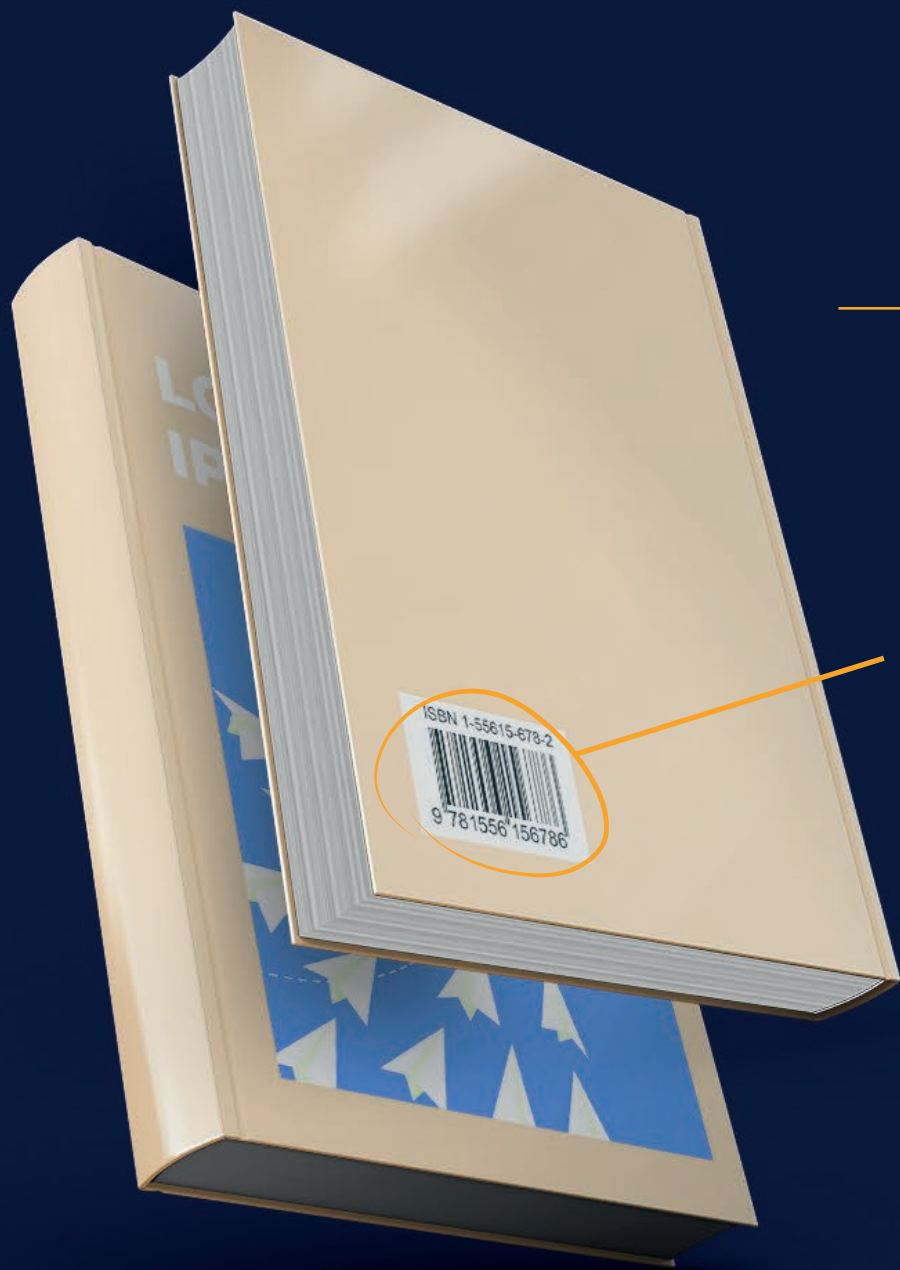




Asignación de ISBN



La Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) tiene entre sus funciones principales tramitar ante la Agencia Nacional de ISBN el número ISBN, llevar el control de su asignación a las publicaciones universitarias y gestionar la comprobación de su uso.

Requisitos



- 1 Oficio de solicitud de ISBN dirigido al titular de la DGAJ, precisando el título completo de la obra y el formato en el que se publicará
- 2 Ficha catalográfica del formato en el que se publicará la obra (electrónico o impreso) debidamente requisitada
- 3 Portada de la obra
- 4 Recibo de pago por concepto de Asignación de ISBN
- 5 Para solicitudes en coedición, remitir la solicitud de ISBN de el o los coeditores

Una vez recibida la documentación completa, se ingresa la solicitud en el Sistema RISBN, en un término de 3-5 días hábiles después de recibida la solicitud.

La Agencia Nacional realiza el dictamen de la solicitud en un término de 10 a 15 días hábiles, emite la Constancia de Asignación de ISBN correspondiente, o de lo contrario, podrá emitir un requerimiento, señalando los aspectos a subsanar por esta Casa de Estudios, así como el plazo para su desahogo.

Posteriormente la DGAJ notificará vía correo electrónico y por oficio la asignación del dígito ISBN o, en su caso, el desechamiento de la solicitud a la entidad o dependencia solicitante.



Una vez que el ISBN se ha otorgado a una publicación, es indispensable comprobar ante el INDAUTOR que se hace el uso correcto del ISBN, es decir, que la Obra cumple con las características con las cuales se solicitó el dígito.