

**REGLAMENTO DEL COMITÉ EDITORIAL
CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE, UNAM¹**

- Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular las políticas editoriales del Centro de Investigaciones sobre América del Norte (CISAN), las disposiciones a las que se sujetará en materia de procesos editoriales y de distribución de sus publicaciones, así como definir las atribuciones que corresponden a su Comité Editorial.
- Artículo 2. El titular del CISAN tendrá las siguientes atribuciones:
- I. Presidir el Comité Editorial.
 - II. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias, con voz y voto de calidad en caso de empate.
 - III. Ser la vía de comunicación del Comité Editorial con el Consejo Editorial de la UNAM.
 - IV. Presentar a las entidades y dependencias universitarias los proyectos de colaboración editorial que estime convenientes el Comité Editorial.
 - V. Presentar a las editoriales e instituciones nacionales y extranjeras los proyectos de coedición que estime convenientes el Comité Editorial.
 - VI. Autorizar el plan de distribución general del Centro de Investigaciones sobre América del Norte.
 - VII. Vigilar que se cumpla el presente reglamento.
- Artículo 3. El Comité Editorial es el máximo órgano que regirá cualquier asunto relacionado con las publicaciones del Centro de Investigaciones sobre América del Norte. En este sentido, será la máxima autoridad para evaluar la calidad académica de los productos editoriales del CISAN.
El objetivo principal de las publicaciones del CISAN es dar a conocer los resultados y productos del propio Centro en cualquiera de las áreas del quehacer universitario: investigación, docencia, divulgación y extensión.
- Artículo 4. El Comité Editorial estará compuesto por nueve miembros, cuya designación ha sido normada por las Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la UNAM y, en específico, por el Consejo Interno del CISAN quien determinará la permanencia de los miembros.
El Comité Editorial se integra por el/la director/a del CISAN; el/la secretario/a académico/a del CISAN; el/la representante del Área de Estudios regionales e interregionales; el/la representante del Área de Estudios geopolíticos y estratégicos; el/la representante del Área de Estudios sociales y culturales; el/la secretario/a técnico del CISAN; el/la coordinador/a de Publicaciones del CISAN; además de dos representantes externos, especialistas de reconocido prestigio electos por los miembros internos del Comité Editorial. Todos tendrán voz y voto.

¹ Vigente a partir del 1º de febrero de 2024. Responsable de elaboración: Astrid Velasco Montante, Coordinadora de Publicaciones del CISAN.

A las sesiones del Comité Editorial podrá invitarse, en casos específicos, a otros integrantes académicos, ya sea en su papel de autores, dictaminadores o asesores, quienes tendrán voz, pero no voto.

- Artículo 5. El/la titular del Centro de Investigaciones sobre América del Norte será el/la presidente del Comité Editorial y podrá, en caso de ausencia, nombrar como sustituto/a al/la secretario/a académico del CISAN.
El titular de la Coordinación de Publicaciones será el/la secretario técnico del Comité Editorial y secretario de actas de cada sesión.
- Artículo 6. Son atribuciones u obligaciones de los miembros del Comité Editorial:
- I. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el presidente del Comité Editorial, con voz y voto.
 - II. Observar las políticas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
 - III. Proponer posibles candidatos para emitir opinión o dictamen sobre las obras.
 - IV. Revisar las obras sometidas a publicación.
- Artículo 7. El Comité Editorial tendrá las siguientes funciones generales:
- I. Establecer las políticas editoriales del Centro;
 - II. Mantener un expediente en el archivo de la Secretaría Técnica del Consejo Editorial de la UNAM sobre su integración y el cambio de sus miembros;
 - III. Resguardar su reglamento, así como sus actualizaciones, en el archivo de la Secretaría Técnica del Consejo Editorial de la UNAM;
 - IV. Avalar los consejos editoriales para las colecciones, revistas o series.
 - V. Informar al Consejo Editorial de la UNAM, en el momento en que éste lo solicite, acerca de los dictámenes que emita;
 - VI. Elaborar y evaluar el programa editorial anual;
 - VII. Conformar y mantener un archivo con los expedientes de los dictámenes emitidos y las actas de sesiones;
 - VIII. Informar a la Oficina de la Abogacía General del plagio de una obra detectado durante el proceso de dictamen, y
 - IX. Vigilar que se cumpla el presente reglamento.
- Artículo 8. El Comité Editorial tendrá las siguientes atribuciones:
- I. Aprobar los mecanismos de selección y dictamen de las obras sometidas a su consideración tomando en cuenta los objetivos del Centro de Investigaciones sobre América del Norte, los factores académicos, las necesidades de difusión y los aspectos comerciales;
 - II. Autorizar y cancelar las colecciones y series;
 - III. Fijar las políticas y prioridades para la publicación de las ediciones aprobadas tomando en cuenta los recursos presupuestales autorizados para cada ejercicio;
 - IV. Determinar las normas y convenciones para la recepción y el dictamen de obras intelectuales originales;

- V. Determinar el soporte en el que se publicarán las obras, de conformidad con las políticas universitarias;
- VI. Promover o aprobar las coediciones con otras casas editoriales y entidades o dependencias universitarias, e instituciones afines a la misión del CISAN;
- VII. Considerar para su publicación obras de relevancia producidas externamente y que sean afines a los intereses del CISAN, siempre y cuando cumplan con el Manual de procedimientos editoriales del Centro;
- VIII. Determinar, en su caso, la asignación de las obras a las colecciones y aprobar nuevas colecciones. La Coordinación de Publicaciones será responsable de mantener actualizado el Catálogo de Colecciones del CISAN;
- IX. Definir estrategias de apoyo a la promoción, distribución y comercialización de las publicaciones del Centro, con base en los recursos del CISAN y en concordancia con las instancias universitarias en que recae esta responsabilidad;
- X. Ajustarse en todas sus decisiones a las Disposiciones generales para la actividad editorial de la UNAM;
- XI. Autorizar o rechazar las propuestas recibidas;
- XII. Aprobar la reimpresión o reedición de las publicaciones universitarias agotadas, considerando criterios académicos, de distribución y comercialización;
- XIII. Fijar el tiraje para la impresión y/o las características de la versión electrónica que se ha de emplear en cada obra autorizada, teniendo presente al lector al que va dirigida, los acuerdos de coedición, en caso de existir, y las posibilidades de comercialización (revisar acuerdo sobre la impresión de las obras);
- XIV. Determinar el tipo y canales de distribución de las publicaciones, ya sea comercial o de acceso abierto, considerando su pertinencia comercial o su relevancia como producto de investigación, y
- XV. Velar por la aplicación de las mejores prácticas editoriales, el cuidado de los derechos de autor y la consideración de principios de ética.

Artículo 9. Las sesiones ordinarias del Comité Editorial se celebrarán tres veces al año, previa convocatoria, la cual tendrá que hacerla llegar el/la secretario/a del Comité a petición del/la presidente a los integrantes del mismo, al menos con cinco días naturales de anticipación a la fecha de celebración.

Asimismo, se programarán sesiones extraordinarias. Éstas serán convocadas por el/la secretario/a del CE a petición del/la presidente o por la mitad más uno de sus miembros. La convocatoria para la realización de una reunión extraordinaria se hará con cuando menos dos días de anticipación.

En ambos casos, la convocatoria deberá incluir el orden del día.

Artículo 10. En sesión ordinaria se resolverá y evaluará el estado de los procesos editorial y de distribución de las publicaciones, así como las medidas que en cada caso deban aplicarse. Durante la primera reunión del año se presentará el programa editorial y, en la última, se hará una evaluación del cierre presupuestal y del programa.

- Artículo 11. Las sesiones extraordinarias se realizarán para tratar asuntos de urgencia o de importancia, con el propósito de agilizar la producción editorial del CISAN.
- Artículo 12. Las sesiones ordinarias serán válidas con la asistencia de la mitad de los integrantes del Comité Editorial, en caso contrario, se cancelará y se señalará fecha y lugar para una segunda convocatoria.
- Artículo 13. Las sesiones extraordinarias serán válidas con la presencia de los miembros del Comité Editorial acreditados presentes en fecha y hora fijados en única convocatoria.
- Artículo 14. Los acuerdos y resoluciones que emita el Comité Editorial serán tomados por mayoría simple en votación abierta. En caso de empate, el presidente del Comité Editorial tendrá derecho al voto de calidad.
- Artículo 15. Todos los manuscritos que se planean publicar serán sometidos a dictamen, a menos que se exista un acuerdo especial para publicarlos como obras de difusión. Las revistas tendrán sus propios mecanismos de selección de los textos, según su naturaleza académica o de difusión. Véase el anexo I sobre “De la aprobación y dictamen de las obras para publicación”.
- Artículo 16. Cuando el Comité Editorial examine una obra de autoría de uno de sus miembros, éste se abstendrá de participar en la discusión, debiendo abandonar la sala en el momento de la votación.
- Artículo 17. Cualquier hipótesis no contemplada en esta normatividad será resuelta por el titular del Centro de Investigaciones sobre América del Norte.

TRANSITORIOS

- Primero. El presente reglamento abrogará toda disposición anterior interna que contravenga lo dispuesto en el mismo.
- Segundo. El presente reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por parte del Comité Editorial.

Anexo I. “De la aprobación y dictaminación de obras para su publicación”

1. Para evaluar la pertinencia de publicar una obra, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:
 - a) Los productos de investigación realizados en el CISAN tendrán prioridad; b) la contribución de la obra a su área de conocimiento, ya sea por su originalidad, solidez y rigor científico o por su utilidad como material para la docencia; c) se considerarán otras obras con temáticas acordes al proyecto académico del CISAN ya publicadas o en proceso de edición; d) la oportunidad de la obra (actualidad, coyuntura, etc.); e) los compromisos institucionales del CISAN vigentes (coediciones, intercambios, etc.); f) el público al que está destinada y sus posibilidades de mercado; g) calidad de la redacción, extensión, título y estructura general de la obra; h) costo de la producción editorial de acuerdo con el presupuesto asignado al CISAN.
2. Todas las obras serán sometidas a un proceso de dictamen, entendiéndose por ello una opinión calificada sobre la pertinencia o no de publicar una obra según la calidad de su contenido. En cualquier caso, las obras se dictaminarán según el público y el tipo de obra (o colección) de que se trate. Sólo se exceptuarán de dictamen las obras que sean compromisos académicos que sean útiles para la divulgación del conocimiento.
3. El procedimiento para publicar una obra deberá seguir los siguientes pasos:

Para el caso de obras producidas y presentadas por miembros académicos del CISAN:

- a) El autor, compilador, coordinador o editor de una obra deberá presentarla al presidente del Comité Editorial, acompañada de una carta en la que exponga los motivos por los cuales considera importante su publicación, así como un breve resumen del contenido y una explicación de su relevancia para el área de estudio particular. En dicha carta, los autores deberán manifestar que tienen pleno conocimiento y que se apegarán a lo establecido en el Manual de procedimientos editoriales del CISAN vigente.
- b) El presidente del Comité Editorial hará llegar la obra a los miembros del Comité con una anticipación de por lo menos quince días a la siguiente sesión del Comité Editorial, para su evaluación. La Coordinación de Publicaciones elaborará en ese mismo plazo el diagnóstico editorial del original.
- c) En la reunión del Comité, el presidente dará lectura a la carta de motivos y el coordinador de Publicaciones presentará el diagnóstico editorial del original. El Comité Editorial deliberará si la obra cumple con los requisitos para ser enviada a dictamen externo. En tal caso, decidirá quiénes serán los dictaminadores.
- d) El Comité Editorial establecerá el plazo para que se atiendan las observaciones del diagnóstico editorial del original.
- e) La obra se entregará a dos dictaminadores externos mediante una carta, acompañada de un formato para el dictamen.
- f) Para el caso de la colección “Cuadernos de trabajo”, se hará sólo un dictamen y éste podrá estar a cargo de un miembro del Comité Editorial designado.
- g) Los casos no contemplados se resolverán para cada caso particular por mayoría de votos de los integrantes del Comité Editorial.

Para el caso de obras externas:

- a) El autor, compilador, coordinador o editor de una obra o su representante deberá remitirla al presidente del Comité Editorial, acompañada de una carta en la que exponga los motivos por los cuales considera importante su publicación, así como un breve resumen del contenido y una explicación de su relevancia para el área de estudio particular.
- b) El presidente del Comité Editorial hará llegar la obra a los miembros del Comité con una anticipación de por lo menos quince días a la siguiente sesión del Comité Editorial, para su evaluación.
- c) En la reunión del Comité, el presidente dará lectura a la carta de motivos. El Comité Editorial deliberará si la obra cumple con los requisitos para ser enviada a la Coordinación de Publicaciones para la elaboración del diagnóstico del original y a dictamen externo. En tal caso, decidirá quiénes serán los dictaminadores, extraídos de las carteras de árbitros aprobadas.
- d) El Comité Editorial establecerá el plazo para que se atiendan las observaciones del diagnóstico técnico, pero el libro debe cumplirlo para irse a dictamen.
- e) La obra se entregará a dos dictaminadores externos mediante una carta, acompañada de un formato para el dictamen.
- f) Una vez recibidos los dictámenes, el presidente del Comité Editorial convocará a los miembros que lo integran para darlos a conocer y se decida la pertinencia o no de publicar la obra en cuestión.
- g) Los casos no contemplados en este artículo se resolverán en el Comité Editorial por mayoría de votos.

Dictamen

- I. Para el proceso de dictamen se elaborarán listas de dictaminadores, quienes serán especialistas reconocidos en las temáticas de investigación del Centro. A éstos se le retribuirá con un pago acorde a los tabuladores de la UNAM.
- II. Los coordinadores de cada área de investigación integrarán las carteras de árbitros o dictaminadores, propuestos por los investigadores de su área, y las presentarán ante el Consejo Interno para su aprobación. Periódicamente se revisará en Comité Editorial la integración de estas carteras para su actualización.
- III. Todos los investigadores adscritos a cada una de las áreas podrán proponer hasta cinco nombres de especialistas que consideren reúnan los requisitos de prestigio y trayectoria académica para integrar las listas. El Comité Editorial se encargará de integrar la lista definitiva después de haber solicitado su aceptación a las personas respectivas.
- IV. Las listas serán públicas y del conocimiento de los investigadores que presenten un producto a la consideración del Comité, ya sea como autores, coordinadores, compiladores o editores de obras colectivas.
- V. El Comité Editorial aprobará los formatos que se harán llegar a los dictaminadores, con el fin de agilizar el proceso de dictamen.
- VI. El Comité Editorial, por mayoría de votos, definirá dos dictaminadores para cada obra de entre los integrantes de las listas respectivas que considere que mejor se adecuen a los contenidos de la misma.
- VII. Los nombres de los dictaminadores seleccionados por el Comité Editorial para cada caso serán confidenciales.

- VIII.El procedimiento será anónimo. Los autores, coordinadores, compiladores, editores o representantes que presenten una obra para su dictamen en ningún caso conocerán el o los nombres de sus dictaminadores y, de igual forma, éstos últimos no conocerán el nombre o nombres de los autores, coordinadores, compiladores y editores de las obras que se someterán a su opinión.
- IX. El Comité Editorial determinará el plazo al que los dictaminadores deberán ajustarse para emitir su fallo, que en ningún caso excederá de tres meses.
- X. Los dos dictaminadores podrán emitir su opinión en los siguientes sentidos:
- A. Favorable. La obra puede publicarse, sin cambios o cambios menores, sobre todo de forma.
 - B. Condicionado. La obra puede publicarse, pero requiere de cambios sustantivos, sobre todo a la estructura. En este caso el dictaminador deberá especificar los cambios necesarios, los cuales serán analizados y aprobados por el Comité Editorial.
 - C. Desfavorable. La obra no puede publicarse, pues no reúne los requisitos mínimos de calidad y originalidad.
- XI. Si ambos dictámenes coinciden en los incisos A) y B) del punto anterior, la obra se publicará atendiéndose previamente los cambios que se hayan sugerido. Si ambos coinciden en el inciso C), la obra no se publicará. Si uno de ellos emitió una opinión que pueda incluirse en A) o B) y el otro en C), se acudirá a un tercer dictaminador de la lista, cuya opinión será definitiva.
- XII.El Comité Editorial deberá comunicar el resultado emitido en los dictámenes al autor, coordinador, compilador o editor en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de que se reciban.
- XIII.El Comité Editorial establecerá los plazos en los cuales el autor debe cumplir con lo solicitado por los dictámenes, que no excederán dos meses.
- XIV.Para la ratificación de la recomendación de publicación de una obra, el Comité Editorial tomará en cuenta un diagnóstico editorial del original, elaborado por la Coordinación de Publicaciones, donde se considerará la complejidad del proceso editorial, los costos de producción, el tiraje, la suficiencia presupuestal de la institución y las prioridades del programa editorial del CISAN.
- XV.Una vez aprobada la publicación, se turnará a la Coordinación de Publicaciones para que entre en el programa editorial del CISAN.

Publicación de revistas

Para poder iniciar el proceso de producción editorial de las revistas, los editores encargados de reunir sus contenidos deberán entregarlos completos y definitivos a la Coordinación de Publicaciones cuando menos dos meses antes de su fecha de salida según la vigencia que corresponda.

Anexo II. “Del proceso editorial”

De las obras en general

1. Las obras presentadas al Comité Editorial deberán estar completas y ser definitivas. Por ningún motivo el Comité Editorial considerará para su publicación manuscritos incompletos o provisionales.

2. Una vez aprobado el original para su publicación, no se aceptarán ampliaciones, reducciones ni cambios significativos al original. Los cambios de detalle deberán ser solicitados por escrito de manera oficial al titular de la Coordinación de Producción Editorial.
3. El Comité Editorial podrá sugerir cambios y modificaciones al contenido y a la forma de las obras de carácter individual, los cuales deberán realizarse en el plazo que para el caso establezca el Comité Editorial. El incumplimiento de este requisito podrá significar la suspensión de la publicación de la obra.
4. La presentación de originales de las obras deberá sujetarse a lo establecido en el “Manual de presentación de originales” vigente, aprobado por el Comité Editorial.
5. En el caso de obras que por cualquier razón no se hayan publicado dos años después de su aprobación, el Comité Editorial deberá revisar nuevamente la pertinencia de su publicación.
6. El Departamento de Ediciones presentará al autor un juego de pruebas tipográficas antes de imprimir la obra para que otorgue su Visto Bueno. En las pruebas, el autor, coordinador, compilador o editor sólo podrá realizar cambios de detalle y, en ningún caso, cambios sustantivos de forma y contenido al original aprobado. El Comité Editorial faculta al titular de la Coordinación de Publicaciones a establecer el plazo para la lectura de pruebas que hará el autor, coordinador, compilador o editor.
7. El diseño de portadas e interiores de las obras del CISAN son responsabilidad de las áreas técnicas editoriales. Los autores, compiladores, coordinadores o editores podrán hacer sugerencias al respecto.
8. La Coordinación de Publicaciones y el Departamento de Ediciones se comprometen a concluir el proceso editorial de una obra, una vez que cuente con los originales completos, siempre y cuando los autores cumplan con los plazos establecidos por los editores para la revisión y visto bueno, en un plazo no mayor de cuatro meses para obras de menos de 300 páginas y mayor a cuatro meses para obras con más de 300 páginas.
9. El periodo de producción editorial podrá aumentarse dos meses para el primer caso y en tres para el segundo, cuando se trate de obras que se deban traducir o su complejidad lo amerite.

De las obras colectivas

Se entiende por obra colectiva aquella en la que participan dos o más autores, y donde uno o varios de ellos fungen como coordinadores, compiladores o editores.

1. La presentación de originales de obras colectivas deberá sujetarse a lo establecido en los “Manual de estilo y de procedimientos editoriales del CISAN” vigente, redactado por la Coordinación de Publicaciones y aprobados por el Comité Editorial.

Acuerdo de impresión de las obras

- La política de impresiones, según un acuerdo del Comité Editorial del 30 de julio de 2018, indica que los libros multiautorales, editados únicamente por el CISAN, saldrán en versión electrónica (con únicamente los ejemplares impresos necesarios para cubrir los gastos legales y de derechos de autor, así como los compromisos institucionales y la comercialización mínima, es decir de cien a ciento cincuenta ejemplares, según la cantidad de autores).
- En el caso de las obras de un solo autor se imprimirán trescientos ejemplares y para las coediciones, se analizará caso por caso la pertinencia de imprimir más, dependiendo de la negociación con el o los coeditores.

Anexo III. “Política de reimpresión de las obras”

Los libros que tengan un desplazamiento comercial de la mayoría de los ejemplares impresos (demostrado) durante el año en que salieron se reimprimirán (100 ejemplares más) y si éstos se venden en un periodo de hasta un año, pueden tener una segunda reimpresión. Las solicitudes de reimpresión de publicaciones que hagan los académicos del CISAN y la Coordinación de Publicaciones se analizarán y se aprobarán a partir de estos criterios. Si algún autor considera que es necesaria la reimpresión por algún otro criterio, deberá solicitarlo por escrito al Comité Editorial argumentando las razones y el Comité decidirá si es pertinente la reimpresión.

Anexo IV². Mecanismos de publicación de obras producidas como resultado de su investigación en el CISAN

La UNAM posee los derechos patrimoniales de los textos que deriven de sus resultados de investigación, según indica la cláusula 105 del Contrato Colectivo de Trabajo:

Quando se trate de una obra realizada como consecuencia de la relación de trabajo del personal académico con la UNAM, la propiedad de dicha obra corresponderá a la UNAM, percibiendo los trabajadores académicos las regalías que les correspondan por concepto de derechos de autor. [...] En la aplicación o interpretación de esta cláusula, cuando no haya disposición expresa en la Legislación Universitaria, se estará a lo dispuesto en los convenios específicos que celebre la UNAM con los autores, a la Ley Federal del Derecho de Autor y demás ordenamientos legales aplicables (Contrato Colectivo de Trabajo, Cláusula 105, p. 73)

Cláusula que se especifica en la página de edición de la UNAM, en la sección “La titularidad en la UNAM” (http://www.edicion.unam.mx/html/4_6.html):

Debido a este vínculo de trabajo, los derechos patrimoniales de las obras pertenecen en parte a la UNAM y los morales al autor, a quien corresponde una retribución en efectivo o especie, porque éstas las realiza en las actividades académicas y de investigación en sus jornadas habituales. Así, en el gran espectro de las publicaciones en soporte impreso y electrónico, tanto periódicas como no periódicas, en el artículo 84 de la Ley Federal del Derecho de Autor, se determina que: “Cuando se trate de una obra realizada como consecuencia de una relación laboral establecida a través de un contrato individual de trabajo que conste por escrito, a falta de pacto en contrario, se presumirá que los derechos patrimoniales se dividen por partes iguales entre empleador y empleado. El empleador podrá divulgar la obra sin autorización del empleado, pero no al contrario.

En este contexto, la Dirección General de Asuntos Jurídicos sugiere dos posibilidades para que el académico publique su obra monográfica, derivada de su investigación.

² Comunicación del Lic. Mario Gaytán, quien fuera jefe Del Departamento de Derechos de Autor de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la UNAM.

1. Que el académico solicite, mediante oficio al Comité Editorial de su dependencia, la autorización para la publicación de la obra en determinada casa editorial. Para ello, la Coordinación de Publicaciones deberá registrar la obra a nombre de la UNAM en el Registro Público del Derecho de Autor, lo que implica que la editorial que desea publicar la obra lo hará con una autorización o licencia para la publicación y no poseyendo los derechos patrimoniales.
2. O se plantee una coedición entre la UNAM y la editorial que desea publicar la obra.

Cabe señalar que la inscripción ante el Registro Público del Derecho de Autor de las obras y los acuerdos de publicación celebrados en la edición de una obra corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos. Este trámite está estipulado en el artículo 32 de la Ley Federal del Derecho de Autor. Para llevar a cabo el registro será necesario presentar lo siguiente:

1. Oficio de solicitud firmado por el titular de la dependencia.
2. Pago en ventanilla del concepto de registro de obra.
3. Dos copias fotostáticas de la obra.
4. Un cd o USB que la contenga.
5. Documentos que acrediten que los derechos patrimoniales pertenecen a la UNAM: contratos de edición o coedición, convenios, acuerdos o cartas compromiso de los autores (si no se cuenta con estos últimos documentos, el titular de la dependencia podrá firmar, bajo protesta de decir verdad, un escrito dirigido al Indautor, manifestando que la titularidad de los derechos patrimoniales es de la UNAM, proporcionando el título de la obra, los nombres de los autores y los colaboradores, con base en los artículos 83 y 84 de la LFDA; según corresponda.
6. Datos completos de los autores o colaboradores: nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, tipo y porcentaje de participación de cada uno, seudónimo si hay, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio particular y teléfono.
7. Una copia de la credencial del INE del autor.