

Manual de integración y funcionamiento del Comité Editorial

Dirección de Enseñanza y Divulgación
Subdirección de Divulgación Científica

Contenido

Introducción	2
Marco Jurídico	2
Capítulo I. Disposiciones generales	3
Capítulo II. Integrantes del Comité	3
Capítulo III. Funciones y responsabilidades de los integrantes del Comité	4
Capítulo IV. Funciones del Comité Editorial	5
Capítulo V. Lineamientos específicos	6
Capítulo VI. Del Acta de las Sesiones	7
Transitorios	7

Introducción

El Instituto Nacional de Medicina Genómica, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, creado el 20 de julio de 2004. Es el décimo primer Instituto Nacional de Salud y con base en sus artículos 4 fracción IV, inciso h, 30 fracción X y 36 del Estatuto Orgánico se establece el Comité Editorial del Inmegen.

El Comité Editorial del Inmegen es el órgano colegiado responsable de autorizar las propuestas editoriales de carácter institucional, que en materia de medicina genómica se generen.

Considerando

Que los artículos 3o y 4o, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen que el Estado garantizará que la educación se base en los resultados del progreso científico y que se promoverá la investigación científica y tecnológica, así como el derecho humano a la protección de la salud;

Que conforme a lo que establece el artículo 5, fracción V bis, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, el Instituto Nacional de Medicina Genómica tiene por objeto la regulación, promoción, fomento y práctica de la investigación y aplicación médica del conocimiento sobre el genoma humano;

Que el artículo 6, fracciones II y XI de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, establece que el Instituto Nacional de Medicina Genómica tiene entre sus funciones publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice, así como difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre y asesorar a los centros especializados de investigación, enseñanza o atención médica de las entidades federativas y, en general, a cualquiera de sus instituciones públicas de salud;

Que conforme a lo que establece el artículo 4, fracción IV, inciso h del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Medicina Genómica, debe existir un Comité Editorial.

Que los artículos 1o y 3o, de la Ley Federal del Derecho de Autor, establecen que tienen por objeto la salvaguarda y promoción del acervo cultural de la Nación; protección de los derechos de los autores, de los artistas intérpretes o ejecutantes, así como de los editores, de los productores y de los organismos de radiodifusión, en relación con sus obras literarias o artísticas en todas sus manifestaciones, sus interpretaciones o ejecuciones, sus ediciones, sus fonogramas o videogramas, sus emisiones, así como de los otros derechos de propiedad intelectual;

Que las obras protegidas por esta Ley son aquellas de creación original susceptibles de ser divulgadas o reproducidas en cualquier forma o medio;

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente manual tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité Editorial del Instituto Nacional de Medicina Genómica, el cual es el órgano colegiado responsable de autorizar las propuestas editoriales de carácter institucional, que en materia de medicina genómica se generen.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

- I. Proyectos editoriales: Obra científica, literaria o de cualquier otra índole que utiliza un medio impreso o electrónico para hacerlo del conocimiento de la sociedad o público específico al que va dirigido pudiendo realizarse de forma independiente o como coedición;
- II. Coedición: Colaboración de dos o más personas y/o entidades, que participen en la elaboración de un proyecto editorial;

Capítulo II

Integrantes del Comité

Artículo 3.- El Comité Editorial estará conformado por los siguientes miembros con derecho a voz y voto:

- I. Presidente de Comité;
 - a) Director de Enseñanza y Divulgación;
- II. Vocales;
 - a) Director de Investigación;
 - b) Subdirectores que dependan de la Dirección de Investigación;
 - c) Subdirector de Formación Académica;
 - d) Subdirector de Información y Documentación;
 - e) Subdirector Divulgación Científica;

Artículo 4.- El Comité Editorial contará con los siguientes miembros con derecho a voz:

- I. Secretario Técnico:
 - a) Designado por el Presidente del Comité;
- II. Invitados;
 - a) Especialistas en la materia (internos o externos);
- III. Asesores;
 - a) Subdirector de Asuntos Jurídicos;
 - b) Subdirector de Desarrollo de Negocios;

Capítulo III

Funciones y responsabilidades de los integrantes del Comité

Artículo 5.- El Presidente tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Notificar a los miembros la integración del propio Comité, así como de las sustituciones que ocurran en su seno;
- II. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité por iniciativa propia o por solicitud de alguno de los miembros;
- III. Presentar al Comité los asuntos relacionados con el mismo tomando en cuenta las propuestas de los interesados;
- IV. En caso de empate, emitir su voto de calidad;
- V. Llevar a cabo el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones por el Comité;
- VI. Someter a aprobación a los integrantes del Comité los acuerdos que se deriven de las sesiones correspondientes;
- VII. El Presidente podrá nombrar un representante que los supla en las sesiones, el cual deberá contar con el nivel inmediato inferior, quien tendrá la función de Presidente;

Artículo 6.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Preparar el orden del día de las sesiones y los documentos que correspondan, de acuerdo con el Presidente del Comité;
- II. Registrar la asistencia de los miembros y declarar la validez de las sesiones si se cumplió con el quórum necesario;
- III. Recibir las propuestas de proyectos editoriales y coediciones que se propongan;
- IV. Coadyuvar en el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos tomados y los trabajos en trámite respecto a la publicación de obras editoriales;
- V. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- VI. Elaborar reportes de los avances en el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VII. Llevar el control y resguardo del archivo del Comité;
- VIII. Comunicar por escrito a los interesados los acuerdos del Comité;

- IX. Elaborar el acta de cada sesión y su formalización;
- X. Las demás que le asigne el Presidente del Comité;

Artículo 7.- Los vocales tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el presidente del Comité;
- II. Firmar las actas, acuerdos y listados de casos correspondientes a las sesiones que hubiesen asistido;
- III. Proponer acciones que puedan considerarse como acuerdos;
- IV. Emitir su opinión para resolver las cuestiones que les sean sometidas;
- V. Nombrar un representante que los supla en las sesiones, el cual deberá contar con el nivel inmediato inferior. Se informará con anticipación, por escrito, al Secretario Técnico del Comité, el nombre y cargo del suplente;
- VI. Sugerir la participación de invitados a las sesiones;
- VII. Realizar las demás funciones y actividades que le sean encomendadas por el Comité;
- VIII. Proporcionar información y documentación necesaria para el cumplimiento de acuerdos;

Artículo 8.- Los invitados tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Proporcionar información técnica y/o administrativa que coadyuve al logro de las evaluaciones de los proyectos editoriales presentados;
- II. Opinar para ayudar a solucionar los puntos tratados en las sesiones del Comité;
- III. Firmar los documentos que impliquen decisiones relativas a la formalización o ejecución de acuerdos que se tomen en el Comité;

Artículo 9.- Los asesores tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Proporcionar información de su competencia con el fin de coadyuvar al logro de las evaluaciones de los proyectos editoriales presentados;
- II. Opinar para ayudar a solucionar los puntos tratados en las sesiones del Comité;

Capítulo IV

Funciones del Comité Editorial

Artículo 10.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar las propuestas de proyectos editoriales que sean sometidas a dicho Comité;
- II. Avalar tirajes, formatos, colecciones, plataformas y estrategias de difusión a partir de un análisis de detección de necesidades que presenten las áreas responsables;
- III. Brindar asesoría sobre cualquier propuesta de coedición, analizando el contenido y formato de las obras;

- IV. Designar al responsable de revisar y corregir el estilo de los originales que se le presenten;
- V. Solicitar dictámenes externos del contenido de cualquier propuesta para decidir sobre su aprobación cuando lo considere necesario;
- VI. Informar y solicitar a la Subdirección de Asuntos Jurídicos su intervención en el caso de plagio de alguna obra que exista;
- VII. Establecer prioridades para la atención de los proyectos editoriales, tomando en cuenta los recursos presupuestales autorizados para cada ejercicio y actividades que se deriven para su elaboración;
- VIII. Las demás que le señale el presente manual;

Capítulo V

Lineamientos específicos

Artículo 11.- El Comité tendrá carácter permanente y sesionará de acuerdo a las necesidades editoriales del Instituto. Las reuniones se podrán realizar de manera virtual o presencial.

Artículo 12.- Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con el quórum autorizado, refiriéndose a la asistencia de la mayoría de sus miembros permanentes; es decir, el cincuenta por ciento más uno de ellos, entre los cuales deberá estar necesariamente el Presidente o su suplente.

Artículo 13.- Las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos serán de observancia obligatoria. Cualquier asunto no previsto en este documento será resuelto por el Comité.

Artículo 14.- Los asuntos que se presenten ante el Comité, serán conocidos por sus integrantes a través de una carpeta electrónica con la información correspondiente que será enviada cinco días hábiles antes de que se celebre la sesión.

Artículo 15.- Las sesiones del Comité se realizarán mediante convocatoria por oficio de parte del Presidente del Comité, la cual deberá ser entregada a los miembros del Comité al menos con cinco días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones presenciales y sesiones virtuales.

Artículo 16.- Todas las convocatorias a las sesiones del Comité incluirán el orden del día con los asuntos que se analizarán, así como el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión.

Artículo 17.- En caso de requerirse una sesión extraordinaria, o en su defecto, cancelar una ordinaria, el Secretario Técnico deberá dar aviso a cada uno de los integrantes del Comité por lo menos con 72 horas de anticipación.

Capítulo VI

Del Acta de las Sesiones

Artículo 18.- Por cada sesión del Comité se levantará un Acta en la que se consignen los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos analizados, y los acuerdos tomados.

Artículo 19.- Las Actas no deberán ser transcripción de lo que se comente en la sesión. Sólo por excepción y cuando la situación así lo amerite, se asentarán comentarios relevantes vertidos en el transcurso de la sesión y los acuerdos que se tomen al respecto.

Artículo 20.- El Secretario remitirá por correo electrónico a los miembros permanentes la propuesta de acta en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la sesión. Los miembros aprobarán el acta o mandarían sus observaciones por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha en que les fue enviada. De no recibirse respuesta en el plazo señalado, el acta se dará por aprobada.

Transitorios

Primero.- El presente Manual deberá ser autorizado por el Comité Editorial, una vez hecho esto deberá hacerse del conocimiento de la H. Junta de Gobierno del Instituto.

Segundo.- El presente Manual deberá ser puesto a consideración para que sea dictaminado por el Comité de Mejora Regulatoria del Inmegen.

Tercero.- Una vez que se cumpla lo estipulado en los transitorios que anteceden deberá ser publicado en la Normateca Interna del Instituto Nacional de Medicina Genómica para que entre en vigor y surta efectos legales.