;
- XIV. Autorizar el Padrón de Imprentas de la UNAM y vigilar el cumplimiento de las disposiciones relativas para la contratación de servicios que habrán de observar las entidades académicas y dependencias universitarias editoras;
- XV. Mediar los recursos necesarios para que la Secretaría Técnica desarrolle todas aquellas actividades y acuerdos aprobados en cada una de las sesiones del Consejo Editorial;
- XVI. Expedir las normas para su funcionamiento interno, y
- XVII. Las demás que establezcan las presentes Disposiciones Generales y la Legislación Universitaria.

**Artículo 12.** Para la realización de sus funciones, el Consejo Editorial de la UNAM se podrá apoyar en una comisión colegiada integrada por los representantes de las entidades académicas y dependencias universitarias editoras.

### CAPÍTULO III DEL CONSEJO DE PUBLICACIONES ACADÉMICAS Y ARBITRADAS DE LA UNAM

**Artículo 13.** El Consejo de Publicaciones Académicas y Arbitra-

das de la UNAM es un cuerpo colegiado que tiene como objetivo fortalecer y consolidar el desarrollo de las revistas universitarias de investigación científica y humanística, y está conformado en términos de lo dispuesto en el Acuerdo por el que se modifican la estructura y funciones del Consejo de Publicaciones Académicas y Arbitradas y se adicionan funciones a la Red de Directores y Editores de Revistas Académicas y Arbitradas en la UNAM, publicado en Gaceta UNAM el 1° de agosto de 2016.

**Artículo 14.** Para cumplir con su objetivo, el Consejo de Publicaciones Académicas y Arbitradas en la UNAM tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Atender y promover las Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la Universidad Nacional Autónoma de México, en lo referente a la edición, publicación y distribución de revistas académicas de la UNAM;
- II. Emitir recomendaciones para la definición de estrategias, normas procedimientos, políticas y lineamientos institucionales sobre formatos, gestión, indexación, internacionalización, digitalización, acceso abierto, difusión, distribución, comercialización y preservación;
- III. Promover la adopción y aplicación de buenas prácticas editoriales, así como el uso y aprovechamiento de tecnologías de información y comunicación;
- IV. Dar seguimiento a los avances de cada revista respecto a las políticas y lineamientos acordados;
- V. Consolidar el catálogo general de revistas de la UNAM, emitir criterios de selección e inclusión de revistas en el mismo y promover su difusión en el Portal de Revistas de la UNAM [www.revistas.unam.mx](http://www.revistas.unam.mx) y otros sistemas de información;
- VI. Gestionar los recursos necesarios para que el Secretario Técnico desarrolle todas aquellas actividades y acuerdos que emanen de las sesiones del Consejo de Publicaciones;
- VII. Ser un ente articulador de la comunidad de editores universitarios, que facilite la adopción de criterios comunes, la profesionalización y la participación a través de grupos de trabajo, y
- VIII. Expedir, modificar y actualizar su reglamento interno, así como su normatividad operativa.

### CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE ASUNTOS JURÍDICOS, PUBLICACIONES Y FOMENTO EDITORIAL Y PATRIMONIO UNIVERSITARIO

**Artículo 15.** La Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene las funciones siguientes:

- I. Obtener la protección jurídica a favor de la Universidad respecto de las obras que se produzcan;
- II. Tramitar ante la Agencia Nacional del ISBN el número ISBN, llevar el control de su asignación a las publicaciones universitarias y gestionar la comprobación de su uso;
- III. Tramitar ante el Centro Nacional del ISSN el número ISSN y llevar el control de su asignación;
- IV. Inscribir en el Registro Público del Derecho de Autor las obras, compendios, arreglos, traducciones, adaptaciones o versiones de obras intelectuales literarias o artísticas de cuyos derechos patrimoniales sea titular la Universidad;
- V. Tramitar ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR) el dictamen previo y la obtención de la reserva de derechos al uso exclusivo del título para las publicaciones y difusiones periódicas y por vía de red de cómputo, así como su renovación;
- VI. Tramitar el certificado de licitud de título y contenido para las publicaciones periódicas de la Universidad ante la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas;

- VII. Gestionar el registro legal de los instrumentos contractuales que en materia editorial celebre la UNAM ante el INDAUTOR;
- VIII. Elaborar, revisar y, en su caso, actualizar los formatos de instrumentos jurídicos conforme a la normativa aplicable en materia editorial, a los cuales deberán sujetarse las entidades académicas y dependencias universitarias editoras, de acuerdo con los cambios que se vayan produciendo en razón de los avances de la tecnología, en la edición universitaria, en los nuevos modelos de negocio, tendencias globales y en la industria en general;
- IX. Recibir en depósito y otorgar el número de registro interno de los instrumentos contractuales que en materia editorial hayan sido suscritos por las entidades académicas y dependencias universitarias editoras;
- X. A petición de las entidades académicas y dependencias universitarias editoras, podrá efectuar la revisión y análisis jurídico de los proyectos de los instrumentos consensuales, tomando en consideración lo previsto en la Legislación Universitaria, respecto de las facultades de suscripción que tienen los titulares de las entidades académicas y dependencias universitarias en materia editorial y autoral, así como las obligaciones y excepciones previstas respecto de la validación jurídica de los mismos;
- XI. Llevar el control del Registro Universitario de la Propiedad Intelectual;
- XII. Dictaminar sobre la procedencia del pago de regalías a los autores y editores, de conformidad con el porcentaje que al efecto fijen la Legislación Universitaria, las Disposiciones Generales y los contratos correspondientes;
- XIII. Asesorar a las entidades académicas y dependencias universitarias editoras que así lo soliciten en lo relativo a la celebración de convenios y contratos, así como en los demás actos de los procesos de edición y de distribución que impliquen consecuencias jurídicas, y
- XIV. Las demás que le confieran las presentes Disposiciones Generales o la persona titular de la Rectoría.

**Artículo 16.** La Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial tiene las funciones generales siguientes:

- I. Dar a conocer la producción editorial de la UNAM a la comunidad universitaria y al público en general;
- II. Difundir, promover y proyectar la imagen institucional de las ediciones universitarias;
- III. Promover y difundir el fondo editorial de la UNAM a través de un sistema integrador en el que las entidades académicas y dependencias universitarias editoras puedan capturar y consultar información de los libros, folletos y revistas que editen, reediten o reimpriman; den de alta en el almacén central de la UNAM aquellos libros y folletos en soporte impreso que entreguen a consignación; y consulten el inventario y las ventas de los libros y folletos en formato impreso entregados a consignación;
- IV. Administrar las librerías institucionales de la UNAM, en las cuales se harán efectivos los descuentos, tanto para la comunidad universitaria, instituidos en la normativa universitaria, como para el personal académico y administrativo, establecidos en el respectivo contrato colectivo de trabajo;
- V. Publicar y actualizar el catálogo general universitario para su consulta por vía electrónica y administrar la librería electrónica institucional;
- VI. Representar de manera oficial a la UNAM en las ferias de libros nacionales y extranjeras;
- VII. Representar a la UNAM ante las plataformas de comercio de libros y revistas electrónicos;
- VIII. Integrar y editar los catálogos de difusión y de venta de publicaciones de la UNAM;
- IX. Definir y promover la adopción de estándares, metodologías y buenas prácticas institucionales para la mejora continua de la producción, digitalización, almacenamiento, indexación, catalogación, gestión, publicación, difusión, distribución, consulta, acceso, comercialización y preservación digital de las publicaciones universitarias;
- X. Fomentar el uso y aprovechamiento de herramientas tecnológicas para la producción, edición, gestión, publicación, preservación, distribución, difusión y comercialización de las publicaciones universitarias;
- XI. Gestionar la elaboración de las publicaciones de la Administración Central de la UNAM y de cualquier otra entidad académica universitaria que así lo solicite, previo acuerdo entre las partes;
- XII. Promover la publicación en línea en acceso abierto de los contenidos de todas aquellas publicaciones universitarias que los comités editoriales de cada entidad académica o dependencia universitaria editora decidan distribuir bajo esta modalidad, en términos de lo dispuesto por el Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales para la Política de Acceso Abierto de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicados en la Gaceta UNAM del 10 de septiembre de 2015;
- XIII. Mantener informadas a las entidades académicas y dependencias universitarias editoras respecto de los contratos y convenios marco de coedición y colaboración en materia editorial vigentes entre la UNAM y editoriales externas;
- XIV. Elaborar cada tres años el Padrón de Imprentas de la UNAM para la autorización del Consejo Editorial y darlo a conocer a las entidades académicas y dependencias universitarias editoras;
- XV. Dar a conocer a las entidades académicas y dependencias universitarias editoras el tabulador de costos máximos para la contratación de servicios editoriales;
- XVI. Apoyar a las entidades académicas y dependencias universitarias editoras en la gestión de ISBN e ISSN ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XVII. Asistir a las entidades académicas y dependencias universitarias editoras en la aplicación y uso del DOI institucional;
- XVIII. Administrar el Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM;
- XIX. Recabar de las entidades académicas y dependencias universitarias editoras un ejemplar de toda publicación universitaria impresa (ediciones, reediciones y reimpressiones) o electrónica (ediciones y reediciones), incluyendo las publicaciones gratuitas, para el Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM;
- XX. Recibir de las entidades académicas y dependencias universitarias editoras la documentación sobre la integración, cambio, operación y reglamento de los comités y consejos editoriales;
- XXI. Mantener y actualizar permanentemente los portales de Libros UNAM ([www.libros.unam.mx](http://www.libros.unam.mx)) y de Revistas Académicas de la UNAM ([www.revistas.unam.mx](http://www.revistas.unam.mx));
- XXII. Asesorar a las entidades académicas y dependencias universitarias editoras en las fases de edición y producción editorial, así como en lo relativo a derechos de autor, distribución y comercialización;
- XXIII. Organizar cursos, talleres, diplomados, encuentros, conferencias, mesas redondas, seminarios, coloquios, simposios, exposiciones, muestras de libros y otras actividades relacionadas con el ámbito editorial universitario e impulsar la profesionalización de los distintos agentes que intervienen en su producción y distribución;
- XXIV. Facilitar a las entidades académicas y dependencias universitarias editoras la consulta de los documentos a los que se hace referencia en las presentes disposiciones a través de la página electrónica [www.publicaciones.unam.mx](http://www.publicaciones.unam.mx), y
- XXV. Las demás que le confieran las presentes disposiciones

generales o le asigne la persona titular de la Rectoría.

**Artículo 17.** A la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, con relación a los libros y folletos, le corresponde:

- I. Recibir en consignación los libros publicados por las entidades académicas y dependencias universitarias editoras con 60% de descuento, y las coediciones con 35% de descuento, para cubrir gastos de comercialización, difusión, logística y almacenamiento;
- II. Solicitar a las entidades académicas y dependencias universitarias editoras la reedición o reimpresión de títulos agotados en función de la demanda. Cuando la entidad académica o dependencia universitaria editora no cuente con las condiciones necesarias esta Dirección General podrá asumir y comercializar la reedición o reimpresión, que deberá aparecer bajo colaboración interinstitucional;
- III. Proporcionar orientación y asesoría sobre fijación del precio de venta al público de publicaciones a las entidades académicas y dependencias universitarias editoras que lo soliciten;
- IV. Difundir y vender los libros y folletos electrónicos en el sistema en línea de Libros UNAM ([www.libros.unam.mx](http://www.libros.unam.mx)), así como en cualquier otro canal de distribución comercial en línea, previa solicitud de las entidades académicas y dependencias universitarias editoras;
- V. Efectuar semestralmente los pagos correspondientes a las entidades académicas y dependencias universitarias editoras por la venta de libros y folletos universitarios, impresos y electrónicos;
- VI. Realizar conciliaciones con las entidades académicas y dependencias universitarias editoras por las ventas de libros y folletos en formato impreso y electrónico, cuando lo soliciten por escrito;
- VII. Devolver a las entidades académicas y dependencias universitarias editoras los libros y folletos impresos entregados a consignación y no comercializados, cuya fecha de impresión sea mayor a diez años, previa conciliación de los ejemplares vendidos, o convenir con las mismas su remate o donación;
- VIII. Gestionar, mantener y actualizar continuamente el Portal de Libros UNAM, en el que sea posible:
  - a. Examinar el catálogo general y los catálogos temáticos de la oferta editorial de la UNAM;
  - b. Comercializar los libros en formato impreso y digital editados en la UNAM;
  - c. Consultar contenidos de libros publicados en la modalidad de acceso abierto, y
  - d. Acceder a información de interés para la red de entidades académicas y dependencias universitarias editoras de la UNAM.
- IX. Recibir de las entidades académicas y dependencias universitarias editoras:
  - a. 26 ejemplares de sus libros y folletos impresos, incluyendo los de circulación gratuita, para cumplir con las entregas de ejemplares que marcan las obligaciones legales y administrativas, entre ellas el depósito legal. En el caso de los títulos publicados entre dos o más entidades académicas o dependencias universitarias y en las coediciones, aportarán entre ellas una cantidad proporcional de unidades hasta reunir los 26 ejemplares;
  - b. 2.5% del tiraje de sus libros y folletos impresos comerciales (ediciones, reediciones y reimpressiones) para el programa central de donaciones de la Administración Central. En el caso de los títulos publicados entre dos o más entidades académicas y dependencias universitarias editoras y en las coediciones, aportarán 2.5% de los ejemplares que les correspondan;
  - c. Previa solicitud de esta Dirección General, un porcentaje

del tiro de sus libros y folletos impresos para su comercialización, desde el momento en que éstos sean puestos en circulación, de acuerdo con la proyección estimada del público lector de cada título. Esta obligación no se aplica a las publicaciones cuya venta se restrinja a las instalaciones de la entidad académica o dependencia universitaria editora;

- d. Cinco ejemplares gratuitos para la promoción mercantil de los títulos de libros editados, reeditados y reimpresos que comercialice;
- e. Un ejemplar de sus libros y folletos impresos, editados, reeditados o reimpresos, incluyendo las publicaciones gratuitas, para integrarlo al Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM;
- f. Una copia digital de sus libros o folletos editados o reeditados, incluyendo las publicaciones gratuitas, para: 1) su publicación, difusión y, previo acuerdo de ambas partes, su comercialización en el sistema en línea de Libros UNAM ([www.libros.unam.mx](http://www.libros.unam.mx)), así como en cualquier otro canal de distribución comercial en línea, y 2) su integración y preservación en el Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM, y
- g. Una copia de los archivos finales de impresión en formato de almacenamiento para documentos digitales (pdf de alta resolución) de sus libros o folletos impresos, editados o reeditados, incluyendo las publicaciones gratuitas para su integración y preservación en el Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM.

**Artículo 18.** A la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, con relación a las publicaciones periódicas académicas, le corresponde:

- I. Fortalecer y consolidar el desarrollo de las publicaciones periódicas de la UNAM, principalmente aquellas de carácter académico, a través de la articulación de las iniciativas y estrategias institucionales que emanen del Consejo de Publicaciones Académicas y Arbitradas en la UNAM, y de la Red de Directores y Editores de Revistas Académicas y Arbitradas;
- II. Colaborar con las diversas instancias universitarias en el desarrollo de proyectos institucionales para la mejora permanente de las publicaciones periódicas académicas, a fin de lograr que éstas tengan una mayor difusión, visibilidad e impacto en el ámbito internacional;
- III. Gestionar, mantener y actualizar continuamente el Portal de Revistas Académicas de la UNAM en el que se pueda consultar en línea:
  - a. El catálogo de revistas académicas de la UNAM de acuerdo con su naturaleza;
  - b. Los contenidos a texto completo de las revistas académicas de la UNAM, e
  - c. Información de interés para la Red de Directores y Editores de Revistas Académicas de la UNAM.
- IV. Recibir de las entidades académicas y dependencias universitarias editoras:
  - a. Previa acuerdo con éstas, un porcentaje del tiraje de sus fascículos impresos para su comercialización, desde el momento en que sean puestos en circulación, de acuerdo con la proyección estimada del público lector de cada título;
  - b. Un ejemplar de sus fascículos impresos para integrarlo al Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM;
  - c. Una copia digital de sus fascículos publicados para su integración y preservación en el Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM, y
  - d. Una copia de los archivos finales de impresión en formato

de almacenamiento para documentos digitales (pdf de alta resolución) de sus fascículos impresos para su integración y preservación en el Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM.

- V. Velar por la aplicación de las disposiciones universitarias en materia de edición de publicaciones periódicas acordadas por el Consejo de Publicaciones Académicas y Arbitradas en la UNAM.

**Artículo 19.** La Dirección General del Patrimonio Universitario tendrá a su cargo el resguardo de los certificados de los derechos de autor originales correspondientes a la UNAM, así como los certificados de las reservas de derechos de las publicaciones y difusiones periódicas.

#### **CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS EDITORAS**

**Artículo 20.** Las entidades académicas y dependencias universitarias editoras podrán editar o reeditar publicaciones por sí mismas o en colaboración con otras entidades académicas, dependencias universitarias, instituciones, empresas y organismos nacionales o extranjeros.

**Artículo 21.** Los titulares de las entidades académicas y dependencias universitarias editoras serán responsables de aplicar las presentes Disposiciones Generales.

**Artículo 22.** Las entidades académicas y dependencias universitarias editoras tienen las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Definir y aplicar sus propias pautas editoriales atendiendo las presentes Disposiciones Generales;
- II. Formar sus comités editoriales, y elaborar y modificar sus respectivos reglamentos;
- III. Utilizar el sello editorial universitario en sus publicaciones, cumpliendo con los requisitos señalados en estas disposiciones;
- IV. Contratar a proveedores de servicios editoriales y de impresión, de conformidad con las presentes disposiciones;
- V. Ejercer las partidas presupuestales correspondientes a editoriales, encuadernaciones y derechos de autor;
- VI. Velar por la debida cesión de derechos de autor y los permisos necesarios en favor de la UNAM para evitar perjuicios respecto de la distribución y comercialización de las ediciones universitarias;
- VII. Suscribir los debidos instrumentos contractuales con autores y colaboradores donde se acredite la titularidad de los derechos patrimoniales de las obras antes de su publicación;
- VIII. Obtener los permisos y licencias de uso de materiales sujetos a derechos de autor o propiedad industrial para sus publicaciones;
- IX. Aplicar, en caso de coediciones, los contratos marco suscritos por la Universidad que resguarda la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- X. Realizar los trámites del pago de derechos correspondientes para la asignación del ISBN, asignación de ISSN, búsqueda de antecedentes registrales, dictámenes previos, reserva de derechos al uso exclusivo del título de publicaciones y difusiones periódicas y su renovación, 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;
- XI. Integrar y editar los catálogos de difusión y venta de sus publicaciones;
- XII. Remitir a la Dirección General de Publicaciones y Fomento

Editorial los archivos digitales de las publicaciones universitarias para la creación de un acervo digital;

- XIII. Promover la publicación en línea en acceso abierto de publicaciones universitarias que sus comités editoriales decidan distribuir bajo esta modalidad;
- XIV. Atender las recomendaciones de la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial sobre estándares, metodologías y buenas prácticas institucionales para la mejora continua de la producción, digitalización, almacenamiento, catalogación, gestión, publicación, difusión, distribución, consulta, comercialización, preservación digital y derechos de autor de las publicaciones universitarias;
- XV. Aplicar un DOI institucional para sus publicaciones universitarias en formato electrónico, e
- XVI. Informar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos sobre las reimpresiones que se realicen, con el propósito de mantener actualizados los datos de la publicación ante la Agencia Nacional ISBN.

**Artículo 23.** A las entidades académicas y dependencias universitarias editoras, con relación a los libros y folletos, les corresponde:

- I. Recibir de la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial los ejemplares de sus libros consignados, cuya fecha de impresión sea mayor a diez años, o convenir con dicha Dirección General su remate o donación. Las entidades académicas y dependencias universitarias editoras podrán recoger este tipo de material durante los meses de enero y febrero de cada año;
- II. Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el apoyo para obtener el ISBN de los libros y folletos universitarios que se produzcan, así como realizar su comprobación;
- III. Solicitar a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial su colaboración para la difusión, así como la venta de los libros y folletos en formato impreso y electrónico que su comité editorial considere pertinentes;
- IV. Capturar en el sistema proporcionado por la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial la información de aquellos libros y folletos universitarios, en soportes tanto impreso como electrónico, que le entregue para su comercialización;
- V. Realizar con la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial conciliaciones por las ventas de los libros y folletos universitarios en formato impreso entregados a consignación, previa solicitud por escrito;
- VI. Promover la capacitación y actualización del personal dedicado a la edición, producción y comercialización de las publicaciones, así como procurar y fomentar el uso de nuevas tecnologías, y
- VII. Remitir a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial:
  - a. 26 ejemplares de sus libros y folletos impresos, editados, incluyendo los de circulación gratuita, para cumplir con las entregas de ejemplares que marcan las obligaciones legales y administrativas, entre ellas el depósito legal. En el caso de los títulos publicados entre dos o más dependencias universitarias y en las coediciones, las entidades académicas y dependencias universitarias editoras aportarán entre ellas una cantidad proporcional de unidades hasta reunir los 26 ejemplares;
  - b. 2.5% del tiraje de sus libros y folletos impresos comerciales (ediciones, reediciones y reimpresiones) para el programa central de donaciones de la Administración Central. En el caso de los títulos publicados entre dos o más dependencias universitarias y en las coediciones, las entidades académicas y dependencias universitarias aportarán 2.5% de los ejemplares que les correspondan;



- c. Previa solicitud de esa Dirección General, un porcentaje del tiro de sus libros y folletos impresos para su comercialización, desde el momento en que éstos sean puestos en circulación, de acuerdo con la proyección estimada del público lector de cada título. Esta obligación no se aplica a las publicaciones cuya venta se restrinja a las instalaciones de la entidad académica o dependencia universitaria editora;
- d. Cinco ejemplares gratuitos para la promoción mercantil de cada título de libro editado, reeditado o reimpresso que remita para su comercialización a esa Dirección General;
- e. Un ejemplar de sus libros y folletos impresos editados, reeditados o reimprimos, incluyendo las publicaciones gratuitas, para integrarlo al Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM;
- f. Una copia digital de sus libros o folletos editados o reeditados, incluyendo las publicaciones gratuitas, para: 1) su publicación, difusión y, previo acuerdo de ambas partes, su comercialización en el sistema en línea de Libros UNAM ([www.libros.unam.mx](http://www.libros.unam.mx)), así como en cualquier otro canal de distribución comercial en línea, y 2) su integración y preservación en el Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM, y
- g. Una copia de los archivos finales de impresión en formato de almacenamiento para documentos digitales (pdf de alta resolución) de sus libros o folletos impresos, editados o reeditados, incluyendo las publicaciones gratuitas para su integración y preservación en el Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM.

**Artículo 24.** A las entidades académicas y dependencias universitarias editoras, en relación con las publicaciones periódicas, les corresponde:

- I. Aprobar, por conducto del comité editorial de la entidad académica o dependencia universitaria editora responsable, el contenido de las publicaciones periódicas de nueva creación, informando del dictamen correspondiente al Consejo Editorial de la UNAM para su registro;
- II. Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos los trámites para la obtención de las reservas de derechos al uso exclusivo de contenido de las publicaciones periódicas, así como la expedición del certificado de licitud de título y contenido de las publicaciones periódicas ante la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas;
- III. Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el apoyo para obtener el ISSN de publicaciones periódicas que se produzcan en las respectivas entidades académicas y dependencias universitarias editoras;
- IV. Solicitar las gestiones necesarias a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para registrar cualquier cambio en relación con el responsable de una publicación, denominación o razón social y domicilio de la imprenta, denominación o razón social y domicilio del distribuidor, domicilio de la publicación y variación del tiempo de aparición de sus publicaciones periódicas;
- V. Informar sobre el cambio de título en las publicaciones periódicas y solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos que efectúe los trámites correspondientes ante la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas y ante el INDAUTOR;
- VI. Informar a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial sobre cualquier cambio realizado en las publicaciones periódicas, con la finalidad de que se registre en el Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM;
- VII. Enviar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos tres ejemplares de cada número de sus publicaciones periódicas impresas, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos

- por la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas;
- VIII. Realizar el depósito legal y la entrega de ejemplares por preceptos jurídico-administrativos de las publicaciones periódicas;
- IX. Informar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial sobre la decisión de suspender una publicación periódica;
- X. Atender los lineamientos en materia de edición de publicaciones periódicas acordados por el Consejo de Publicaciones Académicas y Arbitradas en la UNAM;
- XI. Atender las iniciativas y estrategias institucionales que emanen del Consejo de Publicaciones Académicas y Arbitradas en la UNAM y de la Red de Directores y Editores de Revistas Académicas y Arbitradas;
- XII. Adoptar estándares, normas, políticas y buenas prácticas sobre formación, gestión, indexación, catalogación, consulta, publicación y acceso a los textos publicados a través de las publicaciones periódicas académicas;
- XIII. Colaborar con la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial en el desarrollo de proyectos institucionales para la mejora permanente de las publicaciones periódicas académicas, a fin de lograr que éstas tengan una mayor difusión, visibilidad e impacto en el ámbito internacional;
- XIV. Realizar la publicación en formato electrónico bajo el dominio de internet [unam.mx](http://unam.mx);
- XV. Hacer uso de herramientas tecnológicas para la gestión editorial de las publicaciones periódicas académicas, y
- XVI. Remitir a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial:
  - a. Previo acuerdo con ésta, un porcentaje del tiraje de sus fascículos impresos para su comercialización, desde el momento en que sean puestos en circulación, de acuerdo con la proyección estimada del público lector de cada título;
  - b. Un ejemplar de sus fascículos impresos para integrarlo al Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM;
  - c. Una copia digital de sus fascículos publicados para su integración y preservación en el Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM, y
  - d. Una copia de los archivos finales de impresión en formato de almacenamiento para documentos digitales (pdf de alta resolución) de sus fascículos impresos para su integración y preservación en el Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM.

**Artículo 25.** La definición de los procedimientos administrativos y contables de la actividad editorial, así como su seguimiento en las entidades académicas y dependencias universitarias editoras estarán a cargo de la persona titular de la Oficina del Auditor Interno y de la Dirección General de Finanzas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 26.** Los recursos que se destinen al fomento editorial, ya sean los asignados a las partidas presupuestales correspondientes o los derivados de ingresos por concepto de venta de publicaciones no serán transferibles, en ningún caso, a otras partidas.

**Artículo 27.** En la contratación de servicios de edición e impresión regirá la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM.

**Artículo 28.** Para la adquisición de papel, las entidades editoras universitarias sólo acudirán a los proveedores que se encuentren en el Padrón de Proveedores y Contratistas del Patronato Universitario.

**Artículo 29.** Para obtener descuentos en la compra del papel, las entidades académicas y dependencias universitarias editoras podrán solicitar el apoyo de la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial.

## CAPÍTULO VI DE LOS COMITÉS EDITORIALES

**Artículo 30.** En cada entidad académica o dependencia universitaria editora se constituirá un comité editorial, integrado por un número impar de miembros, que decidirá sobre la pertinencia de la publicación de obras intelectuales presentadas a su consideración, fijará las pautas editoriales internas y aprobará los proyectos de la propia entidad o dependencia editora.

**Artículo 31.** Los titulares de las áreas editoriales y de las oficinas jurídicas de las entidades académicas o dependencias universitarias editoras serán miembros ex officio de los comités editoriales.

**Artículo 32.** Los comités editoriales universitarios tendrán un miembro externo a su entidad académica o dependencia universitaria, perteneciente a la comunidad universitaria y un miembro externo a la UNAM. Estos miembros externos tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del comité editorial.

**Artículo 33.** Los miembros del comité editorial podrán ser integrantes del funcionariado universitario o personas con nombramiento académico de investigador o profesor. También podrá nombrarse a técnicos académicos o personal de confianza, cuyas funciones tengan que ver con la edición, impresión o comercialización de publicaciones.

**Artículo 34.** Para ser miembro externo del comité editorial, perteneciente a la comunidad universitaria o ajeno a la UNAM, el candidato deberá tener participación activa en investigación o creación literaria, demostrada con obra publicada, o una amplia y reconocida experiencia en el ámbito de la edición.

**Artículo 35.** Los miembros externos del comité editorial durarán en su cargo cuatro años, pudiendo ser reelegido por una sola ocasión. El nombramiento, la prórroga en el mismo y su remoción la hará el titular de la entidad académica o la dependencia universitaria. Los demás miembros del comité editorial podrán hacer propuestas en ese sentido.

**Artículo 36.** Los comités editoriales recibirán las obras intelectuales que les propongan. En caso de advertir que en la obra se ha cometido plagio o fraude, se rechazará de inmediato y se informará a la comisión de ética respectiva.

**Artículo 37.** Los comités editoriales tienen las funciones generales siguientes:

- I. Notificar a la Secretaría Técnica del Consejo Editorial de la UNAM su integración y los cambios de sus miembros;
- II. Elaborar y actualizar su reglamento de conformidad con estas Disposiciones Generales;
- III. Remitir la documentación sobre su integración, cambios, operación y reglamento, así como sus actualizaciones, a la Secretaría Técnica del Consejo Editorial de la UNAM;
- IV. Revisar y avalar los consejos editoriales, comités editoriales o subcomités de las publicaciones periódicas, así como de las colecciones y series de libros de su entidad académica o dependencia universitaria editora;
- V. Informar al Consejo Editorial de la UNAM, en el momento en que éste lo solicite, acerca de los dictámenes que emita;
- VI. Definir los procedimientos para la selección de proyectos editoriales, tomando en consideración los objetivos de su

entidad académica o dependencia universitaria editora, los factores académicos, las necesidades de difusión y los aspectos comerciales;

- VII. Asegurar la obtención de la transmisión de los derechos patrimoniales en favor de la UNAM y/o las autorizaciones de uso de derechos necesarias para los proyectos editoriales que emprendan;
- VIII. Elaborar y evaluar el programa editorial de su entidad académica o dependencia universitaria editora;
- IX. Conformar y mantener un archivo con los expedientes de los dictámenes emitidos y las actas de sesiones, y
- X. Dictar las líneas para los planes de distribución y comercialización de sus publicaciones.

**Artículo 38.** A los comités editoriales, en relación con los libros y folletos, les corresponde:

- I. Definir los procedimientos para la selección de proyectos editoriales, tomando en consideración los objetivos de su entidad académica o dependencia universitaria editora, los factores académicos, las necesidades de difusión y los aspectos comerciales;
- II. Determinar las normas y convenciones para la recepción y el dictamen de obras intelectuales originales;
- III. Fijar las políticas y prioridades para la publicación de las ediciones aprobadas, tomando en cuenta los recursos presupuestales autorizados para cada ejercicio;
- IV. Autorizar o rechazar las propuestas que se pongan a consideración en su entidad académica o dependencia universitaria editora;
- V. Aprobar la reimpresión o reedición de las publicaciones universitarias agotadas, considerando criterios académicos, de distribución y comercialización y observando las prácticas implementadas por la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial;
- VI. Fijar el tiraje y las características del soporte material o electrónico que se ha de emplear en cada obra autorizada, teniendo presente al lector al que va dirigida y las posibilidades de comercialización;
- VII. Determinar el tipo de distribución de las publicaciones, ya sea comercial o de acceso abierto, considerando su pertinencia comercial o su relevancia como producto de investigación;
- VIII. Diseñar el plan de distribución, difusión y comercialización de las publicaciones de su entidad académica o dependencia universitaria editora;
- IX. Establecer una política de donación tomando en cuenta que para efectos de pago de regalías las donaciones se consideran como material vendido, y
- X. Establecer los descuentos sobre la venta de su material bibliográfico que han de regir en sus librerías para el personal universitario, ya sea la que administren directamente o las concesionadas. Dichos descuentos no podrán ser mayores a los que aplican las librerías institucionales.

**Artículo 39.** A los comités editoriales, en relación con las publicaciones periódicas, les corresponde:

- I. Evaluar la conveniencia sobre la impresión de la publicación y el tiraje de la misma de acuerdo con su pertinencia comercial, así como considerar la adopción de modelos de impresión bajo demanda cuando se considere conveniente;
- II. Evaluar la creación de nuevas publicaciones periódicas y la continuidad de las ya existentes;
- III. Apoyar e impulsar las publicaciones académicas periódicas para garantizar su puntual aparición, su calidad editorial y su mejora continua;
- IV. Notificar al Consejo Editorial de la UNAM, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y a la Dirección General de

- Publicaciones y Fomento Editorial sobre la suspensión o modificación de una publicación periódica, y
- V. Atender las líneas generales en materia de edición que emita el Consejo de Publicaciones Académicas y Arbitradas en la UNAM.

## CAPÍTULO VII DE LOS DICTÁMENES PARA LA PUBLICACIÓN DE LIBROS

**Artículo 40.** Para la publicación se deberá solicitar por lo menos un dictamen de la obra a académicos o especialistas sobre el tema, quienes mediante un análisis de contenido, de aportación y calidad académica, literaria y/o artística fundamentarán su opinión por escrito.

**Artículo 41.** El proceso de dictaminación de las publicaciones periódicas será responsabilidad de los comités editoriales de las entidades académicas y dependencias universitarias editoras de acuerdo con la naturaleza de la publicación y el nivel de especialidad de la misma.

**Artículo 42.** Por los fines de la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial como dependencia encargada de controlar, difundir y enriquecer el catálogo editorial universitario, en los casos de proyectos institucionales, tales como los libros de la Administración Central, no se requerirá un dictamen académico.

**Artículo 43.** En la colaboración interinstitucional entre varias entidades académicas y dependencias universitarias, los dictámenes académicos serán responsabilidad de la entidad o dependencia de adscripción del autor o de la que haya propuesto la obra desde un inicio.

**Artículo 44.** La entidad académica o dependencia universitaria editora que no cuente con comité editorial podrá solicitar al comité editorial de la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial la autorización para publicar, para lo cual tendrá que acompañar la obra del dictamen académico correspondiente.

**Artículo 45.** La Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial tendrá un padrón de dictaminadores por campo de conocimiento al que podrán inscribirse los investigadores y académicos de la UNAM. Las entidades académicas o dependencias universitarias editoras podrán utilizarlo e inscribir a sus dictaminadores.

**Artículo 46.** El dictaminador de un proyecto editorial deberá cumplir los requisitos siguientes:

- I. De preferencia, ser miembro de la comunidad universitaria;
- II. No formar parte de la entidad académica o dependencia universitaria de adscripción del autor o autores de la obra propuesta;
- III. Podrá formar parte del área de publicaciones de la entidad académica o dependencia universitaria editora a la que se proponga la publicación;
- IV. Tener reconocido prestigio en su área de conocimiento;
- V. En el periodo específico en que realice o emita su dictamen, no podrá tener una obra propia sometida a dictamen en la misma dependencia, sin embargo podrá ser incluido en publicaciones periódicas o en obras antológicas a cargo de otra persona;
- VI. Ser autor de ensayos, artículos o libros publicados, y
- VII. Podrá ser remunerado cuando no se trate de personal académico de la UNAM de tiempo completo.

**Artículo 47.** El proceso de dictaminación será de acuerdo con el sistema de revisión por pares doble ciego. En ningún caso

se proporcionará copia del dictamen académico original al autor o a los autores de las obras y tampoco podrán ser informados del nombre de los dictaminadores.

**Artículo 48.** Para realizar un dictamen se deberán considerar las características de la obra, incluyendo extensión y temática. Otros elementos de juicio podrán ser: riqueza informativa, interpretación, equilibrio, comunicación, accesibilidad, atractivo, originalidad, actualidad, grado de demostración de la teoría, metodología, estructura, modo de exposición, tratamiento, cobertura, aparato crítico, lenguaje, perfil de los lectores, la importancia bibliográfica, la vigencia bibliográfica, la pertinencia social y el mercado posible. Los dictaminadores podrán hacer recomendaciones técnicas, metodológicas y de publicación, incluyendo el cambio de título. En el caso de obras artísticas y literarias, el dictaminador podrá tomar en cuenta la calidad y originalidad de las obras.

**Artículo 49.** Las áreas de publicaciones remitirán las obras directamente a los dictaminadores que hayan aceptado leerlas y realizar el dictamen correspondiente, acordando previamente el tiempo de entrega. Por dicho trabajo recibirán una constancia de participación con valor curricular firmada por los titulares de cada entidad académica o dependencia universitaria editora.

**Artículo 50.** Cada comité editorial de la entidad académica o dependencia universitaria editora valorará, además del dictamen de contenido, un dictamen técnico del área editorial que considere las características físicas de la obra, el tiraje, los requerimientos para la publicación y el costo proyectado. En el caso de obras artísticas y literarias considerará, además, la trayectoria de los autores.

## CAPÍTULO VIII DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS

**Artículo 51.** En términos del Acuerdo que Delega y Distribuye Competencias para la Suscripción de Convenios, Contratos y demás Instrumentos Consensuales en que la Universidad sea Parte, los titulares de entidades académicas y dependencias universitarias editoras se encuentran facultados para suscribir contratos y convenios en materia editorial y autoral.

**Artículo 52.** Los convenios y contratos en materia editorial deberán ser firmados por el titular de la entidad académica o dependencia universitaria editora en representación de la UNAM. Cuando el titular sea el autor de la obra, la representación para el exclusivo efecto de la firma del acto deberá delegarse en el secretario general, académico, técnico o administrativo de la propia entidad o dependencia.

**Artículo 53.** Las bases de colaboración que se establezcan entre diferentes entidades académicas y dependencias universitarias editoras serán suscritas por los titulares de éstas, con el visto bueno de los superiores jerárquicos en el caso de dependencias administrativas, y de las coordinaciones de Difusión Cultural, de Humanidades y de la Investigación Científica, tratándose de entidades y dependencias adscritas a ellas. Para el caso de facultades y escuelas, se requerirá del visto bueno del secretario general.

**Artículo 54.** Los contratos y convenios en materia editorial aprobados por la persona que preside el Consejo Editorial de la UNAM y la persona titular de la Oficina del Abogado General son:

- I. Acuerdo de autorización para publicación.
- II. Acuerdo de pago de regalías.
- III. Bases de colaboración interinstitucional.
- IV. Contrato de cesión de derechos.

- V. Contrato de coedición.
- VI. Contrato de colaboración remunerada.
- VII. Contrato de distribución de publicaciones.
- VIII. Contrato de edición con autor.
- IX. Contrato de edición con editor.
- X. Contrato de edición digital o electrónica.
- XI. Contrato de prestación de servicios de impresión.
- XII. Contrato de publicidad.
- XIII. Contrato de traducción por encargo.
- XIV. Convenio general de coedición.

**Artículo 55.** La traducción del español a otra lengua, así como de otra lengua al español, de los instrumentos en materia editorial que suscriba la Universidad será solicitada a sus áreas académicas.

**Artículo 56.** Los instrumentos consensuales en materia editorial no requerirán de validación jurídica previa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, siempre que se apeguen a los lineamientos y formatos aprobados por la Oficina de la o el Abogado General.

**Artículo 57.** La Dirección General de Asuntos Jurídicos recibirá para su registro y depósito los instrumentos consensuales en materia editorial que hayan suscrito las entidades académicas o dependencias universitarias editoras.

**Artículo 58.** La Dirección General de Asuntos Jurídicos tramitará el registro legal de los instrumentos consensuales ante el INDAUTOR. El pago por los derechos de este trámite correrá a cargo de la entidad académica o dependencia universitaria editora. Tramitado el registro, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remitirá el certificado original a la Dirección General del Patrimonio Universitario y una copia simple a la entidad académica o dependencia universitaria editora.

#### **CAPÍTULO IX DE LA TRANSMISIÓN DE DERECHOS**

**Artículo 59.** La transmisión de derechos patrimoniales de una persona física o moral a la UNAM se realizará por escrito cumpliendo con los requisitos que establece la Ley Federal del Derecho de Autor.

**Artículo 60.** Las erogaciones que se hagan por la adquisición de derechos editoriales afectarán las partidas presupuestales de las entidades académicas y dependencias universitarias editoras que celebren contratos al respecto.

**Artículo 61.** La transmisión de derechos patrimoniales deberá prever en favor del autor o del titular del derecho patrimonial, una participación proporcional de los ingresos de la explotación o una remuneración fija y determinada.

**Artículo 62.** La contratación, obtención de permisos 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. Las entidades académicas y dependencias universitarias editoras someterán los documentos legales a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que revise la no contravención a la normativa en materia de derechos de autor.

**Artículo 63.** La contratación, obtención de permisos o adquisición de licencias para la publicación de obras, incluidas ilustraciones, de cuyos derechos patrimoniales sea titular la UNAM o cuenta con la autorización correspondiente del titular de dichos derechos, se solicitarán al Consejo Editorial de la UNAM a través de la

Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial.

**Artículo 64.** Corresponderá a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la revisión de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebren las entidades académicas y dependencias universitarias editoras para la terminación o finiquito de una transmisión de derechos patrimoniales. Este tipo de instrumentos deberán ser notificados a la Dirección General de Patrimonio Universitario para su aprobación.

#### **CAPÍTULO X DE LA PROTECCIÓN A LA AUTORÍA INTELECTUAL**

**Artículo 65.** Los dictaminadores, el área de publicación y los miembros del comité editorial podrán utilizar herramientas tecnológicas de detección de plagio durante los procesos de autorización de publicaciones.

**Artículo 66.** Cuando se presuma que un autor de una obra publicada bajo el sello editorial de la UNAM ha sido víctima de plagio o infracción en materia de derechos de autor, los comités editoriales lo informarán a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que determine las acciones conducentes.

#### **CAPÍTULO XI DE LA COMERCIALIZACIÓN**

**Artículo 67.** Se establece como factor mínimo de fijación del precio para los libros y folletos universitarios la multiplicación por 2.5 del costo unitario de producción, es decir, del total de los gastos incurridos en la edición, la impresión y la encuadernación de cada publicación dividida entre su tiraje.

**Artículo 68.** Las entidades académicas y dependencias universitarias editoras fijarán y actualizarán el precio de venta al público de sus publicaciones y podrán recurrir a la asesoría de la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial. Cualquier variación deberá ser reportada con 15 días hábiles de anticipación a esa Dirección General para actualizar el precio en los puntos de venta.

**Artículo 69.** Las entidades académicas y dependencias universitarias editoras podrán establecer un mismo precio de venta al público para los libros de una colección o serie.

**Artículo 70.** El precio de los libros producidos en coedición con instituciones académicas y casas editoriales nacionales o extranjeras se fijará de común acuerdo.

**Artículo 71.** El precio máximo del libro electrónico será hasta 60% inferior al del libro en papel, cuando existan ambas modalidades. En caso de que se trate sólo del formato electrónico, el precio deberá ser asignado por el comité editorial de cada una de las entidades académicas y dependencias universitarias editoras, considerando los costos de producción incurridos.

**Artículo 72.** Las entidades académicas y dependencias universitarias editoras podrán colocar sus títulos con otros distribuidores, agencias y librerías comerciales. Sin embargo, no colocarán en un sistema de distribución externo aquellos títulos que tengan consignados en la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial ni podrán negociar mayores descuentos de 60%. Tampoco podrán colocar material bibliográfico con comercializadoras que no asignen cuentas individualizadas a las dependencias universitarias.

**Artículo 73.** Para comercializar y distribuir sus libros, las entidades académicas y dependencias universitarias editoras los

presentarán retractilados individualmente y empaquetados. En caso de utilizar cajas de cartón, deberán estar rotuladas y, de preferencia, sus dimensiones serán de 49 x 39 x 29 cm.

**Artículo 74.** La entidad académica o dependencia universitaria editora que coloque sus títulos a consignación deberá suscribir un contrato de distribución en los términos propuestos por la Dirección General de Asuntos Jurídicos. Cualquier controversia de tipo legal, en los procesos de cobranza y devolución, deberá reportarse a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para las acciones legales conducentes, y a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial para comunicar la situación a todas las entidades académicas y dependencias universitarias editoras.

**Artículo 75.** Cada entidad académica o dependencia universitaria editora podrá realizar la difusión de su catálogo por los medios que considere convenientes.

## CAPÍTULO XII DEL PAGO DE REGALÍAS

**Artículo 76.** Las y los trabajadores académicos tienen derecho a percibir, por labores realizadas al servicio de la Universidad, las regalías que les correspondan por concepto de derechos de autor, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto del Personal Académico, en el Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios y con lo pactado en el Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico.

**Artículo 77.** Por concepto de regalías se cubrirá a los autores universitarios 10% sobre el precio de tapa. En el caso de obras de alto tiraje o de tirajes bajo pedido, el porcentaje de regalías podrá ser negociado entre los autores universitarios y las entidades académicas y dependencias universitarias editoras. En obras colectivas y en colaboración las regalías se prorratearán según lo resuelvan de común acuerdo los autores.

**Artículo 78.** Las regalías por la comercialización de publicaciones electrónicas serán de 33% sobre los ingresos netos generados por la comercialización de la obra y se pagarán al autor o autores mediante los cortes temporales fijados en los instrumentos consensuales.

**Artículo 79.** Los ejemplares impresos entregados a título gratuito a los autores, no se considerarán en las liquidaciones que realice la UNAM.

**Artículo 80.** Los ejemplares impresos utilizados para difusión, promoción y cumplimiento de disposiciones institucionales y legales no se considerarán en las liquidaciones que realice la UNAM, pero su número se especificará en los instrumentos consensuales celebrados con los autores universitarios.

**Artículo 81.** El pago de regalías será en remuneración económica; sin embargo, se podrá convenir el pago en especie mediante la entrega de ejemplares impresos de la obra, o una combinación de pago económico y en especie.

**Artículo 82.** Para el cálculo de entrega de ejemplares por pago de regalías, no se aplicará descuento alguno sobre el precio de venta al público.

**Artículo 83.** El pago de regalías y la entrega de ejemplares que se hagan al autor, se efectuarán contra la entrega de un recibo en el que se especifique claramente el concepto correspondiente. El recibo por remuneración económica deberá cumplir los requisitos fiscales correspondientes.

## CAPÍTULO XIII DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS PUBLICACIONES UNIVERSITARIAS SECCIÓN A LIBROS

**Artículo 84.** Las publicaciones universitarias deberán ostentar en los forros el escudo de la Universidad Nacional Autónoma de México, cuyos elementos serán los que establece el Reglamento del Escudo y Lema de la UNAM, que para efectos editoriales se considerará como el sello de la Universidad.

**Artículo 85.** Los libros universitarios contendrán los elementos básicos siguientes:

- I. Cubierta o primera de forros: título de la obra y nombre del autor, autores o compiladores. Se incluirá en esta parte el sello editorial (el escudo de la UNAM). En el caso de que el escudo de la UNAM no sea incluido en esta parte deberá incorporarse en la cuarta de forros. Se podrá agregar, si lo permite el diseño de cubierta, el logotipo o escudo de las entidades académicas o dependencias universitarias editoras y/o el de los coeditores;
- II. Páginas de cortesía (pp. 1 y 2), siempre que lo permita el ajuste de cierre a pliegos;
- III. Anteportadilla (p. 3): título de la obra;
- IV. Frenteportadilla (p. 4): nombres de la entidad académica o dependencia universitaria editora y de la serie, colección o especialidad académica. Si el diseño lo requiere estos datos podrán incluirse en la página 2;
- V. Portadilla (p. 5): título completo del libro; subtítulo; nombre del autor, autores o compiladores; escudo de la UNAM con la leyenda "Universidad Nacional Autónoma de México" y, en su caso, de los coeditores; lugar y año de la edición. Se incluirán, cuando corresponda, el nombre de la obra completa a la que pertenece el libro; el nombre de los autores secundarios que hayan realizado la edición, coordinación, selección, presentación, prólogo, introducción, estudio, traducción, versión, notas, comentarios, ilustraciones, etcétera, así como el de los colaboradores;
- VI. Página legal (p. 6): catalogación en la fuente; número de edición y, en su caso, el de reimpresión; mes y año de edición; las siglas D. R., que corresponden a derechos reservados, y el símbolo © (copyright) que corresponde a los derechos de autor, precediendo el año de edición y la leyenda "Universidad Nacional Autónoma de México" con su domicilio; la entidad académica o dependencia universitaria editora, dato al que se podrá agregar su domicilio y/o su domicilio electrónico; el ISBN de la edición y, en su caso, de la obra completa, de la colección a la que pertenece y de cada coeditor que lo proporcione; la leyenda "Esta edición y sus características son propiedad de la Universidad Nacional Autónoma de México"; la leyenda "Prohibida la reproducción total o parcial por cualquier medio sin la autorización escrita del titular de los derechos patrimoniales"; y, por último, la leyenda "Impreso y hecho en México". En su caso, se consignarán los cotitulares de los derechos patrimoniales. Si hubiere antecedentes editoriales de la obra, de preferencia se indicarán el título original, el titular del derecho patrimonial, el año en que se generó este derecho y, de ser posible, si es una traducción o si el libro fue publicado antes por otra casa editora, el título original, fecha y lugar de edición. Asimismo, se podrán consignar los créditos de diseño de colección, ilustradores y diseño de forros;
- VII. Colofón: se deberá imprimir en la última página del libro, y en él constarán el título completo de la obra, el nombre de la entidad académica o dependencia universitaria editora, la fecha del término de la impresión (día, mes y año), el nombre

y domicilio de los talleres donde se efectuó la impresión, el tiraje y el método de impresión. Se incluirá el nombre del papel utilizado en interiores y su gramaje, la cartulina usada en forros y su gramaje, la familia tipográfica y los cuerpos empleados. También se podrán consignar los créditos del responsable editorial o coordinador editorial de la publicación, del corrector de estilo y del diseñador;

VIII. En la cubierta posterior o cuarta de forros se colocará un texto alusivo a la obra (si el diseño lo permite), así como el código de barras correspondiente, y

IX. En el lomo, si el grosor lo permite, se podrá incluir el título de la obra, el nombre del autor y el escudo de la UNAM.

**Artículo 86.** Las publicaciones universitarias utilizarán la catalogación en la fuente según el modelo utilizado por la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM, que incluirá el número de registro del banco de datos del sistema bibliotecario de la UNAM Librunam. Para ello, las entidades académicas y dependencias universitarias solicitarán el servicio de catalogación al sistema bibliotecario de la Dirección General de Bibliotecas.

## SECCIÓN B LIBROS ELECTRÓNICOS

**Artículo 87.** Las obras que se editen en formato electrónico deberán contener el escudo de la Universidad Nacional Autónoma de México con los elementos establecidos en el Reglamento del Escudo y Lema de la UNAM.

**Artículo 88.** Las páginas electrónicas en donde residan libros en formatos electrónicos deberán incluir el escudo de la Universidad Nacional Autónoma de México con los elementos establecidos en el Reglamento del Escudo y Lema de la UNAM, y los lineamientos para páginas electrónicas institucionales de la UNAM emitidas por la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación.

**Artículo 89.** Todos los libros en formato electrónico deberán contar con un ISBN visible y localizable.

**Artículo 90.** Los libros en formato electrónico puestos a disposición del público bajo el sello editorial de la UNAM tendrán asignado un DOI institucional. La Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial proporcionará los números DOI a las entidades académicas y dependencias universitarias que lo soliciten, éstas cubrirán el monto de los costos de los DOI solicitados, cada período semestral, mediante transferencias electrónicas.

**Artículo 91.** Las obras publicadas en formato electrónico contendrán los elementos siguientes:

- I. Un aviso legal con:
  - a) 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 y el pie editorial. Podrá incluir el escudo de la UNAM más la leyenda "Universidad Nacional Autónoma de México". También consignará el número de la edición, el mes y año en que aparece; el símbolo ©, las siglas D. R., la leyenda "Universidad Nacional Autónoma de México" y su domicilio; si es el caso, a cada uno de los cotitulares de los derechos patrimoniales, las entidades académicas y dependencias universitarias editoras, el domicilio de éstas, la leyenda "Hecho en México" y la leyenda correspondiente a las limitantes o los permisos de uso y reproducción de la obra;
  - b) En los casos de obras publicadas por la UNAM que

anteriormente fueron publicadas por otra casa editorial, se consignará el título original de la obra, fecha y lugar de edición, el titular del derecho patrimonial y el año en que se generó este derecho. Se dejará asentado si la edición es una traducción;

- c) 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, y
- d) Se podrán consignar los créditos de diseño de colección, ilustraciones, multimedia, diseño de arte, programación, digitalización, etcétera, los del responsable editorial y coordinador editorial de la publicación, así como la especificación de permisos o restricciones en cuanto al uso de las partes de la obra.

II. Serie, colección o especialidad académica;

III. Presentación del autor, cuando exista, y

IV. Un índice, mapa o arquitectura del contenido de la obra.

**Artículo 92.** Las publicaciones electrónicas deberán contener los metadatos descriptivos de la obra, en el encabezado del código. En la página electrónica [www.publicaciones.unam.mx](http://www.publicaciones.unam.mx) se podrán consultar los elementos mínimos para la descripción de recursos electrónicos de acuerdo con el estándar de la Dublin Core Metadata Initiative.

**Artículo 93.** Cuando una publicación electrónica tenga distribución a través de un disco óptico deberá tener en la galleta y el empaque el título de la obra, el nombre del autor, el escudo de la UNAM y el nombre de la entidad académica o dependencia universitaria editora. En el orden que se mencionan, se deberán incluir: el símbolo ©, las siglas D. R., el año de publicación y la leyenda "Universidad Nacional Autónoma de México", así como el ISBN.

## SECCIÓN C REVISTAS ACADÉMICAS

**Artículo 94.** Las publicaciones periódicas universitarias en su versión impresa deberán contener el escudo de la Universidad Nacional Autónoma de México con los elementos establecidos en el Reglamento del Escudo y Lema de la UNAM.

**Artículo 95.** Toda publicación periódica universitaria, ya sea periódico, gaceta, boletín o revista, deberá contar con ISSN, el cual se imprimirá en tipos de 12 puntos, y deberá aparecer en el ángulo superior derecho de la portada o cubierta de cada uno de los fascículos de la publicación seriada o en lugar visible.

**Artículo 96.** Las publicaciones periódicas universitarias tendrán en el cintillo legal, como mínimo, los datos establecidos por el INDAUTOR. En la página electrónica [www.publicaciones.unam.mx](http://www.publicaciones.unam.mx) deberán estar disponibles las características y criterios requeridos para su consulta. El cintillo legal deberá colocarse en un lugar visible.

**Artículo 97.** Las publicaciones académicas universitarias deberán contener instrucciones para los autores y en la cuarta de forros o contraportada el contenido de la edición.

**Artículo 98.** Las publicaciones periódicas universitarias podrán contener publicidad y recibir donativos y subsidios. En cuanto a la publicidad, se cuidará que no lesione la imagen académica de la Institución y que sea acorde a la temática de la publicación. La inclusión de publicidad, recepción de donativos y subsidios en una publicación quedará a consideración y aprobación del comité editorial de la entidad académica y/o dependencia uni-

versitaria editora, así como de los lineamientos que para dichos propósitos emita el Consejo de Publicaciones Académicas y Arbitradas de la UNAM.

**Artículo 99.** Las revistas académicas deberán cumplir por lo menos con los criterios editoriales siguientes:

- I. Nombre de la entidad académica o dependencia universitaria editora y lugar de edición;
- II. Nombre del o los editores o responsables editoriales y datos de contacto;
- III. Mención del cuerpo editorial;
- IV. Miembros del Consejo Editorial y su afiliación institucional;
- V. Descripción, objetivo y alcance en español e inglés;
- VI. Declaración de normas éticas y malas prácticas;
- VII. Mención de la periodicidad;
- VIII. Tabla de contenidos;
- IX. Normas editoriales e instrucciones para los autores en español e inglés;
- X. Servicios de información en los que se encuentran incluidas;
- XI. Mención del no compromiso con la opinión de los autores;
- XII. Mención de la autorización o prohibición para la reproducción de los artículos;
- XIII. Incluir en cada artículo el “resumen” y la representación abreviada, objetiva y precisa del contenido (abstract);
- XIV. Información de dirección y costos para la suscripción, y
- XV. Precio de venta por ejemplar y, cuando así se establezca, precio de venta por ejemplares atrasados.

**Artículo 100.** Cuando una publicación académica periódica universitaria es arbitrada deberá cumplir preferentemente con los criterios editoriales siguientes:

- I. Mención del sistema de arbitraje;
- II. Señalar en cada uno de los artículos la fecha de recepción y aceptación, y
- III. Resumen del artículo en español e inglés.

**Artículo 101.** En cuanto a la presentación de los artículos, las revistas académicas deberán cumplir preferentemente con los criterios editoriales siguientes:

- I. Título del artículo en español e inglés;
- II. Palabras clave en español e inglés;
- III. Identificación de los autores y su afiliación;
- IV. Membrete bibliográfico con al menos el título del artículo y la numeración de la revista (volumen, número, periodo que cubre), y
- V. Normas para la elaboración de citas y referencias bibliográficas.

**Artículo 102.** Las publicaciones periódicas deberán cumplir con las líneas generales universitarias que emita el Consejo de Publicaciones Académicas y Arbitradas en la UNAM.

## SECCIÓN D REVISTAS ACADÉMICAS ELECTRÓNICAS

**Artículo 103.** Las páginas electrónicas en donde residan las publicaciones periódicas universitarias en formato electrónico deberán incluir el escudo de la Universidad Nacional Autónoma de México con los elementos establecidos en el Reglamento del Escudo y Lema de la UNAM y los lineamientos para páginas electrónicas institucionales de la UNAM emitidas por la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación.

**Artículo 104.** Todas las publicaciones periódicas universitarias en formato electrónico, ya sea periódico, gaceta, boletín o

revista, deberán contar con ISSN, el cual deberá estar visible y localizable fácilmente.

**Artículo 105.** A los contenidos de las revistas académicas publicadas en formato electrónico y puestos a disposición del público bajo el sello editorial de la UNAM se les deberá asignar un DOI institucional.

**Artículo 106.** Las publicaciones periódicas universitarias en formato electrónico deben incluir en lugar visible el cintillo legal según las indicaciones proporcionadas por el INDAUTOR. La información contenida en el cintillo legal debe mantenerse actualizada.

**Artículo 107.** Las publicaciones periódicas universitarias en formato electrónico deberán cumplir al menos con los criterios editoriales siguientes:

- I. Nombre de la entidad académica o dependencia universitaria editora y lugar de edición;
- II. Nombre del o los editores o responsables editoriales y datos de contacto;
- III. Mención del cuerpo editorial;
- IV. Miembros del Consejo Editorial y su afiliación institucional;
- V. Descripción, objetivo y alcance en español e inglés;
- VI. Declaración de normas éticas y malas prácticas;
- VII. Mención de la periodicidad;
- VIII. Tabla de contenidos;
- IX. Normas editoriales e instrucciones para los autores en español e inglés;
- X. Servicios de información en los que se encuentran incluidas;
- XI. Última fecha de actualización;
- XII. Mención del no compromiso con la opinión de los autores;
- XIII. Mención de la autorización o prohibición para la reproducción de los artículos;
- XIV. Información de dirección y costos para la suscripción, y
- XV. Precio de venta por ejemplar y precio de venta por ejemplares atrasados.

**Artículo 108.** Respecto de la presentación en formato electrónico de los artículos, las revistas académicas deberán cumplir preferentemente con los criterios editoriales siguientes:

- I. Título del artículo en español e inglés;
- II. Palabras clave en español e inglés;
- III. Identificación de los autores y su afiliación;
- IV. Membrete bibliográfico con al menos el título del artículo y la numeración de la revista (volumen, número, periodo que cubre);
- V. Normas para la elaboración de citas y referencias bibliográficas, y
- VI. Publicar preferentemente en cualquiera de los siguientes formatos: formato de almacenamiento para documentos digitales (pdf), formato de lenguaje de marcas de hipertexto (html), formato de lenguaje de marcado extensible (xml) o formato redimensionable de código abierto para leer textos e imágenes (epub).

**Artículo 109.** Cuando una publicación académica periódica universitaria en formato electrónico es arbitrada deberá cumplir con los criterios editoriales siguientes:

- I. Mención del sistema de arbitraje;
- II. Señalar en cada uno de los artículos la fecha de recepción y aceptación, y
- III. Resumen del artículo en español e inglés.

**Artículo 110.** Las revistas electrónicas deberán contener

los metadatos descriptivos de la obra, en el encabezado del código. En la página electrónica [www.publicaciones.unam.mx](http://www.publicaciones.unam.mx) se podrán consultar los elementos mínimos para la descripción de recursos electrónicos de acuerdo con el estándar de la Dublin Core Metadata Initiative.

**Artículo 111.** Las revistas universitarias en formato electrónico consignarán los créditos de diseño, ilustraciones, multimedia, diseño de arte, programación, digitalización, etcétera.

#### **CAPÍTULO XIV DEL PADRÓN DE IMPRENTAS DE LA UNAM**

**Artículo 112.** El Padrón de Imprentas de la UNAM es el registro de empresas autorizadas por el Consejo Editorial de la UNAM para brindar servicios de impresión y encuadernación a las entidades académicas y dependencias universitarias editoras.

**Artículo 113.** Sólo podrán generarse pagos por servicios de impresión o encuadernación a las empresas incorporadas al Padrón de Imprentas de la UNAM. El funcionariado universitario que comprometa recursos de sus entidades académicas y dependencias universitarias editoras o de programas de apoyo, responderá de manera personal ante otras empresas con las que hayan efectuado la solicitud de servicios y, dado el caso, harán la devolución de los recursos universitarios si los han entregado.

**Artículo 114.** La Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial nombrará cada tres años una comisión visitadora de las empresas que solicitan su ingreso al Padrón de Imprentas de la UNAM o que hayan modificado su personalidad jurídica, domicilio o servicios. La comisión se integrará con personal de las áreas de edición de las entidades académicas y dependencias universitarias editoras y representantes tanto de la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial como de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. Los miembros de la comisión emitirán un dictamen sobre las condiciones, servicios y calidad de cada imprenta.

**Artículo 115.** La Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial y la Dirección General de Asuntos Jurídicos validarán y revisarán la documentación entregada por las empresas que pretenden ingresar al Padrón de Imprentas de la UNAM.

**Artículo 116.** Los cambios de denominación o razón social, sociedad o de capital social, domicilio fiscal, representante y/o líneas de producción de algún miembro del Padrón de Imprentas deberán notificarse con oportunidad al Consejo Editorial de la UNAM a través de su Secretaría Técnica.

**Artículo 117.** No están sujetos al régimen del Padrón de Imprentas de la UNAM: la edición, la captura, la redacción, la lectura, la corrección de estilo, la corrección de pruebas, la corrección ortotipográfica, la ilustración, la fotografía, la digitalización, el retoque de imágenes, la elaboración de gráficas, mapas o infografías, el cotejo, el marcaje, la traducción, la elaboración de anotaciones, la elaboración de índices, la revisión de traducción, el diseño editorial, la diagramación, la formación tipográfica por computadora, la adquisición de papel, los procesos de pre prensa y el cuidado editorial y de impresión. La contratación de proveedores externos de estos procesos es responsabilidad de la entidad académica o dependencia universitaria editora.

**Artículo 118.** No se sujetarán a las disposiciones relativas al Padrón de Imprentas de la UNAM: la impresión de papelería membretada, carteles, trípticos, dípticos, volantes, programas de mano, bolsas, tarjetas, etiquetas para discos, aplicación de serigrafía y cualquier material promocional. Este tipo de material

quedará sujeto a las disposiciones de la Dirección General de Proveeduría en el ámbito de su competencia.

**Artículo 119.** Se exceptúa del régimen del Padrón de Imprentas de la UNAM el proceso de edición, producción y reproducción de las publicaciones electrónicas.

**Artículo 120.** Las entidades académicas y dependencias universitarias editoras deberán considerar como etapas del proceso de producción los trabajos de impresión por cualquier medio (prensa plana, rotativa e impresión digital o cualquier otro método) y la encuadernación o acabado. Podrán solicitar la totalidad del proceso de impresión a un proveedor o contratar cada una de las fases enunciadas con diferentes proveedores, siempre que estén registrados en el Padrón de Imprentas de la UNAM. El papel y la materia prima de encuadernación podrán ser incluidos en cada proceso, siempre que se incluya en la misma factura.

**Artículo 121.** En volúmenes de impresión de dos o más números de alguna publicación periódica, se deberán suscribir contratos de servicios de impresión, según el modelo aprobado por la Oficina del Abogado General. Estos contratos serán suscritos por el titular de la entidad académica o dependencia universitaria editora que requiera el servicio.

**Artículo 122.** El cuidado de imprenta, de encuadernación y el control de calidad son responsabilidad de cada entidad académica o dependencia universitaria editora.

**Artículo 123.** Cada miembro del Padrón de Imprentas de la UNAM, como empresario y patrón del personal que ocupa con motivo de los servicios que brinda, será el único responsable de las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social y civil que resulten. Las imprentas responderán, por lo mismo, a todas las reclamaciones que sus trabajadoras y trabajadores presenten contra la UNAM, sea cual fuere la naturaleza del conflicto. En ningún caso podrá considerarse a la UNAM como patrón solidario o sustituto. Esta disposición deberá estar contenida en los contratos que en la materia suscriban las entidades académicas y dependencias universitarias editoras.

**Artículo 124.** Al finalizar los trabajos de impresión los miembros del Padrón de Imprentas de la UNAM estarán obligados a entregar los ejemplares de merma del proceso de impresión y encuadernación, así como los modelos y archivos de impresión utilizados, a las entidades académicas y dependencias universitarias editoras.

**Artículo 125.** Los miembros del Padrón de Imprentas de la UNAM se responsabilizarán de los daños o defectos que por empaque o transporte sufran los ejemplares hasta el momento de su recepción.

**Artículo 126.** De manera independiente a la recepción formal de las publicaciones por las entidades académicas y dependencias universitarias editoras, los miembros del Padrón de Imprentas de la UNAM quedarán obligados a responder de los defectos de impresión y encuadernación, así como de los vicios ocultos de estos servicios, incluyendo la calidad del pegamento, el hilo y la encuadernación. Dicha responsabilidad implica reponer los ejemplares defectuosos hasta por un año natural contado a partir de la fecha de entrega del tiraje.

**Artículo 127.** Las entidades académicas y dependencias universitarias editoras se abstendrán de recibir cotizaciones o contratar servicios con los miembros del Padrón de Imprentas de la UNAM en los que la o el funcionario o empleado univer-



sitario que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la o el funcionario o empleado universitario o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

**Artículo 128.** Las entidades académicas y dependencias universitarias editoras no podrán contratar a los miembros del Padrón de Imprentas de la UNAM que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con ellas mismas o con otras entidades académicas y dependencias universitarias editoras.

**Artículo 129.** Los miembros del Padrón de Imprentas de la UNAM otorgarán todas las facilidades para que el responsable del cuidado de impresión pueda supervisar los trabajos y obtener la correspondiente autorización para proceder a imprimir.

**Artículo 130.** Se excluirá del Padrón de Imprentas de la UNAM a la empresa que imprima el sello de la UNAM en el exterior, portadilla, páginas legales y/o colofón de obras que no son universitarias; que sea inhabilitada, declarada en suspensión de pagos, concurso de acreedores o por cualquier otro tipo de insolvencia; que haya proporcionado documentación o información falsa a la UNAM; que no regrese los archivos de impresión; que haya procedido con dolo o mala fe para conseguir la adjudicación de órdenes de trabajo; que deje de ser propietaria o poseedora de la maquinaria que tenía al momento de su ingreso al Padrón de Imprentas.

**Artículo 131.** No podrá ser miembro del Padrón de Imprentas de la UNAM la empresa que haya brindado sus servicios a alguna entidad académica o dependencia universitaria editora que a sabiendas de tener la obligación de pertenecer al Padrón no se hubiere inscrito.

## CAPÍTULO XV DE LAS REIMPRESIONES

**Artículo 132.** No se realizará un nuevo dictamen académico en el caso de reimpresiones o reediciones, siempre que los cambios al texto efectuados por el autor o autores no sean de una cantidad relevante o existan capítulos añadidos.

**Artículo 133.** Sólo se podrá reimprimir o reeditar un título universitario cuando se encuentre agotado. En tirajes iguales o superiores a mil ejemplares, se considerará como agotado al tener una existencia menor a 40 ejemplares, siempre y cuando haya transcurrido un máximo de cinco años a partir de la fecha indicada en el colofón.

**Artículo 134.** La Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial propondrá a las entidades académicas y dependencias universitarias editoras la reimpresión de sus títulos. Cuando la entidad académica o dependencia universitaria editora no cuente con las condiciones necesarias, la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial podrá asumir y comercializar la reedición o reimpresión, que deberá aparecer como colaboración interinstitucional.

## CAPÍTULO XVI DE LAS COEDICIONES

**Artículo 135.** La Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial resguardará y dará a conocer los contratos y convenios marco de coedición y de colaboración suscritos por la Institución con editoriales externas a la UNAM.

**Artículo 136.** Los lineamientos de negociación que observarán las entidades académicas y dependencias universitarias editoras para efectuar una coedición serán los siguientes:

- I. En los casos de coediciones de obras universitarias, sólo podrán hacer negociaciones sobre un contrato de coedición cuando conste en algún instrumento la titularidad de los derechos patrimoniales de la obra a favor de la Universidad o se cuente con la autorización correspondiente del titular de dichos derechos por escrito;
- II. Los términos y condiciones pactados en los contratos de coedición no podrán ser en ningún caso desfavorables para la UNAM;
- III. Cuando un coeditor lleve a cabo los trabajos de edición y producción, las entidades académicas y dependencias universitarias editoras tendrán que examinar el costo unitario de producción mediante la comparación de cotizaciones que incluyan los procesos de edición y producción;
- IV. Las características editoriales de las coediciones seguirán las disposiciones de la UNAM;
- V. Los sellos y nombres de los editores participantes deberán aparecer impresos en la misma cantidad, ubicación y tamaño en las publicaciones;
- VI. Un número equitativo de ejemplares, fijado de común acuerdo por los coeditores, se destinará a la promoción comercial sin que genere regalías al autor;
- VII. En los casos en los que la UNAM sea titular de los derechos patrimoniales, el pago de regalías a los autores universitarios se realizará exclusivamente a través de la UNAM y será cubierto por las partes conforme al porcentaje de reparto de ejemplares en la coedición;
- VIII. Los ejemplares por derecho de autor para autores universitarios serán entregados a través de la Universidad y su cantidad será cubierta por las partes de acuerdo con el porcentaje de su participación en la coedición;
- IX. Cada coeditor deberá tramitar su propio ISBN ante la instancia correspondiente;
- X. Los negativos o cualquier otro soporte material resultante de una coedición quedarán sujetos a un régimen de copropiedad, y su resguardo dependerá de las negociaciones y términos de cada caso, según el contrato correspondiente, y
- XI. La Dirección General de Asuntos Jurídicos asesorará a las entidades académicas y dependencias universitarias editoras en los acuerdos de intereses y negociaciones relativas a los contratos de coedición.

**Artículo 137.** Al firmarse un contrato de coedición cuyos trabajos de producción editorial e impresión no se lleven a cabo por parte de la UNAM o al contratarse los servicios externos de impresión, el titular de la entidad académica o dependencia universitaria editora nombrará a un responsable que dará seguimiento a cada etapa del proceso editorial para vigilar la calidad del producto final.

**Artículo 138.** Las entidades académicas y dependencias universitarias editoras supervisarán el cumplimiento de las liquidaciones a que tenga derecho la UNAM o, en su caso, verificarán que la venta de los ejemplares que se les entreguen como coeditoras no lesione el patrimonio universitario ni vulnere los créditos académicos de la Institución. En caso de incumplimiento en los pagos que se tengan que efectuar a la UNAM, se deberá notificar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que se proceda a su recuperación por la vía judicial.

**Artículo 139.** Cuando algún coeditor incumpla sus obligaciones o actúe con dolo, la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial hará una comunicación a las entidades académicas y dependencias universitarias editoras para que se abstengan de negociar con él, independientemente de las reclamaciones legales que la UNAM pueda llevar a cabo.

### CAPÍTULO XVII DE LOS IDENTIFICADORES ÚNICOS PARA PUBLICACIONES Y CONTENIDOS

**Artículo 140.** Las entidades académicas y dependencias universitarias editoras solicitarán a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con un mínimo de diez días hábiles de anticipación al proceso de impresión, que tramite la asignación del ISBN a sus publicaciones, para lo cual proporcionarán los datos requeridos por el sistema en línea del INDAUTOR y de la Agencia Nacional ISBN, y acompañarán a su petición los recibos de pago de derechos correspondiente. La asignación del ISBN a las publicaciones universitarias estará condicionada al cumplimiento de los requisitos y criterios requeridos tanto por el INDAUTOR como por la Agencia Nacional ISBN.

**Artículo 141.** La Dirección General de Asuntos Jurídicos comunicará a la entidad académica o dependencia universitaria editora el ISBN asignado por el INDAUTOR en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que haya sido notificada por el sistema, salvo que exista un error al momento de su emisión.

**Artículo 142.** Se deberá asignar el ISBN a los libros, folletos, publicaciones en escritura braille y otros lenguajes especiales para discapacitados, disco compacto, publicaciones en medios mixtos, películas y videos educativos, catálogos especiales y anuarios, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento.

**Artículo 143.** El ISBN se deberá asignar a cada título editado por primera vez, a cada nueva edición de un título ya publicado, a cada diferente encuadernación o presentación, a las versiones relacionadas con la misma obra, al conjunto de una obra en varios tomos o volúmenes, a cada volumen de una obra de conjunto y a las obras vinculadas con un libro de texto.

**Artículo 144.** Para los efectos de la asignación de ISBN, la impresión bajo demanda es una forma de tecnología de impresión. No requerirá de un ISBN distinto al de la edición original, si la hubiere. Los cambios menores para ajustar el tamaño para que encaje en las especificaciones de las máquinas de impresión bajo demanda tampoco requerirán un nuevo ISBN.

**Artículo 145.** Las solicitudes de ISBN para libros que se distribuyan con el esquema de impresión bajo demanda considerarán un tiraje determinado y sus características no podrán variar. Las publicaciones que se impriman bajo demanda adaptando las características o contenidos a las peticiones del usuario no llevarán ISBN.

**Artículo 146.** En un plazo no mayor de 90 días naturales, contados a partir de la fecha en la que las entidades académicas y dependencias universitarias editoras hayan sido informadas del ISBN asignado, remitirán un ejemplar de la obra impresa a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para realizar la comprobación del ISBN y reportarlo a la Agencia Nacional ISBN para la elaboración de los informes correspondientes. La información contenida en la obra ya editada no podrá ser distinta de la proporcionada en la solicitud de ISBN.

**Artículo 147.** Las publicaciones electrónicas, incluyendo las aplicaciones electrónicas de lectura, llevarán su propio ISBN, independientemente del soporte o formato en el que se distribuyan. Cada formato de una publicación electrónica debe tener un ISBN único. También se asignará un ISBN particular a las distintas versiones de un libro electrónico si tienen funcionalidades significativamente diferentes.

**Artículo 148.** Toda publicación periódica universitaria impresa, ya sea gaceta, boletín o revista, deberá contar con ISSN, el cual se imprimirá en tipos de 12 puntos, y deberá aparecer en el ángulo superior derecho de la portada o cubierta de cada uno de los fascículos de la publicación seriada o en lugar visible. La asignación del ISSN estará condicionada al cumplimiento de los requisitos y criterios requeridos tanto por el INDAUTOR como por el Centro Nacional ISSN.

**Artículo 149.** Se asignará un ISSN a las publicaciones digitales universitarias siempre que sean series o recursos que tienen continuidad, sin importar su soporte o medio. Las versiones en papel y digital de una misma publicación periódica manejarán distinto ISSN aunque tengan el mismo título. La asignación del ISSN a las publicaciones digitales universitarias estará condicionada al cumplimiento de los requisitos y criterios requeridos por el INDAUTOR como por el Centro Nacional ISSN.

**Artículo 150.** Cuando las entidades académicas y dependencias universitarias editoras requieran un ISSN, el titular solicitará por escrito la realización del trámite correspondiente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 151.** La obra textual en formato electrónico y puesta a disposición del público bajo el sello editorial de la UNAM utilizará, además del ISBN o ISSN, el DOI institucional.

### CAPÍTULO XVIII DEL CÓDIGO DE BARRAS

**Artículo 152.** Las entidades académicas y dependencias universitarias editoras tendrán la obligación de incorporar el código de barras en sus publicaciones, tomando como base los números ISBN e ISSN para determinar el código identificador de producto según el sistema EAN-13.

**Artículo 153.** El código de barras deberá imprimirse en la cuarta de forros o en la sobrecubierta, independientemente de su diseño, color u orientación. Si el libro es empastado, sin sobrecubierta, los símbolos deben estamparse en el lugar indicado o pegarse una etiqueta impresa.

**Artículo 154.** Las entidades académicas y dependencias universitarias editoras podrán utilizar un serial de dígitos y simbologías añadido al código de barras de sus publicaciones periódicas para indicar fechas, numeraciones o claves de control que permitan diferenciar sus ejemplares.

**Artículo 155.** Las entidades académicas y dependencias universitarias editoras podrán solicitar asesoría, asignación e impresión del código de barras a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, comunicando el número ISBN o ISSN de su publicación.

### CAPÍTULO XIX DEL PROCEDIMIENTO PARA PUBLICAR A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PUBLICACIONES Y FOMENTO EDITORIAL

**Artículo 156.** Las entidades académicas y dependencias

universitarias editoras aplicarán el tabulador de costos máximos para la contratación de servicios editoriales que establece la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial.

**Artículo 157.** Las entidades académicas y dependencias universitarias editoras, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas, podrán solicitar por escrito a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial excepciones al pago conforme a su tabulador de costos máximos, siempre que dicha excepción no beneficie a un mismo proveedor o establezca políticas de preferencia.

**Artículo 158.** En caso de que las entidades académicas y dependencias universitarias editoras convengan la gestión de una obra con la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, ésta pondrá a su disposición un manual para la presentación de originales.

**Artículo 159.** En caso de convenir con la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial la gestión para producir sus publicaciones, las entidades académicas y dependencias universitarias editoras deberán anexar al material respectivo una copia simple del dictamen académico aprobatorio y de los contratos de transmisión de derechos y/o permisos correspondientes de los autores a favor de la UNAM.

**Artículo 160.** Cuando la gestión editorial de una publicación se realice por la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, el titular de la entidad académica o dependencia universitaria editora nombrará un responsable de edición.

**Artículo 161.** El costo de edición y producción de los procesos que gestione la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial lo sufragarán las entidades académicas y dependencias universitarias editoras solicitantes.

## CAPÍTULO XX DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y PRESERVACIÓN DE PUBLICACIONES UNAM

**Artículo 162.** El Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM, administrado por la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, tiene como fin resguardar, clasificar y catalogar las publicaciones que a lo largo de su historia ha producido la comunidad universitaria bajo el sello editorial de la UNAM.

**Artículo 163.** El Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM tiene los objetivos siguientes:

- I. Constituir un archivo de modelos de artes gráficas de las publicaciones universitarias;
- II. Rescatar la memoria histórica de la producción editorial universitaria;
- III. Conformar un índice general de publicaciones periódicas universitarias;
- IV. Establecer un repositorio de los archivos electrónicos de las publicaciones de la UNAM y formar su archivo histórico;
- V. Proteger los derechos morales y patrimoniales de los autores universitarios;
- VI. Salvaguardar el patrimonio editorial de la UNAM, y
- VII. Facilitar el acceso para la consulta de las publicaciones de la UNAM.

## CAPÍTULO XXI DEL CANJE Y DONACIÓN

**Artículo 164.** El canje de publicaciones entre las entidades académicas y dependencias universitarias editoras o entre éstas

y otras entidades externas, sólo podrá efectuarse por medio del instrumento consensual correspondiente.

**Artículo 165.** La política de canje se regirá bajo el procedimiento de mismo valor económico, es decir, ante cada lote de libros que entregue alguna entidad académica o dependencia universitaria editora, ésta recibirá en contraparte tantos ejemplares como los que igualen el valor total del lote canjeado.

**Artículo 166.** Salvo pacto en contrario con el autor, las entidades académicas y dependencias universitarias editoras podrán emplear la cantidad de ejemplares que juzguen conveniente para canje; sin embargo, éstos habrán de considerarse para efectos del pago de regalías como ejemplares vendidos.

**Artículo 167.** Los folletos o libros cuya edición no está destinada a exhibición comercial o venta, deberán ostentar en su página legal la leyenda "Publicación gratuita. Prohibida su venta".

**Artículo 168.** Toda solicitud de publicaciones universitarias en donación deberá efectuarse por medio de un escrito donde se expresen las razones para recibir este beneficio.

**Artículo 169.** Salvo pacto en contrario con el autor, las entidades académicas y dependencias universitarias editoras podrán emplear la cantidad de ejemplares que juzguen conveniente para donativos; éstos habrán de considerarse para efectos del pago de regalías como ejemplares vendidos.

**Artículo 170.** La portada de los libros donados por la UNAM, a través del programa central de donaciones o de las entidades académicas y dependencias universitarias editoras, deberá ostentar impresa o con etiqueta la leyenda "Ejemplar de cortesía de la UNAM".

**Artículo 171.** Ninguna donación podrá efectuarse a casas editoras, distribuidoras de libros, comercializadoras de publicaciones o partidos políticos.

**Artículo 172.** Los gastos de transporte de las donaciones realizadas a instituciones con domicilio en el interior de la República o en el extranjero correrán, a cuenta del receptor de la donación.

**Artículo 173.** La interpretación de las presentes Disposiciones Generales quedará a cargo de la persona titular de la Oficina del Abogado General,

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las presentes Disposiciones Generales entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en Gaceta UNAM.

**SEGUNDO.-** Se dejan sin efecto las Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicadas en Gaceta UNAM el 21 de abril de 2016 y los oficios circulares emitidos por el Consejo Editorial de la UNAM.

**TERCERO.-** Las entidades académicas y dependencias universitarias editoras que hayan iniciado los procesos editoriales al amparo de las disposiciones que sobre la materia existían hasta el inicio de vigencia de las presentes Disposiciones Generales, concluirán dichos procesos bajo esas normas. Los procesos que se inicien después de la entrada en vigor de este ordenamiento deberán observar las disposiciones previstas en el mismo.

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

