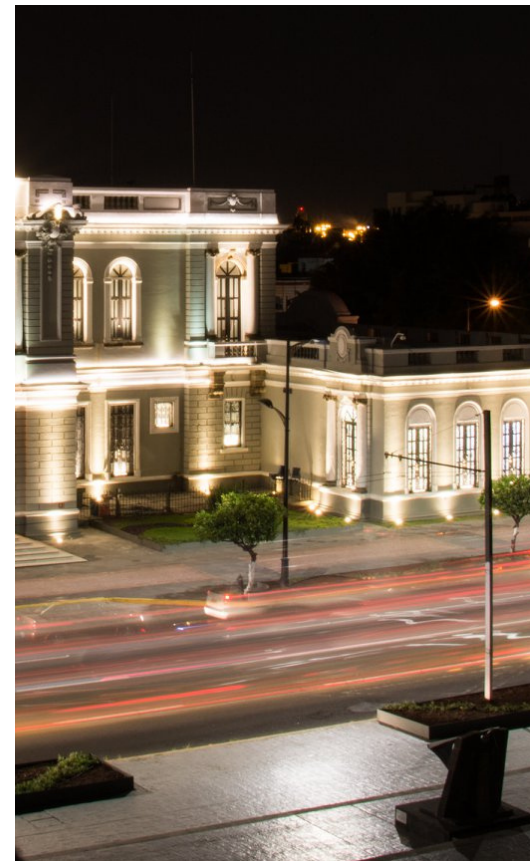


UNIDAD DE PROTECCIÓN DEL  
PATRIMONIO INTANGIBLE

# GUÍA DE USUARIO PARA EL TRÁMITE DE OBTENCIÓN DE ISBN



2024





# INTRODUCCIÓN

DEBIDO AL CONSTANTE CRECIMIENTO DE SOLICITUDES PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES QUE EFECTÚA LA UNIDAD DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO INTANGIBLE (UPPI) Y OBSERVANDO LA NECESIDAD DE HOMOGENEIZAR LA FORMA EN LA CUAL SE PROPORCIONA LA INFORMACIÓN ENTRE LAS DEPENDENCIAS PERTENECIENTES A LA RED UNIVERSITARIA SE HA TOMADO LA DECISIÓN DE CREAR UN DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE PROPORCIONE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO Y EL PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ SEGUIR EL INTERESADO.

LA PRESENTE GUÍA DE USUARIO TIENE COMO OBJETO PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN Y PASOS A SEGUIR NECESARIOS PARA QUE EXISTA UNA COORDINACIÓN ENTRE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE Y LA UNIDAD DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO INTANGIBLE A EFECTO DE EVITAR RETARDOS INNECESARIOS Y DAR UN SEGUIMIENTO ÁGIL Y PRONTO AL TRÁMITE SOLICITADO. ES IMPORTANTE DESTACAR QUE ESTA GUÍA ES UNA HERRAMIENTA QUE EL USUARIO DEBE LEER CON DETENIMIENTO A EFECTO DE APORTAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA QUE EL TRÁMITE SE REALICE DE UNA MANERA PRONTA Y LE PUEDA SER ASIGNADO EL NÚMERO A LA OBRA EN CUESTIÓN.

ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE LA PRESENTE GUÍA CON VIGENCIA AL AÑO 2024 INCORPORA INFORMACIÓN IMPORTANTE QUE DEBEN CONSULTAR LOS USUARIOS FRECUENTES DE ESTE TRÁMITE YA QUE EXISTEN DIFERENCIAS SUBSTANCIALES A LA GUÍA DE USUARIO DEL AÑO ANTERIOR.



## 1. ¿Qué es el ISBN?

Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN por sus siglas en inglés, International Standard Book Number). Es un identificador internacional que se designa a una publicación o edición monográfica de forma exclusiva, relacionado a un título y su editor el país donde se publica y las características editoriales de la edición y **deberá aparecer impreso en la publicación al reverso de la portada, en la página legal o en lugar visible.**

## 2. ¿Qué títulos o ediciones llevan ISBN?

- a) Obras monográficas.
- b) Publicaciones en Braille, o sus equivalentes en nuevas tecnologías.
- c) Publicaciones que la editorial no tenga previsto actualizar regularmente ni continuar indefinidamente.
- d) Audiolibros que se encuentren en un soporte físico (CD, DVD, etc.) o disponibles en Internet (no audiovisuales o videogramas).
- e) Publicaciones monográficas electrónicas, ya estén en soporte físico (como cintas legibles por máquina, discos o CD-ROM, etc.) o disponibles en Internet. Debiendo solicitarse un ISBN para cada versión y formato.
- f) Publicaciones digitalizadas de publicaciones monográficas impresas.
- g) Publicaciones multimedia cuyo componente principal sea el texto.
- h) Publicaciones en microformas.



- i) Publicaciones multimedia cuyo componente principal sea textual.
- j) Publicaciones por combinación de medios.
- k) Libros monográficos en CD, DVD o cualquier otro medio digital.
- l) Publicaciones electrónicas que constituyan una obra monográfica.
- m) Colecciones. Considerando que cada volumen que la integre, deberá llevar su ISBN independiente.

### 3. ¿Qué títulos o ediciones NO llevan ISBN?

- a) Los libros impresos de menos de cinco páginas completas y de contenido en texto.
- b) Los planos que se distribuyan aisladamente, mapas, cartografías, planisferios, entre otros.
- c) Partituras musicales (totales o parciales); Las grabaciones de sonido.
- d) Hojas sueltas no coleccionables, carteles y grabados, postales, hojas desplegadas, las hojas intercambiables para insertar en libros, los horarios y tarifas, anuarios y directorios telefónicos.
- e) Las publicaciones institucionales. Como memorias<sup>1</sup>, informes, rendiciones de cuentas, resúmenes ejecutivos o similares.
- f) Las publicaciones estrictamente publicitarias, catálogos.
- g) Protocolos, programas, proyectos descriptivos, planificaciones, planes de estudios, convocatorias, etc.

---

<sup>1</sup> Los títulos de las obras que contengan los términos como MEMORIAS o similares derivados de congresos, simposios, reuniones, encuentros, etc., así como informes o estadísticas institucionales, no se les asignará número ISBN, por lo cual se sugiere al solicitante tomar en consideración dicho criterio al momento de determinar el título para la obra.



- h)** Manuales, guías, instructivos, instrumentaciones, instrucciones, lineamientos, etc. Ejemplo: aquellas que enuncian las características de un determinado producto o de una región turística.
- i)** Los programas de enseñanza, espectáculos y exposiciones.
- j)** Las agendas, calendarios, diarios y almanaques, aun cuando se presenten en forma de libro.
- k)** Las impresiones artísticas y carpetas sin portada ni texto.
- l)** Las publicaciones periódicas (ISSN).
- m)** Publicaciones ocasionales que, a juicio de la Agencia Nacional de ISBN carezcan de interés permanente.
- n)** Catálogos comerciales de productos, inventarios.
- o)** Catálogos de librerías o editoriales, trípticos, dípticos o similares.
- p)** Estatutos de sociedades, cancioneros, folletos cinematográficos, folletos deportivos, folletos escolares, folletos de propaganda, folletos teatrales, folletos turísticos.
- q)** Guiones cinematográficos de cine, radio o televisión, operas, puestas en escena o teatrales.
- r)** Obras publicadas en multicopia.
- s)** Programas de actos o eventos conmemorativos y/o culturales.
- t)** Programas de conciertos, programas cinematográficos, programas deportivos.
- u)** Publicaciones seriadas tratadas en su totalidad como entidades bibliográficas entendiéndose estas como: revistas, periódicos, boletines, publicaciones anuales (informes de gestión institucional, anuarios o recopilaciones periódicas de artículos publicados sobre un tema determinado, directorios, memorias



de sociedades, actas de congresos periódicos los cuales deben ser asignados con ISSN).

- v)** Páginas web, portales informativos, bases de datos, motores de búsqueda, bibliotecas y/o aulas virtuales, publicaciones digitales destinadas a renovar sus contenidos de manera regular o frecuente a través de Internet, blogs, programas informáticos que no tengan fines educativos ni didácticos.
- w)** Entidades abstractas<sup>2</sup>, tales como obras textuales y demás creaciones abstractas de contenido intelectual o artístico.
- x)** Publicaciones del régimen interno de las entidades o con circulación restringida, tales como: manuales de procedimientos, reglamentos institucionales, estatutos de sociedades, libros personalizados, balances, circulares libros de lista de directivos entre otros.
- y)** Partituras (Libros impresos o digitales y hojas sueltas con partitura. Deben ser identificados con ISMN<sup>3</sup>).
- z)** Documentos personales (como un currículum vitae o un perfil personal en formato electrónico).
- aa)** Tarjetas de felicitación, calendarios, separadores, contenedores, juegos de mesa, barajas, tarjeteros.
- bb)** Correos electrónicos y demás correspondencia electrónica.
- cc)** Juegos y pasatiempos, material para dibujar, colorear, destrezas, armables, desprendibles, rompecabezas, litografías, tablas de matemáticas, elementos, etc., solucionarios, rotafolios, juegos.

---

<sup>2</sup> Por ejemplo, a cada una de las modalidades en que se comercialice la novela El viejo y el mar se le puede asignar un ISBN, pero no a la novela en sí, como obra textual en abstracto.

<sup>3</sup> ISMN=International Standard Music Number





#### 4. ¿En qué casos no aplica solicitar un nuevo número de ISBN?

En las impresiones o reimpressiones inalteradas de libros que mantengan el formato y se publiquen por el mismo editor.

En caso de variación del precio.

#### 5. ¿Qué se considera primera edición?

Es la versión inicial de la obra, tal como fue escrita y publicada originalmente por el autor.

#### 6. ¿Qué es una segunda edición?

Es aquella que implica revisiones y cambios con respecto a la primera edición. Estos cambios pueden variar en alcance, pero comúnmente incluyen correcciones de errores tipográficos y gramaticales, actualizaciones para reflejar avances o cambios en el tema tratado y mejoras en el estilo y la claridad del texto. Además, una segunda edición a menudo incorpora nuevo material, como prefacios actualizados, prólogos o capítulos adicionales. Estos cambios tienen como objetivo enriquecer la obra y mantenerla relevante con el tiempo.

**Nota:** Cuando se trate de adicionar nuevo material este deberá corresponder a los autores de la edición que antecede, en caso contrario, se tratará de una primera edición.



Es importante destacar que, si existe una primera edición de una obra en forma independiente y esta misma se pretende realizar en coedición con alguna otra editorial, no será una segunda edición, sino una primera edición en coedición.

## 7. ¿Cuáles son los requisitos legales que debe cumplir una obra para que se le asigne número ISBN?

Resulta indispensable que las obras cumplan con lo establecido en los numerales 17, 53 y 54 de la Ley Federal del Derecho de Autor, que a la letra señalan:

- **Página legal.**

**Artículo 17.-** Las obras protegidas por esta Ley que se publiquen, deberán ostentar la expresión "Derechos Reservados", o su abreviatura "D.R.", seguida del símbolo ©; el nombre completo y dirección del titular del derecho de autor y el año de la primera publicación. Estas menciones deberán aparecer en sitio visible. La omisión de estos requisitos no implica la pérdida de los derechos de autor, pero sujeta al licenciatarario o editor responsable a las sanciones establecidas en la Ley.

**Artículo 53.-** Los editores deben hacer constar en forma y lugar visibles de las obras que publiquen, los siguientes datos:

- I. Nombre, denominación o razón social y domicilio del editor;
- II. Año de la edición o reimpresión;
- III. Número ordinal que corresponde a la edición o reimpresión, cuando esto sea posible, y





*IV. Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN), o el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas (ISSN), en caso de publicaciones periódicas.*

- **Colofón.**

**Artículo 54.-** *Los impresores deben hacer constar en forma y lugar visible de las obras que impriman:*

- I. Su nombre, denominación o razón social;*
- II. Su domicilio, y*
- III. La fecha en que se terminó de imprimir.*

## **8. PREVIO A LA SOLICITUD FORMAL**

Las obras para las cuales se solicita el número ISBN deben estar preparadas para impresión (diagramada)<sup>4</sup>, en virtud de que una vez solicitado el número de ISBN, no se pueden realizar cancelaciones o modificaciones a los datos plasmados en la solicitud.

- 8.1.** En caso de **coedición**, es requisito indispensable contar con el contrato correspondiente o en su caso solicitar su elaboración a la Unidad de Instrumento Jurídicos de la Oficina de la Abogacía General, una vez suscrito por todas sus partes, dicho documento deberá acompañar a la solicitud formal en copia simple.

Asimismo, deberá proporcionar los datos de contacto (nombre, teléfono y correo electrónico) de la persona responsable del trámite de ISBN por parte los coeditores (ANEXO 1). Lo anterior en

---

<sup>4</sup> El oficio-circular INDAUTOR – 09 establece que el ISBN puede solicitarse siempre que se trate de publicaciones que se encuentren a **máximo diez días naturales de entrar al proceso de impresión** (artículo 9). La fecha de aparición que se plasme en la solicitud (ANEXO 1) debe ser congruente con este criterio.



virtud de que la solicitud de ISBN **DEBERÁ SER REALIZADA EN LA MISMA FECHA POR TODOS Y CADA UNO DE LOS COEDITORES Y CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS.**

Es importante señalar que todos los trámites en coedición deben cumplir con estos requisitos de lo contrario la solicitud de ISBN podrá recibir un requerimiento como en los siguientes ejemplos:

Modificar:

Doc:

Observaciones: [2022-09-23] => Una vez realizada la dictaminación a su trámite se desprende que se señala se trata de una coedición; sin embargo, no contamos en el registro de alguna solicitud paralela de coeditor (es) por lo que, se hace de su conocimiento que una vez que recibamos la solicitud de número ISBN por parte de su coeditor (es), la cual contenga las mismas características y versión correspondientes a la solicitud que se atiende se reanuda el seguimiento al radicado en que se actúa.

Si tiene alguna duda relacionada, se le requiere enviar a la cuenta de correo electrónico (monica.garduno@cultura.gob.mx) dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES posteriores a la emisión del presente requerimiento, cualquier duda y/o comentario relacionado.

Adicionalmente se le invita a que, en futuras ocasiones, realice la carga completa de la información apeguándose al correcto uso del sistema.

Es importante señalar que no debe editar ningún campo de la ficha y únicamente debe ponerse en contacto con esta Agencia Nacional a través del correo electrónico autorizado en su cuenta como medio para oír y recibir notificaciones.

Modificar:

Doc:

Observaciones: [2023-10-27] => ACLARAR EL TIPO DE PAPEL, YA QUE DIFIERE DE LA SOLICITUD DEL COEDITOR  
cyntia.avila@cultura.gob.mx

**8.2.** Requisitar debidamente el ANEXO 1 con los datos de la obra para la cual se solicita el número ISBN.

**8.3.** Anexar la versión final de lo siguiente:

- Portada.
- Índice.
- Página legal.
- Colofón.
- La presentación, prólogo y/o introducción.



- 8.4.** Contar con carta de reconocimiento, cesión de derechos o licencia de uso con firma autógrafa en todas las hojas (al calce y al margen), de cada uno de los participantes de la obra (ANEXO 2) mismas que deberá remitir en original en su solicitud formal.

**Antes de firmar, debe identificar la relación que tiene el autor, coautor o colaborador con la Universidad de Guadalajara y con base a ello seleccionar el formato adecuado:**

<b>Profesor de la Universidad de Guadalajara:</b> Profesor Asistente (A, B, C) Profesor Asociado (A, B, C) Profesor Titular (A, B, C)	<b>FORMATO 3.1</b>
<b>Colaboración remunerada.</b> (Contrato de edición, contrato de prestación de servicios técnicos y/o profesionales, contrato de obra por encargo)	<b>FORMATO 3.2</b>
<b>Externo.</b> (Autor o colaborador de institución externa, alumnos mayores de edad, artistas, personal administrativo, profesor de asignatura, etc.)	<b>FORMATO 3.3</b>

*\*Estos formatos no deben ser alteradas o modificadas de lo contrario le serán requeridos de nueva cuenta. Cualquier supuesto que no se adecue a los modelos del ANEXO 2, deberá ser solicitado formalmente a la UPPI para su elaboración.*

*\*En el supuesto de que los autores y/o colaboradores, hayan tenido más de una participación en la obra (Ejemplo: autor y prologuista) deberá señalarlas en un solo formato.*

- 8.5.** Asimismo, es indispensable **anexar copia de la identificación oficial vigente** de quien suscribe (INE, pasaporte, cartilla militar o tarjeta



de residente en caso de extranjeros) a efecto de cotejar el nombre y firma plasmados en el formato seleccionado.

**8.6.** En caso de tratarse del trámite para una segunda edición o subsecuentes, además de señalar la información en el ANEXO 1, deberá acompañar copia simple de la constancia de asignación de número ISBN de la última edición publicada, lo anterior en virtud de verificar que las ediciones anteriores hayan sido realizadas por la Universidad de Guadalajara.

**8.7.** Para una **Obra Completa** (colección) debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

**a)** Es indispensable solicitar mínimo el primer volumen a la par de la obra completa. Ambos contarán con su propio número de ISBN.

**b)** El llenado de la solicitud es individual, deberá remitir el ANEXO 1 con las características de la colección y otro por el volumen que pertenezca a la misma.

Es importante considerar que los volúmenes próximos a publicar deben tener las características físicas idénticas a la obra completa y sus volúmenes anteriores, por ejemplo, para el caso de una edición impresa: tipo de papel, gramaje, medidas (alto y ancho), tipo de encuadernación, número de tintas y tipo de impresión.

**c)** Deberá efectuar dos pagos del ANEXO 3, uno que ampara la solicitud de Obra completa y otro el volumen I.



- 8.8.** Realizar un pago de derechos, productos y aprovechamientos federales por la cantidad de \$290.00 (doscientos noventa pesos 00/100 M.N.) (ANEXO 3) por concepto asignación de número ISBN, mismo que deberá remitir en original en su solicitud formal.

*\*Favor de señalar en la parte inferior del pago el nombre y versión del trámite a realiza.*

- 8.9.** En caso de requerir código de barras, deberá realizar un pago de derechos, productos y aprovechamientos federales por \$209.00 (doscientos nueve pesos 00/100 M.N.) (ANEXO 4) mismo que deberá remitir en original en su solicitud formal.

Asimismo, el solicitante podrá generar el código de barras sin ningún costo a través del siguiente link:

<http://www.terryburton.co.uk/barcodewriter/generator/>

## 9. SOLICITUD FORMAL

Solicitar el trámite mediante oficio en original dirigido al **Mtro. Carlos Oscar Trejo Herrera, Abogado General de la Universidad de Guadalajara**, en el cual precisará claramente el trámite para el cual solicita apoyo, adjuntando **lo señalado en el apartado 8 de la presente guía.**

El trámite se presenta en el Edificio de la Rectoría General, Av. Juárez 976, Piso 3, C.P. 44100, Zona Centro, Guadalajara, Jalisco.

- 9.1.** A la par de su oficio deberá remitir correo electrónico a [notificacionesuppi@gmail.com](mailto:notificacionesuppi@gmail.com), en el asunto deberá señalar, el



título de la obra y versión (impreso y/o electrónico) así como adjuntar lo siguiente:

- a) Portada de la obra en formato JPG (sin incluir el lomo y contraportada).
- b) Reseña de la obra en formato PDF.

**Es indispensable contar con el envío del correo electrónico señalado en el presente punto ya que los adjuntos son requisitos obligatorios para la solicitud de ISBN ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR).**

## 10. DESPUÉS DE LA SOLICITUD FORMAL

La UPPI verifica que la dependencia solicitante haya cumplido con los requisitos establecidos en los puntos 7 al 9 para que sea posible realizar la solicitud al INDAUTOR.

En caso de que exista alguna observación, se notificará al solicitante a efecto de que aclare, subsane o remita la documentación necesaria.

Una vez realizado el trámite, la UPPI queda en espera del resultado que emita el INDAUTOR.

Al momento de recibir el resultado por parte del INDAUTOR, la UPPI informará mediante oficio a la dependencia solicitante el resultado obtenido.

## 11. Depósitos legales.

A efecto de cumplir con la obligación establecidos en el artículo 37, capítulo X de la Ley General de Bibliotecas, publicada en el Diario





Oficial de la Federal el primero de junio del año 2021 referente a los depósitos legales, una vez que la obra se materialice será necesario realice lo siguiente:

- **Versión impresa:**

Remitir mediante oficio dirigido a la C. Sayri Karp Mitastein, Directora de la Editorial Universitaria, **siete ejemplares de la obra** mismos que deberán entregarse en el domicilio ubicado en la calle Ingeniero Hugo Vázquez Reyes, número 39, interior 32-33, colonia Industrial los Belenes, C.P. 45150, en Zapopan, Jalisco.

- **Versión electrónica:**

Enviar al correo electrónico [deposito.legal@editorial.udg.mx](mailto:deposito.legal@editorial.udg.mx) lo siguiente:

1. Archivo PDF protegido de la obra.
2. Archivo Excel en el que proporcionen la siguiente información:
  - Título que envía.
  - Si es comercializable o no comercializable.
  - Contraseña asignada al archivo PDF de la obra. Lo anterior para que en las bibliotecas puedan acceder a los títulos y hacer el depósito de manera correcta.

**TIEMPO APROXIMADO DE RESPUESTA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA.  
DE OCHO A DIEZ DÍAS HÁBILES<sup>5</sup>**

---

<sup>5</sup> Siempre y cuando el trámite no esté sujeto a un requerimiento o sea el periodo en el que se celebra la Feria Internacional del Libro en Guadalajara (FIL).



### ANEXO 3

## HOJA DE AYUDA DE PAGO, TRÁMITE DE ISBN

VIGENCIA 2024

HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA		DPA
DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS		
<b>UGU250907MH5</b>		
<small>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</small>		<small>CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN</small>
<hr/>		
<small>APELLIDO PATERNO</small>		
<hr/>		
<small>APELLIDO MATERNO</small>		
<hr/>		
<small>NOMBRE (S)</small>		
<b>UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA</b>		
<small>DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL</small>		
<b>5 1</b>	<b>INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR</b>	
<small>CLAVE</small>	<small>DEPENDENCIA</small>	<b>ISBN</b>
<hr/>		
<small>MARQUE CON X</small>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<small>NO APLICA PERIODO</small>	
<input type="checkbox"/>	<small>MENSUAL</small>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<small>BIMESTRAL</small>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<small>TRIMESTRAL</small>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<small>CUATRIMESTRAL</small>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<small>SEMESTRAL</small>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<small>DEL EJERCICIO</small>	
<hr/>		
<small>PERIODO:</small>	<small>EJEMPLO TRIMESTRAL 1 ENERO- MARZO</small>	<small>EJERCICIO:</small>
		<small>AAAA</small>
<b>CLAVE DE REFERENCIA</b>	<b>5 1 4 0 0 0 8 1 0</b>	
<b>CADENA DE LA DEPENDENCIA</b>	<b>0 0 0 2 0 1 5   A 1 0 0 0 1</b>	
<hr/>		
<b>CONCEPTO</b>	<b>DPA</b>	<b>IVA ACTOS ACCIDENTALES</b>
<b>IMPORTE</b>	\$ <b>290.00</b>	\$ _____
<b>PARTE ACTUALIZADA</b>	\$ _____	\$ _____
<b>RECARGOS</b>	\$ _____	\$ _____
<b>MULTA POR CORRECCION FISCAL</b>	\$ _____	\$ _____
<b>CANTIDAD A PAGAR</b>	\$ <b>290.00</b>	\$ _____
<hr/>		
<b>TOTAL A PAGAR</b>		\$ <b>290.00</b>
<small>ESTA HOJA NO ES UN COMPROBANTE OFICIAL DE PAGO, POR LO CUAL NO SERA SELLADA POR EL CAJERO</small>		

