



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema de Gestión

Dirección de Editorial

Procedimiento de Edición, Publicación y Difusión Editorial

Requisitos para publicar en la Dirección de Editorial UAS

1. Entregar *solicitud de publicación*^{*} y el original de su texto impreso y digital (en CD) en las oficinas de la Dirección de Editorial.^{**} Favor de revisar el *Manual para la presentación de originales* publicado en la página web de la Dirección de Editorial (<http://editorial.uas.edu.mx/ManualOriginales.pdf>) y aplicar esos criterios en el documento.^{***}
2. En la Editorial, llenar *Ficha técnica de la obra* y firmar *Carta compromiso*.
3. Someter la obra a revisión (se evaluará la pertinencia de su publicación) y obtener un dictamen positivo.^{****}

* La solicitud de publicación es un oficio firmado y dirigido a la Dirección de Editorial en la que expresa su deseo de publicar su texto (poner el título) bajo nuestro sello.

** Calle Burócrata 274-3 Ote., Col. Burócrata CP 80030. Teléfono: 715-59-92. Horario de recepción de documentos: de 8:00 a 13:30 h.

*** Si no cumple con los criterios establecidos en el Manual, la Dirección de Editorial se reserva el derecho de rechazar la recepción de los archivos.

**** Si el dictamen es positivo, se inicia el proceso de edición de la obra. La Dirección de Editorial absorbe el costo de edición (diseño y corrección del texto); queda pendiente definir el pago de la impresión. Por ello, es importante contar con financiamiento para esta parte del proceso.