

## **Lineamientos de entrega y recepción de trabajos para publicación del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información**

### **1. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN**

- i. Los trabajos deberán ir acompañados con una carta dirigida a la Secretaría Técnica con copia para la Dirección, así como el formato de entrega de libros (*Anexo 2*).
- ii. La Secretaría Técnica revisará que la entrega del trabajo esté integrada por todos los documentos que se requieren:
  - Texto de la obra
  - Tabla de contenido
  - Por separado las imágenes
  - Reseña ejecutiva de la obra no mayor a trescientas palabras
  - Documentación completa solicitada por INDAUTOR (*Anexo 3*): Cartas de cesión de derechos, cartas de autorización de uso de las imágenes o en su caso la impresión en donde la fuente autoriza el uso público de las imágenes.
  - Carta que indique los datos del proyecto que apoya, de ser así.
- iii. Si la entrega está completa, la Secretaría Técnica enviará una carta haciendo saber al autor o coordinador que su trabajo será entregado al Comité Editorial para su valoración. Si la entrega está incompleta, la Secretaría Técnica enviará una carta haciendo saber al autor los documentos que le hace falta entregar. En ese caso, la obra no será entregado al Comité Editorial para su valoración hasta que los documentos entregados estén completos. Cuando el autor o coordinador entregue los documentos completos, la Secretaría Técnica enviará la carta correspondiente haciendo saber al autor o coordinador que su trabajo será entregado al Comité Editorial para su valoración.
- iv. Todos los libros recibidos para su posible publicación se someterán a la valoración del Comité Editorial del IIBI para determinar si son enviados a dictamen.
- v. Una vez que la obra se turne a dictamen la Secretaría Técnica enviará un comunicado al autor o coordinador haciéndole saber que la obra ha iniciado su proceso de dictamen y que por tal motivo ya no se puede hacer cambios en ella.
- vi. En caso de que se presente una situación no prevista, ésta se consultará con el Comité Editorial y de conformidad con el acuerdo y la fecha en que se haya realizado, con ésta última se dará por iniciado el proceso de entrega.
- vii. En caso de coediciones de libros, la propuesta y los términos de ésta se trabajarán conjuntamente con la Dirección y en el marco de un convenio o bases de coedición previamente firmado.

### **2. REQUISITOS DE ENTREGA**

Los trabajos entregados, deberán contener:

- i. Documento en formato digital (texto e imágenes) de acuerdo con las Normas para la recepción de trabajos señaladas en el *Anexo 1*.
- ii. Reseña ejecutiva de la obra no mayor a trescientas palabras.
- iii. Tabla de contenido (aparte de la que está en el texto completo).

- iv. En un archivo por separado, las imágenes de acuerdo con lo señalado en las Normas para la recepción de trabajos en el *Anexo 1*, o, en su caso, las imágenes impresas para ser digitalizadas.
- v. Documentación completa solicitada por INDAUTOR (*Anexo 3*): Cartas de autorización de uso de las imágenes o en su caso la impresión en donde la fuente autoriza el uso público de las imágenes.
- vi. Carta que indique los datos del proyecto que apoya, de ser así.
- vii. Formato de entrega de libros (*Anexo 2*).

### **3. ENVÍO DE DOCUMENTOS:**

El archivo electrónico de la obra (con texto e imágenes) será considerado como el original del manuscrito (término que indica que procede “de la mano” del autor).

El coordinador de la obra deberá prever la solicitud y recepción de cartas de cesión de derecho de los colaboradores ya que éstas deben tener firma autógrafa.

### **4. SOBRE EL DICTAMEN**

- i. Si la obra es rechazada, ésta no podrá ser modificada para considerarse nuevamente.
- ii. Si la obra es dictaminada favorablemente, el coordinador deberá dar aviso a sus colaboradores.
- iii. En caso de que la obra contenga imágenes, es responsabilidad del autor o coordinador de la obra, apoyado por el Departamento de Publicaciones, solicitar y gestionar la Carta de autorización de uso de imágenes.

En caso de que la obra contenga imágenes con derechos reservados o copyright © se deberán entregar las cartas de autorización de uso de las imágenes, o bien, la impresión donde la fuente declare el uso público de dichas imágenes por ejemplo licencia Creative Common, etcétera.

Si es traducción, se requerirá de la carta de autorización y aprobación de la traducción por parte del autor original (*Anexo 2*).

Si el autor así lo cree conveniente, puede retirar su obra, siempre y cuando se encuentre en proceso de dictamen, previa solicitud por escrito al Comité Editorial del IIBI.

### **5. ESTADO DE LOS TRABAJOS**

- i. La obra será considerada “en dictamen”, a partir de que el Comité Editorial apruebe su envío a los dictaminadores
- ii. La obra será considerada “en prensa”, después de obtener al menos dos dictámenes favorables.
- iii. En ambos casos, el estado que guarde la obra será comunicado al autor(es) o coordinador(es).

### **6. SOBRE LAS RESPONSABILIDADES**

Según acuerdo de Comité Editorial, los coordinadores de seminarios de investigación, coloquios, eventos o actos académicos de donde se derivarán documentos que serán propuestos como edición, deberán enterar a quienes participen en su evento que no es un compromiso forzoso de este Instituto publicar todos los trabajos que sean entregados en el evento, seminario, coloquio o acto académico, ya que serán sometidos a dictamen.

Es responsabilidad de los coordinadores de conformar una comisión entre los participantes para revisar los trabajos que son entregados, con la finalidad de verificar que cuenten con la calidad suficiente para ser integrados a la propuesta de publicación, aclarando que esta actividad no sustituye el posterior proceso de dictamen.

Los coordinadores serán responsables de que colaboradores de la obra cumplan con los lineamientos de publicaciones y con la calidad y rigor del contenido de los trabajos que son entregados. También es responsable de los comunicados posteriores que fueran necesarios.

## **Anexo 1**

### **Normas editoriales para la recepción de trabajos**

Los trabajos deberán ajustarse a las siguientes normas:

- a) El Archivo del texto debe estar en hojas tamaño carta y foliado consecutivamente desde la primera hasta la última cuartilla.
- b) El documento debe estar elaborado con un procesador de textos, así como los archivos de las imágenes.
- c) Los libros deberán presentar la tabla de contenido.
- d) El material gráfico (tablas, esquemas, dibujos o fotografías) se entregará en archivos que correspondan al programa en el que fueron creados (Excel, PowerPoint, etc.), o en formato JPG, TIFF, EPS o PDF cuya resolución mínima sea de 300 dpi (puntos por pulgada). Los datos incluidos en las imágenes deberán ser totalmente claros y legibles.
- e) El material gráfico entregado no deberá exceder las medidas siguientes: 14 por 21 cm.
- f) Se deberá indicar claramente en el texto la ubicación e inserción de los gráficos. Si dicho material ya ha sido publicado, se deberá mencionar los créditos y las fuentes de donde fueron tomados.
- g) Los nombres propios, los títulos y subtítulos que contenga el texto se anotarán en mayúsculas y minúsculas.
- h) La primera vez que se emplee una sigla deberá anotarse su significado completo.
- i) Las cifras y cantidades que indiquen miles o millones deberán separarse mediante espacios y no con comas, por ejemplo, se anotará la cantidad como sigue: 3 125 202 (tres millones ciento veinticinco mil doscientos dos). Por otra parte, los decimales se indicarán con punto, por ejemplo: 3.1416 (tres punto catorce dieciséis).
- j) Para la bibliografía, citas y referencias bibliográficas se sugiere el Manual de Estilo de Chicago.
- k) Todos los trabajos se someterán a revisión especializada de estilo.
- l) El Comité Editorial se reserva el derecho de hacer los cambios editoriales que considere convenientes.

**(Anexo 2).**

**Formato de entrega de libros**

1. Título de la obra y, en su caso, subtítulo separado por dos puntos:  
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

2. Autoría:

Autor único

Coordinadora

3. Nombre del autor o los coordinadores; estos últimos de acuerdo con el orden en que deberán aparecer en la obra:

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

4. Tipo de responsabilidad:

Si la obra está asociada a un proyecto de investigación que cuente con financiamiento externo, acompañar de una carta en donde se indique nombre del proyecto y el código (si es el caso), la institución que apoya, así como el monto del apoyo destinado a la edición de la obra (véase relación de documentación que deberá entregarse)

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

5. Si su intención es publicar la obra en coedición mencione con qué institución y anexe el convenio o base de colaboración que enmarca la coedición.

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

6. Si la obra es un producto de algún seminario de investigación IIBI, indique su nombre:

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

**7. Relación de documentación que deberán entregarse:**

Texto de la obra, tabla de contenido, imágenes y reseña ejecutiva de la obra.

Archivos electrónicos de texto, tabla de contenido e imágenes de la obra.

Documentación completa solicitada por INDAUTOR ( revisar Anexo 3)

Cartas de autorización de uso de las imágenes o en su caso la impresión en donde la fuente autoriza el uso público de las imágenes.

Carta que indique los datos del proyecto que apoya, de ser así.

Datos de contacto de los coordinadores:

Nombre completo e institución de adscripción:

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Domicilio para recepción de correspondencia:

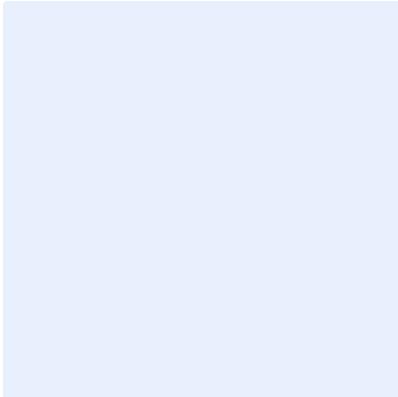
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

**Teléfonos con clave lada:** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

**Correo electrónico vigente:** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

**Fecha:** Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

**Nombre completo** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.



**Firma**

**Anexo 3 – Documentos solicitados por el Instituto Nacional del Derecho de Autor**  
(EJEMPLO DE CARTA PARA **PERSONAL ACADEMICO** DE LA UNAM)

**INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR**

**P R E S E N T E**

Por este conducto, me permito informarle que los derechos patrimoniales de la obra “ \_\_\_\_\_ ” del (o los) colaborador(es), pertenecen a la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (UNAM), con base en los siguientes:

**C O N S I D E R A N D O S**

1. Que el (o los académicos o investigadores...) \_\_\_\_\_ que colaboró (colaboraron) en la realización de la obra mencionada, forma(n) parte del personal académico de la UNAM, en términos de lo dispuesto por el Estatuto del Personal Académico y demás disposiciones aplicables, el cual tiene la categoría de \_\_\_\_\_, por lo que se encuentra(n) en los supuestos establecidos en el artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor vigente.
2. Que el (los) trabajador(es) académico(s) percibirá(n) las regalías que le(s) correspondan por concepto de derechos de autor, por los trabajos realizados al servicio de la UNAM, de acuerdo con lo convenido en las cláusulas 43 y 105 del Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico.

Con base en lo anterior, los derechos patrimoniales de la obra denominada “ \_\_\_\_\_ ”, pertenecen a la UNAM.

A t e n t a m e n t e

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPIRITU”

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**(NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA)**

**(NOMBRE Y FIRMA DEL COLABORADOR O COLABORADORES)**

**NOTA: PARA EL CASO QUE EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA PARTICIPE TAMBIÉN COMO AUTOR, LA CARTA DEBERÁ SER SUSCRITA POR EL SECRETARIO ACADEMICO O SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ETC. Y TAMBIÉN LA FIRMA DEL TITULAR EN SU CALIDAD DE AUTOR.**

(EJEMPLO DE CARTA PARA **PERSONAL ADMINISTRATIVO** DE LA UNAM)

**INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR**

**P R E S E N T E**

Por este conducto, me permito informarle que los derechos patrimoniales de la obra “\_\_\_\_\_” del (o los) colaborador(es), pertenecen a la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (UNAM), con base en los siguientes:

**C O N S I D E R A N D O S**

1. Que el (o los académicos o investigadores...) que colaboró (colaboraron) en la realización de la obra mencionada, forma(n) parte del personal administrativo de la UNAM, en términos de lo dispuesto por el Estatuto del Personal Administrativo al servicio de la Universidad Nacional Autónoma de México y demás disposiciones aplicables.
2. Que está(n), adscrito (s) a (NOMBRE DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA), por lo que se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor vigente.

Con base en lo anterior, los derechos patrimoniales de la obra denominada “\_\_\_\_\_”, pertenecen a la UNAM.

A t e n t a m e n t e

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPIRITU”**

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**(NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA)**

**(NOMBRE Y FIRMA DEL COLABORADOR O COLABORADORES)**

**NOTA: PARA EL CASO QUE EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA PARTICIPE TAMBIÉN COMO AUTOR, LA CARTA DEBERÁ SER SUSCRITA POR EL SECRETARIO ACADEMICO O SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ETC. Y TAMBIÉN LA FIRMA DEL TITULAR EN SU CALIDAD DE AUTOR.**

(EJEMPLO DE CARTA PARA COLABORADORES EXTERNOS A LA UNAM)

**INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR**

**DIRECCIÓN DE REGISTRO, SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO DE OBRAS Y CONTRATOS**

**P R E S E N T E**

La que suscribe, (\*)\_\_\_\_\_, manifiesta bajo protesta de decir verdad, que colaboré en la realización de la obra denominada “\_\_\_\_\_”, cuya titularidad de los derechos patrimoniales pertenecen a la Universidad Nacional Autónoma de México, de conformidad con el artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

**A T E N T A M E N T E**

**(PONER FECHA)**

**(NOMBRE Y FIRMA)**

**NOTAS:**

**(\*) INDICA QUE EL NOMBRE DEBERÁ COINCIDIR TANTO EN EL QUE SE INDICA EN EL TEXTO DE LA CARTA COMO EN LA FIRMA.**

**ESTA CARTA SE UTILIZA PARA AUTORES O COLABORADORES QUE PARTICIPARON EN UNA OBRA Y QUE NO FORMAN PARTE DEL PERSONAL ACADÉMICO O ADMINISTRATIVO. LA PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS DE LA UNAM, SE CONSIDERA COMO AUTOR O COLABORADOR EXTERNO.**

(EJEMPLO DE CARTA EN LA QUE SE MANIFIESTA QUE  
LA UNAM ES LA CASA EDITORA QUE PUBLICA LA OBRA)

**INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR**

**P R E S E N T E**

(NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA), en mi carácter de Director(a) del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información de la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO, por este acto manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la obra denominada “ \_\_\_\_\_ ”, es editada por esta Casa de Estudios.

Atentamente

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPIRITU”**

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**(NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA)**

NOTA: LA PRESENTE CARTA DE EDICIÓN, ÚNICAMENTE SE UTILIZA PARA OBRAS A REGISTRARSE EN LA RAMA LITERARIA QUE SÓLO PROTEGE TEXTO Y EQUIVALE AL PAGO DE DERECHOS RESPECTIVO (YA QUE LA UNAM SE ENCUENTRA EXENTA DE PAGO DE DERECHOS EN LA RAMA LITERARIA). SI LA OBRA VA A REGISTRARSE EN OTRA RAMA COMO LA FOTOGRAFICA, AUDIOVISUAL, MUSICAL, ETC, EN LUGAR DE LA CARTA, SE DEBERÁ ADJUNTAR EL RECIBO DE PAGO DE DERECHOS RESPECTIVO, EN ORIGINAL).

(CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS, PONENCIAS, DIVERSOS TEXTOS)

**INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR**

**P R E S E N T E**

(El/La) que suscribe, (NOMBRE DEL AUTOR/A), autor(a) del artículo denominado “\_\_\_\_\_” [(o en su caso: ...ponencia o conferencia intitulada \_\_\_\_\_ que se llevó a cabo el (DÍA, MES y AÑO)], autorizo a la Universidad Nacional Autónoma de México, su divulgación, publicación, comunicación pública, ejecución o representación pública, distribución y reproducción, en cualquier soporte material, vía electrónica o cualquier medio conocido o por conocerse, y pueda ser utilizado como más convenga a dicha Universidad, en la edición de la obra, memoria o compilación que corresponda o en la publicación periódica o difusión vía red de cómputo denominada.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que soy el autor y titular de los derechos patrimoniales del/la (artículo, ponencia o conferencia), por lo que libero a la Universidad Nacional Autónoma de México de toda responsabilidad presente o futura que pudiera surgir respecto de la obra objeto de la presente autorización y que pudiera afectar intereses de terceros.

**A T E N T A M E N T E**

---

(FIRMA DEL AUTOR O COLABORADOR DEL/LA ARTÍCULO, PONENCIA O CONFERENCIA)

**DATOS GENERALES DE LOS AUTORES O COLABORADORES QUE SON REQUERIDOS POR EL  
INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR (INDAUTOR) PARA EL TRAMITE DE REGISTRO  
LEGAL DE UNA OBRA.**

- A. NOMBRE (S):
- B. PRIMER APELLIDO:
- C. SEGUNDO APELLIDO:
- D. FECHA DE NACIMIENTO:
- E. LUGAR DE NACIMIENTO:
- F. NACIONALIDAD
- G. SEXO: MASCULINO ( ) FEMENINO ( )
- H. R.F.C.

**DOMICILIO COMPLETO (\*)**

- I. CALLE:
- J. NÚMERO EXTERIOR:
- K. NÚMERO INTERIOR:
- L. COLONIA:
- M. ALCALDÍA O MUNICIPIO:
- N. CÓDIGO POSTAL:
- O. ENTIDAD FEDERATIVA:
- P. PAÍS:

**\*\*EN CASO DE TENER EL DOMICILIO EN EL EXTRANJERO FAVOR DEADECUARLO EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE, A LOS DATOS QUE SE SOLICITAN\*\***

- Q. NUMERO TELEFÓNICO (opcional):
- R. PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: (\*\*)\_%
- S. FECHA EN QUE SE DIO A CONOCER: (DÍA, MES Y AÑO)
- T. BREVE SÍNTESIS DE LA TEMÁTICA DE LA OBRA EN 5 O 10 LÍNEAS MÁXIMO:

**\*\* (EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN SE INTEGRA POR 100% DIVIDIDO ENTRE TODOS LOS AUTORES O COLABORADORES QUE INTERVINIERON EN LA REALIZACION DE LA OBRA Y QUE SE MENCIONEN SUS NOMBRES EN LA OBRA) SIN EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN LA OBRA NO PODRÁ REGISTRARSE.**

**UTILIZAR UNA HOJA POR AUTOR**