



BUAP



Coordinación de Publicaciones

Gestión de ISBN

LINEAMIENTOS SOLICITADOS POR LA *DIRECCIÓN DE FOMENTO EDITORIAL* PARA GESTIONAR EL NÚMERO DE ISBN (INTERNATIONAL STANDARD BOOK NUMBER) EN LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA

¿Qué es el ISBN?

Es un identificador internacional que se designa a una publicación o edición monográfica de forma exclusiva, relacionado a un título, su editor, el país donde se publica y las características editoriales de la obra.

¿Cómo se compone?

De trece dígitos agrupados en cinco elementos, mismos que deben estar separados por guiones de la siguiente manera:

Prefijo Internacional: 978 (Libro)

Identificador de grupo o Grupo de registro: 607 (México)

Prefijo de editor o de Agente editor: 525 (BUAP)

Identificador de título o publicación: 000 (Título)

Dígito de control o de comprobación: 0 (Control)

ISBN: 978-607-525-000-0

¿Se puede cancelar?

Una vez que se asignó un número de ISBN no se puede cancelar, en virtud de que, al ingresar la solicitud al Sistema en Línea ISBN, la agencia Nacional del ISBN presume que la obra que requiere el número se encuentra listo para su impresión y publicación.

¿Cómo se solicita?

La solicitud del ISBN se debe realizar cuando la obra esté terminada, sólo esperando la asignación del Número y a 10 días de ingresar a impresión o levantamiento en plataforma.

La solicitud del mismo deberá hacerse mediante oficio dirigido al Dr. César Ricardo Cansino Ortiz, Director de la Dirección de Fomento Editorial (DFE), con atención a la Lic. Cecilia González González, Gestora del ISBN ante la Oficina de la Abogada General, y deberá adjuntar los siguientes documentos:

I. Dummy de la obra correspondiente.

En cuestión de una obra en medio electrónico o digital deberá remitir CD con la versión final en PDF.

Dicho dummy o versión final deberá aplicar los criterios editoriales de la DFE (*ver Anexo 1: Criterios editoriales de la DFE*).



BUAP



Coordinación de Publicaciones

Gestión de ISBN

2. Primera y cuarta de forros (portada y contraportada) de la obra a color en tamaño carta. Incluyendo en la cuarta de forros (contraportada), en la misma proporción, tanto el logotipo oficial de BUAP Ediciones, el logotipo de la Unidad Académica o la Dependencia correspondiente y el espacio designado para código de barras.
En cuestión de una obra en medio electrónico o digital, la caratula del CD deberá contener los datos de la portada, el logotipo oficial de BUAP Ediciones, el logotipo de la Unidad Académica o la Dependencia correspondiente y el código de barras.
En el caso de coedición adjuntar el logotipo del coeditor (*ver Anexo 2: Ejemplo de primera y cuarta de forros (portada y contraportada) con logotipos*).
3. Portadillas:
Portadilla 1- Título de la obra y Portadilla 2- Título de la obra, nombre de autor(es) o coordinador(es) (*ver Anexo 3: Ejemplo de portadillas para obras editadas por la BUAP*).
4. Página legal correspondiente al tipo de obra (*ver Anexo 4: Ejemplos de páginas legales para obras editadas por la BUAP*).
5. Colofón correspondiente al tipo de obra (*ver Anexo 5: Ejemplos de colofones para obras editadas por la BUAP*).
6. Copia de dos dictámenes de la obra elaborados por pares académicos de preferencia externos a la BUAP, bajo el principio de doble ciego, o sea, que tanto autores como dictaminadores sean anónimos (*ver Anexo 6: Ejemplos de Formularios de dictamen*).
7. Formato de solicitud de ISBN correspondiente al tipo de obra, debidamente llenado (*ver Anexo 7: Formatos de solicitud*). Este formato se deberá enviar en versión editable al correo: fomentoeditorial@correo.buap.mx. Cabe señalar que toda solicitud de ISBN para libro electrónico deberá contar con una versión impresa previa.
En el caso de coedición, copia del registro del Sello Editorial inscrito en el Padrón de Editores ante INDAUTOR de la Casa Editorial, cabe hacer mención que la solicitud del ISBN deberá ser en paralelismo el mismo día y con los mismos datos.
8. Pago original de derechos de al ISBN, pagando en Bancomer, Scotiabank o Santander (*ver Anexo 8: Hoja de ayuda*).
9. Pago original de derechos de al Código de Barras, pagando en Bancomer, Scotiabank o Santander (*ver Anexo 9: Hoja de ayuda*).
10. Copia de Certificado Público del Derecho de Autor de la Obra (*ver Anexo 10: ¿Cómo tramitar el Certificado Público del Derecho de Autor?*).



BUAP



Coordinación de Publicaciones

Gestión de ISBN

¿Cómo se entrega?

La DFE, una vez obtenida la Constancia ISBN, la remitirá a la brevedad posible mediante oficio al Director de la Unidad Académica o la Dependencia que lo solicitó.

¿Cómo comprobar su uso?

En un plazo no superior a dos meses a partir de la fecha de recepción oficial del ISBN; la Unidad Académica o la Dependencia correspondiente deberá entregar mediante oficio dirigido al Dr. César Ricardo Cansino Ortiz, Director de Fomento Editorial, con atención a la Lic. Cecilia González González, Gestora del ISBN ante la Oficina de la Abogada General (2 norte 1404, Col. Centro Histórico, Puebla, Pue. C.P. 72000), 20 ejemplares de la obra para la comprobación de uso del número ISBN ante la Agencia Mexicana del ISBN de INDAUTOR, la Biblioteca Nacional, la Biblioteca del H. Congreso de la Unión y la Biblioteca Central de la BUAP con las siguientes especificaciones:

a) Para libro impreso:

Los libros deberán coincidir con la información declarada ante la Agencia Mexicana del ISBN respecto del título, nombre de autores, tipo de papel, encuadernación, impresión, tintas, páginas y tamaño (alto y ancho) e incluir el número de ISBN correspondiente, respetando los guiones entre cada prefijo y código de barras.

b) Para libro electrónico:

Se comprobarán mediante CD's. Los libros deberán coincidir en la información declarada ante la Agencia Mexicana del ISBN:

- Se entregarán los CD's debidamente rotulados y con carátula, incluyendo el título de la obra, el ISBN y el tamaño correcto o peso del archivo correspondiente.
- No se aceptarán estuches de bolsitas, ya que esto daña el CD, así como su contenido.
- El estuche deberá ser de plástico y estar en buenas condiciones.

¿Cuáles son las multas por no comprobar su uso?

La Unidad Académica o la Dependencia que no cumpla con la comprobación del uso del ISBN serán acreedoras de las multas que se indican en los artículos: 229 y 230 de la Ley Federal del Derecho de Autor. Tercero y décimo del Decreto Actual de Depósito Legal, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 23 de julio de 1991.

¿Cuándo se solicita el ISBN?

Por motivos de gestión, el ISBN se puede tramitar todo el año en días laborales, hasta el 15 de noviembre del año en curso.