

**Coordinadora CE-ICAT**

**Dra. M. Esther Mata Zamora**

**Procedimiento para el cumplimiento del Depósito Legal**

Entregar copia de la Ficha Registro ISBN y registro de derechos de autor.

**Conceptos**

**Libros impresos.**

Entregar los ejemplares impresos (ver inciso 2i).

Plazo de cumplimiento: 5 días hábiles posteriores a la fecha de producción, que para los libros impresos es la fecha en que la imprenta entrega el tiro al ICAT, y de libro electrónico, la fecha asentada en el Aviso Legal (consultar Art. 91, I Aviso legal).

1i. Formatos. Llenar los cuatro formatos Excel denominados:

Impreso\_BibliotecaNacional

Impreso\_BibliotecaCongreso

Impreso\_BibliotecaMéxico

Impreso\_CDMX

2i. Número de ejemplares. Para el caso de libros impresos se deben entregar:

-27 ejemplares para las obligaciones legales administrativas.

-2.5% del tiraje para el programa central de donaciones de la administración central.

-5 ejemplares para promoción.

Se elaboran los oficios dirigidos a la DGPFE.

**Libros electrónicos.**

Entregar el documento en formato pdf y los metadatos descriptivos de la obra (título, autor(es), formato y tamaño del archivo, URL, entre otros).

1e. Formatos. Llenar los cuatro formatos Excel denominados:

Electronico\_BibliotecaNacional

Electronico\_BibliotecaCongreso

Electronico\_BibliotecaMéxico

Electronico\_CDMX

Se elaboran los oficios dirigidos a la DGPFE.

Tanto el llenado de los formatos Excel como la elaboración de los oficios lo de hacer un responsable integrante del CE.

Documento de consulta:

Disposiciones Generales para la actividad Editorial y de Distribución, 3 de septiembre de 2018.

Oficio de la DGPFE/DG/681/2022, Asunto: Cumplimiento de obligaciones jurídico-administrativas.