



# Proceso de pago de derechos de autor



**PROCEDIMIENTO  
PROCESO DE PAGO DE DERECHOS DE  
AUTOR**

**ÍNDICE**

<b>Contenido</b>	<b>N° Página</b>
Objetivo	2
Alcance del procedimiento	2
Fundamento normativo y técnico	2
Sistemas y herramientas	2
Registros	2
Descripción narrativa	3
Aprobación	5



### 1. OBJETIVO

Desarrollar actividades que permitan generar el proceso de pago a los autores de conformidad a los compromisos contractuales firmados.

### 2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Aplica a la identificación de monto a pagar, hasta la solicitud de pago ante la Jefatura de la Unidad Administrativa, de conformidad con los compromisos contractuales firmados.

### 3. FUNDAMENTO NORMATIVO Y TÉCNICO

- Disposiciones Generales para la actividad Editorial y de Distribución de la UNAM.
- Ley Federal del Derecho de Autor.

#### PAGOS UNICOS A CREADORES.

Para estos pagos se debe tener contrato y comprobante fiscal (factura o recibo de honorarios), algunos ejemplos de estos pagos pueden ser:

- Fotografías
- Prólogos
- Ilustraciones
- Traducciones
- Cesión de derechos
- Otros

#### PAGO DE REGALIAS

- Conforme a lo contractualmente establecido

### 4. SISTEMAS Y HERRAMIENTAS

#### Sistemas de tecnología de información relacionados al procedimiento.

1. Sistema SGA Intelisis
2. Sistema derechos de autor

#### Herramientas.

1. Equipo de cómputo

### 5. REGISTROS

Registros (documentación de evidencia generada en el proceso)	
✓ Resumen de pagos de regalías	F-SV-04-01
✓ Estado de cuenta	F-SV-04-02
✓ Oficio de gestión de pago	F-SV-04-03
✓ Solicitud de ejemplares por concepto de	F-SV-04-04



derechos de autor

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><b>Identifica ventas realizadas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se saca el reporte denominado “Resumen de pagos de regalías” del sistema SGA Intelisis de todas las obras que generen pago de regalías, cada 6 meses, (junio y diciembre).</li> <li>Presenta totales a la Dirección General para la planeación de pagos.</li> <li>Con base en las estrategias de la DG se elabora un “Estado de Cuenta por obra y/o autor.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> En caso de que un autor solicite información de sus regalías, fuera de este periodo, se le entregara un estado de cuenta.</p>
2	Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología / Coordinación de Derechos de Autor y CIPPU	<p><b>Informa al autor.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informa al autor y/o titular de los derechos por medio del “Estado de cuenta” el estatus de su obra, y solicita el comprante fiscal para el trámite de su pago.</li> </ul>
3	Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología / Coordinación de Derechos de Autor y CIPPU	<p><b>Recibe comprobantes fiscales.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe comprobantes fiscales del autor o titular de los derechos y verifica que la cantidad coincida con el estado de cuenta, archivo XML y PDF.</li> </ul>
4	Subdirección de Vinculación, Comunicación y Tecnología / Coordinación de Derechos de Autor y CIPPU	<p><b>Gestiona el pago.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestiona el pago mediante la realización del “Oficio de gestión de pago” y adjunto el recibo de honorarios o factura, considerando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Cuando es por pago único:</u> El Área de Presupuesto genera el contrato de pago de honorarios, se solicita que el Departamento de Derechos de Autor recabe firma por parte del Autor para proceder el pago. ( para gestionar este pago no se requiere Resumen de pagos de regalías y del Estado de Cuenta)</li> <li><u>Cuando es pago de regalías:</u> Se solicita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el dictamen de procedencia de pago, anexando la siguiente documentación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de contrato.</li> <li>Comprobante fiscal.</li> <li>Carta poder (en su caso).</li> <li>Identificación Oficial.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>



PROCEDIMIENTO PROCESO DE PAGO DE DERECHOS DE AUTOR

Table with 3 columns: ID, Department, and Description. It details the steps of the payment process for author rights, including document submission, request for copies, delivery of books, adjustments, and final payment request.



**PROCEDIMIENTO  
PROCESO DE PAGO DE DERECHOS DE  
AUTOR**

	Tecnología / Coordinación de Derechos de Autor y CIPPU	
		Fin del procedimiento.

**7. APROBACIÓN**

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