



DOF 07/06/2026

SECRETARÍA DE CULTURA

ACUERDO por el que se suspende el sistema informático INDARELIN del Instituto Nacional del Derecho de Autor por causas de fuerza mayor, y se establece la modalidad de atención mediante el uso de correo electrónico.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cultura.- Secretaría de Cultura.- Instituto Nacional del Derecho de Autor.

Con fundamento en los artículos 26 fracción XIX, 41 Bis, fracción XVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. y 69 C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o, 2o, , 30, 32, 163, fracciones V, VI y IX, 173, 174, 191, 208, 209, 210 y 211 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 103, fracciones IV, IX, XV y XXI, 105 y 106, fracciones I y VIII, de su Reglamento; 2, Apartado B, fracción IV, 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; 6o. y 7o., fracción XII, del Reglamento Interior del Instituto Nacional del Derecho de Autor; Artículo Primero, fracción II, del “ACUERDO número 370 por el que se delegan facultades en el Director General del Instituto Nacional del Derecho de Autor”, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 25 de noviembre de 2005, mismo que se encuentra vigente de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio del “DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura”, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 17 de diciembre de 2015.

CONSIDERANDO

Que, el Instituto Nacional del Derecho de Autor, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Cultura, que tiene como funciones, entre otras, inscribir en el Registro Público del Derecho de Autor, obras literarias o artísticas y las características gráficas y distintivas de las mismas que presenten sus autores; así como, el registro de actos, convenios y contratos por los cuales se transmitan derechos patrimoniales y la expedición de certificados para la protección de las reservas y su renovación, con el fin de proteger y fomentar el derecho de autor y derechos conexos, promover la creación de obras literarias y artísticas, todo lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 163, 164, 173, 174 y 191 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Que, el 8 de diciembre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “ACUERDO por el que se establecen las reglas para la presentación, substanciación y resolución de las solicitudes de registro de obras, fonogramas, videogramas y edición de libros en línea ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor”.

Que, el 10 de julio de 2024, se publicó en el mismo medio de difusión oficial, el “ACUERDO por el que se establecen las reglas para la presentación, substanciación y resolución de las solicitudes de registro de contratos en línea ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, que modifica el Acuerdo por el que se establecen las reglas para la presentación, substanciación y resolución de las solicitudes de registro de obras, fonogramas, videogramas y edición de libros en línea ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor”.

Que, el 20 de junio de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “ACUERDO por el que se establece el procedimiento en línea para la atención a las solicitudes de renovación de Reservas de Derechos al Uso Exclusivo ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor”.

Que las disposiciones normativas a las que hacen referencia los párrafos que anteceden, tienen como finalidad facilitar la gestión, así como, ampliar la cobertura de los trámites y servicios del Instituto Nacional del Derecho de Autor a nivel nacional mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

Que derivado de diversas fallas e inconsistencias que se han presentado en el funcionamiento del sistema informático INDARELIN, es necesario implementar su mantenimiento y actualización emergente, con el fin de

Rectoría
Oficina de la Abogacía General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria



brindar mayor protección y seguridad a los datos de las personas usuarias y establecer medios de comunicación electrónica para dar el seguimiento a los trámites iniciados a través del Sistema.

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDE EL SISTEMA INFORMÁTICO INDARELIN DEL INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR, Y SE ESTABLECE LA MODALIDAD DE ATENCIÓN MEDIANTE EL USO DE CORREO ELECTRÓNICO

PRIMERO.- Se suspende temporalmente el uso del sistema INDARELIN para la presentación de trámites, servicios y procedimientos ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, a partir del 18 de febrero de 2026, hasta en tanto se emita el Acuerdo correspondiente a su habilitación.

SEGUNDO.- Para continuar con la prestación de los servicios, trámites y procedimientos administrativos, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se habilita su gestión mediante el uso de correo electrónico, sin perjuicio de la modalidad de presentación física en las instalaciones del Instituto Nacional del Derecho de Autor, sin que dicha gestión genere a las personas solicitantes una carga adicional a los requisitos previamente establecidos antes de la emisión del presente Acuerdo.

TERCERO.- Por lo que hace a las solicitudes de registro de obras, fonogramas, videogramas, edición de libros y de contratos, las personas usuarias podrán enviar sus solicitudes conforme al procedimiento siguiente:

I.- Registro de obra:

La persona solicitante o su representante legal deberá requisitar y firmar de manera autógrafa el formato RPDA-01, mismo que está disponible para su descarga gratuita en el sitio de Internet: <http://www.indautor.gob.mx>; así como, los documentos originales y los anexos correspondientes se escanearán y adjuntarán en formato digital PDF (formato de documento portátil), usando las denominaciones según corresponda, para su correcta identificación siguientes:

a) Formato: Integrará el archivo que deberá contener el formato oficial RPDA-01 y en su caso, RPDA-01-A1 y RPDA-01-A2.

b) Comprobante de pago: Es aquel que emite la institución bancaria, mismo que debe contener los datos previstos en la hoja de ayuda, disponible para descarga en: https://www.indautor.gob.mx/servicios/documentos_registro/hapINDAUTOR-01-001.pdf

c) Obra: Dependiendo de las características del registro solicitado por las personas interesadas, deberá adjuntarse el soporte electrónico que contenga la obra literaria o artística objeto de inscripción, en alguno de los formatos siguientes:

- PDF
- MP3
- MP4
- PNG
- JPG

No serán válidos los archivos proporcionados en formatos diversos a los antes mencionados, o bien, aquellos que se encuentren almacenados en servicios de nubes, aquellos cuya visualización dependa de su redirección a servidores de almacenamiento externo, ni aquellos que contengan contraseña que impidan su apertura, o bien una temporalidad de acceso.

Tratándose de obras presentadas en formato multimedia, podrán ser almacenadas en servicios de nubes mediante una liga que no contenga contraseña que impida su apertura, o bien no esté sujeta a una temporalidad de acceso.



d) Personalidad: En caso de que la persona solicitante designe un representante legal, este último deberá acreditar su personalidad adjuntando los documentos que justifiquen tal carácter, como pueden ser acta constitutiva, poder notarial, nombramiento oficial, o carta poder simple.

En caso de presentar carta poder simple, la misma deberá ser otorgada ante dos testigos, así como adjuntar las identificaciones oficiales vigentes de quienes suscriban la misma, tales como: Credencial para votar, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Carta de Naturalización, Forma Migratoria Múltiple, Pasaporte, Credencial del INAPAM antes Credencial del INSEN.

e) Titularidad Patrimonial de Tercero: Documento mediante el cual se acredite la titularidad del derecho patrimonial sobre la obra objeto de inscripción (contrato de cesión de derechos, obra por encargo, contrato individual de trabajo o sentencias judiciales firmes).

En caso de que el titular del derecho patrimonial se trate de una persona moral deberá adjuntar el documento con el que acredite su legal constitución.

f) Traducción: La traducción al español de los documentos que se presenten en idioma distinto.

g) Apostilla: Tratándose de documento expedido en el extranjero, deberá presentar su legalización ante la autoridad correspondiente.

h) Seudónimo: Para el caso del registro de obras bajo seudónimo, la información real del autor deberá presentarse en un archivo encriptado, en formato PDF, cuya contraseña deberá acompañarse por separado en una hoja electrónica en formato PDF a fin de verificar la información, objeto del trámite de registro. Cualquier soporte que no permita el acceso para su revisión será motivo de requerimiento, que deberá atenderse en los plazos determinados por el presente acuerdo.

i) Documentos adicionales: Cualquier otro documento que sea necesario para llevar a cabo el procedimiento de registro de obra, tales como: acta de nacimiento, documento mediante la cual se acredite tutoría.

La solicitud de registro de obras literarias o artísticas deberá ser enviada a la dirección de correo electrónico: registro.obras@cultura.gob.mx

II.- Registro de fonogramas, videogramas y edición de libros:

La persona solicitante o su representante legal deberá requisitar y firmar de manera autógrafa el formato RPDA-02, mismo que está disponible para su descarga gratuita en el sitio de Internet: <http://www.indautor.gob.mx>; así como, los documentos originales y los anexos correspondientes se escanearán y adjuntarán en formato digital PDF (formato de documento portátil), usando las denominaciones según corresponda, para su correcta identificación siguientes:

a) Formato: Integrará el archivo que deberá contener el formato oficial RPDA-02, de ser el caso, el formato RPDA-02-A1 o el formato RPDA-01-A1.

b) Comprobante de pago: Es aquel que emite la institución bancaria, mismo que debe contener los datos previstos en la hoja de ayuda, disponible para descarga en: https://www.indautor.gob.mx/servicios/documentos_registro/hapINDAUTOR-01-001.pdf

c) Fonograma, videograma o libro editado: Dependiendo de las características del registro solicitado por las personas interesadas, deberá adjuntarse el soporte electrónico que contenga el fonograma, videograma o libro editado objeto de inscripción y que se presenten en los formatos electrónicos, en atención a lo siguiente:

- PDF - Tratándose de edición de libro
- MP3 - Tratándose de fonogramas
- MP4 - Tratándose de videogramas

No serán válidos los archivos proporcionados en formatos diversos a los antes mencionados, o bien, aquellos que se encuentren almacenados en servicios de nubes, aquellos cuya visualización dependa de su



redirección a servidores de almacenamiento externo, ni aquellos que contengan contraseña que impidan su apertura, o bien que tengan una temporalidad de acceso.

Tratándose de videogramas presentados en formato multimedia podrán ser almacenados en servicios de nubes mediante una liga que no contenga contraseña que impida su apertura, o bien no esté sujeta a una temporalidad de acceso.

d) Personalidad: En caso de que la persona solicitante designe un representante legal, este último deberá acreditar su personalidad adjuntando los documentos que justifiquen tal carácter, como pueden ser acta constitutiva, poder notarial, nombramiento oficial, o carta poder simple, entre otros.

En caso de presentar carta poder simple, la misma deberá ser otorgada ante dos testigos, así como las identificaciones oficiales vigentes de quienes suscriban la misma, tales como: Credencial para votar, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Carta de Naturalización, Forma Migratoria Múltiple, Pasaporte, Credencial del INAPAM antes Credencial del INSEN.

e) Productor: Persona física o moral que lleva a cabo la producción de un fonograma o videograma. En caso de que el productor se trate de una persona moral deberá adjuntar el documento con el que se acredite la legal existencia de esta.

f) Editor: Persona física o moral que selecciona o concibe la edición del libro. En caso de que el editor se trate de una persona moral deberá adjuntarse el documento con el que se acredite su legal constitución.

g) Traducción: La traducción al español de los documentos que se presenten en idioma distinto.

h) Apostilla: Tratándose de documento expedido en el extranjero, deberá presentar su legalización ante la autoridad correspondiente.

i) Documentos adicionales: Cualquier otro documento que sea necesario para llevar a cabo el procedimiento de registro de fonogramas, videogramas y edición de libros, tales como: acta de nacimiento, documento mediante el cual se acredite tutoría.

La solicitud de registro de fonogramas, videogramas y edición de libros deberá ser enviada a la dirección de correo electrónico: **registro.obras@cultura.gob.mx**

III.- Registros de contratos:

La persona solicitante o su representante legal deberá requisitar y firmar de manera autógrafa el formato RPDA-03, mismo que está disponible para su descarga gratuita en el sitio de Internet: <http://www.indautor.gob.mx>; así como, los documentos originales y los anexos correspondientes se escanearán y adjuntarán en formato digital PDF (formato de documento portátil), usando las denominaciones según corresponda, para su correcta identificación siguientes:

a) Formato: Archivo que deberá contener el formato oficial RPDA-03 y, en su caso, RPDA-03-A.

b) Comprobante de pago: Es aquel que emite la institución bancaria, mismo que debe contener los datos previstos en la hoja de ayuda respectiva, conforme al tipo de trámite de registro de contrato que desea solicitar, la cual se encuentra disponible para descarga en: https://www.indautor.gob.mx/servicios/registro/contrato_formatos.php

c) Contrato: Convenio o contrato debidamente formalizado, que en cualquier forma confiera, cree, modifique, transmita o extinga derechos patrimoniales acompañado de los anexos previstos o enunciados en el mismo, así como las hojas de certificación que brinden los aplicativos de firma electrónica para la atribución del documento a las personas precisadas en el contrato.

d) Personalidad: En caso de que el solicitante designe un representante legal, este último deberá acreditar su personalidad adjuntando los documentos que justifiquen tal carácter, como pueden ser acta constitutiva, poder notarial, nombramiento oficial, o carta poder simple.

En caso de presentar carta poder simple, la misma deberá ser otorgada ante dos testigos, así como las identificaciones oficiales vigentes de quienes suscriban la misma, tales como: Credencial para votar, Cartilla



del Servicio Militar Nacional, Carta de Naturalización, Forma Migratoria Múltiple, Pasaporte, Credencial del INAPAM antes Credencial del INSEN.

e) Traducción: La traducción al español de los documentos que se presenten en idioma distinto.

f) Apostilla: Tratándose de documento expedido en el extranjero deberá presentar su legalización ante la autoridad correspondiente.

La solicitud de registro de contratos deberá ser enviada a la dirección de correo electrónico: **registro.contratos@cultura.gob.mx**.

CUARTO.- Los trámites señalados se sujetarán al procedimiento siguiente:

1.- Según la solicitud de registro de que se trate, los archivos mencionados en los numerales I, II y III se deberán anexar al mensaje de correo electrónico, en cuyo título del asunto o texto deberá contener el tipo de solicitud de que se trate, y podrá describirse la información de cada uno de los archivos adjuntos.

2.- La persona solicitante recibirá en la cuenta de correo electrónico de envío una respuesta como acuse de la recepción.

3.- La Dirección del Registro Público del Derecho de Autor llevará a cabo la recepción de la documentación presentada asignándole el folio que corresponda al trámite.

4.- Una vez realizada la revisión de los documentos enviados mediante correo electrónico, en caso de existir alguna inconsistencia, se enviará a la dirección electrónica de origen, a través de la cual se presentó la solicitud de registro, un oficio de requerimiento, instando a la persona solicitante para que, en un plazo máximo de cinco días hábiles subsane, complemente o aclare la inconsistencia señalada, apercibiéndolo de que la falta de atención total o parcial generará el desechamiento del trámite.

5.- La persona solicitante deberá enviar, desde la cuenta de correo electrónico con la que originó su solicitud, su escrito de contestación al oficio de requerimiento acompañado de los documentos y la información solicitada a la dirección de correo electrónica: **desahogos.obras@cultura.gob.mx** (tratándose de solicitudes de registro de obra, fonograma, videograma o edición de libro), o **desahogos.contratos@cultura.gob.mx** (tratándose de solicitudes de contratos), lo anterior, a efecto de continuar con el seguimiento del trámite respectivo.

El plazo para atender todo requerimiento comienza a partir del día hábil siguiente al de la fecha de la notificación enviada a través de la dirección electrónica: **notificaciones.registro.indautor@cultura.gob.mx**

Se tendrá como dirección para oír y recibir notificaciones, la cuenta de correo electrónico a través de la cual se originó la solicitud de registro.

6.- En caso de que no existan inconsistencias, o bien que, habiéndolas, se hayan subsanado, complementado o en su totalidad, la Dirección del Registro Público del Derecho de Autor enviará el Certificado de Registro correspondiente con firma electrónica, emitido por el funcionario facultado para el efecto.

7.- El contenido de la obra literaria o artística, fonograma, videograma, edición de libro o contrato, objeto de inscripción no deberá ser actualizado o alterado de cualquier forma y en cualquier tiempo, de detectarse lo mencionado anteriormente se estará a lo dispuesto por la normatividad aplicable.

8.- Al presentar su solicitud mediante la modalidad de correo electrónico, a fin de garantizar la debida seguridad jurídica, las personas usuarias, manifiestan de forma tácita, bajo protesta de decir verdad que los documentos que adjunten a su solicitud de registro y posteriores actuaciones, vía correo electrónico, son copia íntegra e inalterada de los documentos impresos, por lo que se estará en el entendido que se trata de documentos originales. En caso de así requerirlo por el Instituto Nacional del Derecho de Autor, se comprometen a presentar la documentación original para su cotejo que, a criterio del Instituto, sea necesaria para continuar con el procedimiento.



Las personas usuarias, al adoptar esta modalidad, manifiestan que todas sus actuaciones se entenderán hechas bajo protesta de decir verdad.

QUINTO.- Para la presentación de las solicitudes de Renovación de Reservas de Derechos al Uso Exclusivo, a tramitarse ante la Dirección de Reservas de Derechos, se pone a disposición de las personas usuarias un buzón electrónico, conforme al procedimiento siguiente:

1.- La persona titular de la reserva de derechos o su representante legal deberá requisitar y firmar de manera autógrafa el formato RD-03-04-05, mismo que está disponible para su descarga gratuita en el sitio de Internet: <http://indautor.gob.mx>.

2.- Los documentos originales y los anexos correspondientes se escanearán en formato digital PDF (formato de documento portátil), usando las denominaciones según corresponda, para su correcta identificación siguientes:

a) Formato: Archivo que deberá contener el formato oficial RD-03-04-05 y, en su caso, RD-01-02-A.

b) Comprobante de pago: Es aquel que emite la institución bancaria, mismo que debe contener los datos previstos la hoja de ayuda respectiva conforme al género de la reserva a renovar, las cuales se encuentran disponibles para descarga en: http://indautor.gob.mx/tramites-yrequisitos/reservas/renovacion_reservas.html.

c) Comprobación: Documentos o constancias con que demuestre el uso fehaciente de la reserva de derechos al uso exclusivo, tal y como fue solicitada y autorizada por este Instituto, dentro del último periodo de vigencia. Es indispensable que dichas comprobaciones, de acuerdo con su naturaleza, se presenten en cualquiera de los siguientes formatos:

- PDF
- MP3
- MP4
- PNG
- JPG

No serán válidos documentos proporcionados en formatos diversos a los antes mencionados, aquellos que se encuentren almacenados en servicios de nubes, o bien, aquellos cuya visualización dependa de su redirección a servidores de almacenamiento externo, ni los que contengan contraseña, que pudieran limitar su consulta, o bien, que dichas comprobaciones puedan ser modificadas posterior a la presentación de la solicitud.

d) Personalidad: En su caso, se deberá acreditar la personalidad del representante legal, adjuntando acta constitutiva, poder notarial, nombramiento oficial, o carta poder simple.

e) ID: Identificación oficial vigente de la persona solicitante, en su caso, de las personas que intervengan en la carta poder, tales como: Credencial para votar, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Carta de Naturalización, Forma Migratoria Múltiple, Pasaporte, Credencial del INAPAM antes Credencial del INSEN.

f) Traducción: Documentos traducidos al español.

3.- Los archivos mencionados en el numeral que antecede se deberán anexar al mensaje enviado por correo electrónico, en cuyo título del asunto o texto, deberá contener el número de la reserva de derechos al uso exclusivo a renovar y podrá describirse la información de cada uno de los archivos adjuntos.

Los documentos antes mencionados deberán ser enviados a la dirección de correo electrónico: renovacion.reservas.contingencia@cultura.gob.mx, la persona solicitante o su representante legal deberán llenarlos y firmar de manera autógrafa el o los formatos y documentos que correspondan, asegurándose que



estén completos y legibles, de lo contrario procederá el requerimiento correspondiente y, en caso de no darse su desahogo en tiempo y forma, se formulará el desechamiento de la solicitud.

4.- En el caso de que la capacidad de los archivos sobrepase la medida permitida para el envío, el solicitante podrá enviar diversos mensajes para completar la información del trámite de Renovación, siempre y cuando, identifique los mismos con las letras A, B, C, sucesivamente, para hacer saber que se trata de archivos y mensajes subsecuentes.

5.- El solicitante recibirá en la cuenta de correo de envío una respuesta electrónica como acuse de la recepción.

6.- La Dirección de Reservas de Derechos llevará a cabo la revisión de los documentos presentados mediante correo electrónico y, en caso de que exista alguna inconsistencia, enviará un comunicado por la misma vía a la dirección electrónica de origen de presentación de la solicitud, instando a la persona solicitante para que, en un plazo máximo de cinco días hábiles subsane, complemente o aclare la inconsistencia señalada.

En caso de que no existan inconsistencias, o bien, habiéndolas, se hayan subsanado, complementado o aclarado de en su totalidad, la Dirección de Reservas de Derechos en todos los casos emitirá una constancia electrónica en la que se informará la renovación de la reserva de derechos al uso exclusivo. Dicha constancia electrónica de renovación contendrá un código QR y será completamente válida.

Las constancias de renovación de las reservas de derechos al uso exclusivo surten sus efectos sin afectar ni cambiar las fechas de vigencia de cada reserva de derechos para su renovación posterior.

El personal de la Dirección de Reservas de Derechos llevará a cabo la revisión de las solicitudes y de los documentos presentados mediante correo electrónico y emitirá la respuesta correspondiente a la dirección de correo electrónico de origen; con el envío de la solicitud de renovación, por esta vía, la persona solicitante acepta recibir notificaciones por dicho correo electrónico, en términos del artículo 35, fracción II de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

7.- Por lo que hace a las solicitudes de renovación presentadas a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se deberán presentar a trámite en el plazo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal del Derecho de Autor, tomando en consideración la fecha de otorgamiento de la Reserva de Derechos al Uso Exclusivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las disposiciones del “ACUERDO por el que se establecen las reglas para la presentación, substanciación y resolución de las solicitudes de registro de obras, fonogramas, videogramas y edición de libros en línea ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor”; del “ACUERDO por el que se establecen las reglas para la presentación, substanciación y resolución de las solicitudes de registro de contratos en línea ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, que modifica el Acuerdo por el que se establecen las reglas para la presentación, substanciación y resolución de las solicitudes de registro de obras, fonogramas, videogramas y edición de libros en línea ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor” y del “ACUERDO por el que se establece el procedimiento en línea para la atención a las solicitudes de renovación de Reservas de Derechos al Uso Exclusivo ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor”, seguirán vigentes en todo aquello que no se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO.- Los trámites ingresados en el sistema INDARELIN, hasta antes del 18 de febrero de 2026, seguirán siendo substanciados de forma progresiva conforme al estado procesal que guardaban, en los



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

términos del presente Acuerdo; por lo que, en este acto, se informa que la dirección de correo electrónico registrada en el sistema INDARELIN, será el medio para recibir notificaciones.

Los términos y plazos a que se refieren los trámites señalados en el párrafo anterior se entenderán suspendidos a partir de la fecha indicada y se reanudarán con la entrada en vigor del presente Acuerdo, con sujeción a lo dispuesto por el artículo 56 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

CUARTO.- La modalidad de presentación de solicitudes, vía correo electrónico, se substanciará desde su inicio hasta la emisión de la resolución que corresponda a las mismas, sujetándose a lo dispuesto por el artículo 56 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

El procedimiento, vía correo electrónico, será independiente y no tendrá incidencia en cualquier otro procedimiento o trámite realizado ante el Instituto.

QUINTO.- Las personas usuarias que iniciaron sus trámites de registro obra, fonograma, videograma, edición de libro o contrato, así como de renovación de reserva de derechos al uso exclusivo a través de INDARELIN y que realizaron su pago mediante una línea de captura, sin tener oportunidad de concluirlos, podrán adjuntar el comprobante de pago original, a una solicitud nueva y que no haya sido ejercido el pago, de conformidad con la modalidad que se regula en el presente Acuerdo.

SEXTO.- La corrección de datos correspondientes a los certificados de registro de obras, fonogramas, videogramas, edición de libros y contratos, así como su constancia de anotación marginal, se continuará realizando bajo la modalidad presencial ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor.

SÉPTIMO.- El Instituto Nacional del Derecho de Autor pone a disposición de las personas solicitantes en el sitio web: <https://www.indautor.gob.mx/index.php>, las hojas de ayuda para realizar el pago correspondiente de los trámites objeto del presente Acuerdo utilizadas en la modalidad presencial.

Ciudad de México, 02 de marzo de 2026.- Directora General del Instituto Nacional del Derecho de Autor,
Karina Luján Luján.- Rúbrica.

Rectoría
Oficina de la Abogacía General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria