



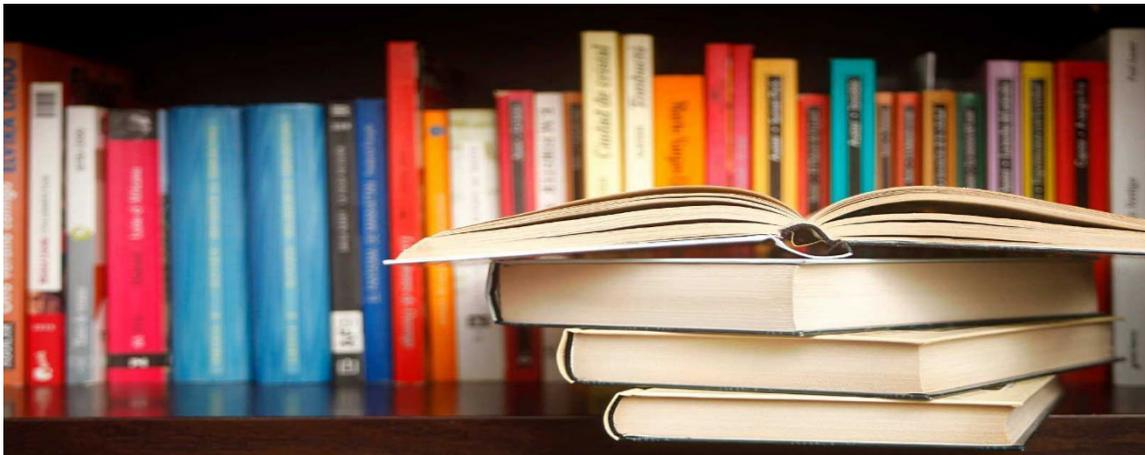
Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

DIRECCIÓN DE APOYO A LA DOCENCIA

PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS PARA INNOVAR Y MEJORAR LA EDUCACIÓN (PAPIME)



MANUAL DE PUBLICACIONES

2024

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	2
CONSIDERACIONES GENERALES	3
RESUMEN PROCEDIMIENTO LIBERACIÓN DE RECURSOS DE LA PARTIDA 222	5
PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE LIBROS Y REVISTAS	6
PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS.....	7

PRESENTACIÓN

El *Programa de Apoyo a Proyectos para Innovar y Mejorar la Educación* (PAPIME), a cargo de la *Dirección de Apoyo a la Docencia* (DAD) de la *Dirección General de Asuntos del Personal Académico* (DGAPA), apoya la edición y digitalización de diversas publicaciones derivadas de los proyectos PAPIME, a través de recursos asignados en la partida 222. Edición y digitalización de libros y revistas.

Con el objetivo de proporcionar a la persona responsable del proyecto PAPIME la información necesaria para llevar a cabo el ejercicio de los recursos asignados a dicha partida, la DAD ha diseñado el presente *Manual para el ejercicio del presupuesto asignado para la publicación de libros y artículos indexados*, en el cual se detalla la documentación requerida y el procedimiento establecido.

De igual manera, para el ejercicio de dichos recursos se deberán atender las disposiciones establecidas por la *Universidad Nacional Autónoma de México* (UNAM) en términos de actividad editorial, así como los lineamientos establecidos por el PAPIME a través de su Convocatoria y Reglas de Operación vigentes, por lo que será necesario consultar dicha información antes de dar inicio al trámite correspondiente.

En caso de dudas o comentarios, puede comunicarse al número telefónico 55 5622-0616 y al correo electrónico admin.dad@dgapa.unam.mx

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Sólo se apoyará la edición de publicaciones en formato electrónico, tal como se establece en la normatividad vigente del PAPIME.
2. Las publicaciones deberán ser resultado original del proyecto, así como acordes con los títulos y estructura establecida en la solicitud del mismo.
3. No se financiarán traducciones, reimpressiones, compilaciones o antologías.
4. Los autores de la obra deberán ser participantes del proyecto, sin excepción.
5. Las publicaciones deberán contar con el dictamen aprobatorio del Comité Editorial de la entidad académica sede. En caso de que la entidad o dependencia no cuente con uno, podrán solicitar el apoyo del Comité Editorial de la DGAPA.
6. Las publicaciones deberán apegarse a los ordenamientos editoriales y de distribución establecidos por la UNAM. La página legal deberá especificar que todos los derechos pertenecen a la UNAM y que la obra se financió con recursos de la UNAM-DGAPA-PAPIME, indicando la clave y número del proyecto.
7. Todos los libros, manuales, revistas y otros materiales desarrollados en el proyecto serán propiedad de la UNAM, respetando los derechos de autor correspondientes y deberán incorporarse, debidamente curados, en el Repositorio de Innovación Educativa, en la Red Universitaria de Aprendizaje (RUA) o en algún repositorio de la entidad académica o dependencia universitaria, según aplique.
8. Los recursos asignados en la partida 222 no estarán disponibles para su ejercicio a través del Sistema de Información de la Administración Universitaria (SIAU Web), por lo que se deberá solicitar su liberación a la DGAPA una vez concluida la obra.
9. Al concluir la etapa presupuestal del proyecto, en la cual fueron asignados los recursos para la partida 222, la persona responsable del proyecto dispondrá de los plazos señalados a continuación para su ejercicio:

Tipo de publicación	Plazo
Libros	Hasta dos años
Artículos indexados	Hasta un año

10. Una vez transcurridos los plazos señalados en el punto anterior, la DGAPA no atenderá solicitudes extemporáneas para la liberación de recursos.

11. La persona responsable del proyecto deberá enviar a la DAD, **a más tardar el viernes 27 de septiembre de 2024**, la solicitud y documentación requerida. Lo anterior con la finalidad de dar seguimiento a las gestiones administrativas correspondientes, previo al cierre presupuestal del periodo en curso.

12. Una vez que se lleve a cabo el cierre presupuestal del periodo correspondiente, no se podrá gestionar ningún trámite de liberación.

RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA LIBERACIÓN DE RECURSOS DE LA PARTIDA 222



DAD Dirección de Apoyo a la Docencia

DGAPA Dirección General de Asuntos del Personal Académico

DGPO Dirección General de Presupuesto

DGCP Dirección General de Control Presupuestal

SIAU-web Sistema de Información de la Administración Universitaria

PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE LIBROS Y REVISTAS

I. Para su trámite, la persona responsable deberá presentar a la DAD la siguiente documentación:

- a. Escrito firmado por la persona responsable del proyecto, mediante el cual se solicite la liberación de los recursos asignados a la partida 222 y en el cual se incluyan los siguientes elementos: clave y nombre del proyecto, título de la obra, razón social del proveedor UNAM y costo del servicio.
- b. Dictamen aprobatorio para la publicación de la obra, emitido por el Comité Editorial de la entidad de adscripción del proyecto, o por el Comité Editorial de la DGAPA.
- c. Carta compromiso firmada por la persona responsable del proyecto, en la que se comprometa a apegarse a los lineamientos editoriales generales de la UNAM y específicos de las entidades académicas, así como a las reglamentaciones vigentes en la materia.
- d. Copia de la factura original y carta compromiso del editor con la fecha de entrega de la obra concluida.
- e. Copia del oficio de asignación del ISBN de la obra, o de su trámite ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR).
- f. Archivo PDF con la versión final de la obra.
- g. En su caso, contrato de coedición.

La documentación referida deberá enviarse en formato PDF al correo electrónico publicaciones_papime@dgapa.unam.mx

II. Una vez recibida la documentación correspondiente y después de verificar que ésta cumpla con los requisitos establecidos, la DGAPA gestionará la liberación del recurso solicitado ante la Dirección General de Presupuesto (DGPO) y la Dirección General de Control Presupuestal (DGCP). Al concluirse el trámite, los recursos estarán disponibles en la entidad académica o dependencia de adscripción del proyecto.

III. Cuando el recurso haya sido liberado en la entidad o dependencia de adscripción del proyecto, la persona responsable deberá informar por escrito a la DAD, en un plazo no mayor a 90 días, sobre la conclusión del trámite y la difusión de la obra en alguno de los repositorios señalados en la normatividad vigente del Programa.

IV. Para concluir el trámite deberá enviar al correo electrónico publicaciones_papime@dgapa.unam.mx el archivo con la versión final de la obra, la cual deberá contener todos los elementos señalados en la normatividad del PAPIME.

PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS

I. Una vez concluido el artículo, la persona responsable del proyecto deberá someterlo a revisión por parte del editor de una revista de reconocido prestigio en el medio, la cual deberá de estar indizada (Science Citation Index, SCI; Social Science Citation Index, SSCI; Arts and Humanities Citation Index, AHCI; Web of Science; Scopus; CONACyT, etc.).

II. En el momento en que la persona responsable del proyecto cuente con la carta de aceptación del artículo por parte de la revista, deberá solicitar la factura o el *invoice* correspondiente para iniciar el trámite en la DGAPA.

III. Para ejercer el recurso presupuestal previamente asignado en la partida 222, la persona responsable del proyecto deberá enviar a la DAD los siguientes documentos:

- a. Solicitud de ejercicio de recursos de la partida 222 indicando el título del artículo, autores, nombre de la revista y costo.
- b. Copia del artículo por publicar, el cual deberá incluir el agradecimiento al Programa, así como la clave y número del proyecto.
- c. Carta de aceptación emitida por la revista.
- d. Copia de factura original o *invoice*.

La documentación deberá enviarse al correo electrónico publicaciones_papime@dgapa.unam.mx

IV. Una vez recibida la documentación correspondiente y después de verificar que ésta cumpla con los requisitos establecidos, la DGAPA gestionará la liberación del recurso solicitado ante la Dirección General de Presupuesto (DGPO) y la Dirección General de Control Presupuestal (DGCP). Al concluirse el trámite, los recursos estarán disponibles en la entidad académica o dependencia de adscripción del proyecto.

V. Cuando el recurso haya sido liberado en la entidad o dependencia de adscripción del proyecto, la persona responsable deberá informar por escrito a la DAD, en un plazo no mayor a 90 días, sobre la conclusión del trámite y la difusión del artículo en la revista seleccionada.

VI. Para concluir el trámite deberá enviar al correo electrónico publicaciones_papime@dgapa.unam.mx el archivo con la versión final del artículo, el cual deberá contener todos los elementos señalados en la normatividad del PAPIME.