



Elaboración de contratos



ÍNDICE

Contenido	N° Página
Objetivo	2
Alcance del procedimiento	2
Fundamento normativo y técnico	2
Sistemas y herramientas	2
Registros	2
Descripción narrativa	2
Aprobación	4



1. OBJETIVO

Establecer actividades que permitan elaborar contratos en materia editorial.

2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Aplica a la elaboración de instrumentos contractuales, hasta su registro en la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

3. FUNDAMENTO NORMATIVO Y TÉCNICO

Ley Federal de Derecho de Autor.
Disposiciones Generales para la actividad Editorial y de Distribución de la UNAM.
Dirección General de Estudios de la Legislación Universitaria de la Oficina del Abogado General www.dgelu.unam.mx/scc.htm
Manual de Convenios y Contratos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

4. SISTEMAS Y HERRAMIENTAS

Sistemas de tecnología de información relacionados al procedimiento.

1. N/A

Herramientas.

1. Equipo de cómputo

5. REGISTROS



Registros (documentación de evidencia generada en el proceso)

- | | | |
|---|--|-----|
| ✓ | Requisitos para la elaboración de contrato | N/A |
|---|--|-----|

6. DESCRIPCIÓN NARRATIVA

No.	Área y responsable	Descripción de la actividad
1	Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología / Coordinación de Derechos de Autor y CIPPU	<p>Investiga los derechos de autor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibe “Minuta de acuerdos” realizada por el Comité Editorial. • Realiza una búsqueda de derechos considerando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Agencias literarias. ○ Buscar al Autor. ○ Herederos. ○ Editoriales. ○ Banco de imágenes. • Estima costos y determina los derechos de autor para la edición de la obra. • Informa mediante correo electrónico a producción y costos.



		<p>¿Es conveniente la edición de la obra?</p> <p>Si es conveniente la obra, ir a la actividad 2. No es conveniente la obra se informa a la Subdirección Editorial dando fin al presente procedimiento.</p>
2	Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología / Coordinación de Derechos de Autor y CIPPU	<p>Genera propuesta de contrato.</p> <ul style="list-style-type: none">• Recibe de la Subdirección Editorial la siguiente información:<ul style="list-style-type: none">○ Título del libro, número de ejemplares, contacto, quien es el coeditor, participación, fecha compromiso del libro, precio de la coedición, nombre del autor, RFC, características técnicas, esta información se obtiene de la carpeta presentada en Comité Editorial.• Contacta al autor o la dependencia editora para enviarles la propuesta del contrato. <p>Nota: La generación de la propuesta de contrato se deberá realizar en paralelo al proceso de producción editorial.</p>
3	Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología / Coordinación de Derechos de Autor y CIPPU	<p>Recibe validación de dependencias editoras.</p> <ul style="list-style-type: none">• Recibe la validación de la propuesta de contrato por parte de la Dependencia Editora. <p>¿Se trata de casos de Base de colaboración?</p> <p>Si se ejecutan las actividades descritas en el punto 4. No se ejecutan las actividades del punto 5.</p>
4	Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología / Coordinación de Derechos de Autor y CIPPU	<p>Solicitud de Vo. Bo. y asignación de folio.</p> <ul style="list-style-type: none">• En el caso de Bases de colaboración, se manda a Vo. Bo. de la Unidad Jurídica de la Coordinación de Difusión Cultural y queda en espera de la asignación de folio, ya con el folio asignado lo envía a firma de las partes, ya con las firmas se envía a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que se asigne número de registro.
5	Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología / Coordinación de Derechos de Autor y CIPPU	<p>Registro de contrato.</p> <ul style="list-style-type: none">• Todos los instrumentos contractuales firmados por las partes se envían a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que se asigne número de registro.
6	Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología / Coordinación de Derechos de Autor y CIPPU	<p>Formalización de contrato.</p> <ul style="list-style-type: none">• Recaban firma con autores y/o Dependencias Editoras.• Recaba firma del Director General de la DGPF E y Coordinación y Difusión Cultural. <p>Nota: Se firman al menos 5 originales de Instrumentos Jurídicos en Materia Editorial.</p>



7	Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología / Coordinación de Derechos de Autor y CIPPU	<p>Distribución de contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envían 3 originales del contrato a Dirección General de Asuntos Jurídicos, uno para su resguardo y dos para el trámite de registro ante INDAUTOR. • Envía un original al autor o dependencias editoras, resguarda uno en el Departamento de Derechos de Autor.
8	Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología / Coordinación de Derechos de Autor y CIPPU	<p>Digitalización y captura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura la información que solicita el sistema de registro de derechos de autor. • Digitaliza la documentación del expediente y se sube al sistema de registro de derechos de autor. <p>Nota: La documentación que se genere como parte del contrato (adendas, recibos, memos, etc.) se digitalizan y se anexan al archivo del sistema.</p>
		Fin del procedimiento.

7. APROBACIÓN

FIRMAS	
<p>Elaboró Lucrecia Iriarte Ramírez Coordinación de Derechos de Autor y CIPPU</p>	<p>Revisó César Ángel Aguilar Asiain Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología</p>
<p>Revisó Blanca Adela Zamora Muñoz Jefatura de Enlace Administrativo</p>	<p>Autorizó: Joaquín Díez-Canedo Flores Dirección General</p>