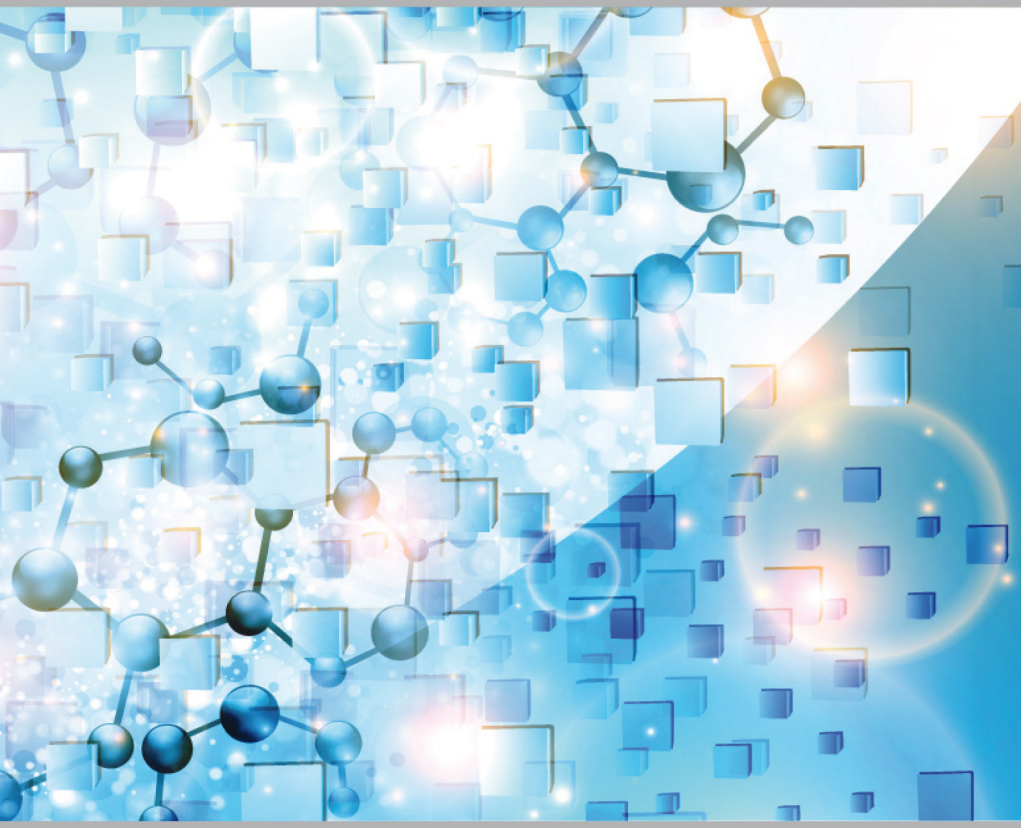
Instituto Nacional de Medicina Genómica
MÉXICO



Manual de integración y funcionamiento del Comité Editorial

Instituto Nacional de Medicina Genómica
MÉXICO

Manual de integración y funcionamiento del Comité Editorial

Dirección de Enseñanza y Divulgación
Subdirección de Divulgación Científica

El original de este documento y su publicación por medios electrónicos e impresos es responsabilidad de la Dirección de Enseñanza y Divulgación. Cualquier reproducción total o parcial requiere autorización de la misma.

Contenido

Introducción	1
Marco Jurídico	2
Capítulo I. Disposiciones generales	3
Capítulo II. Integrantes del Comité	5
Capítulo III. Funciones y responsabilidades de los integrantes del Comité	6
Capítulo IV. Funciones del Comité Editorial	9
Capítulo V. Lineamientos específicos	10
Capítulo VI. Del Acta de las Sesiones	12
Transitorios	13

Introducción

El Instituto Nacional de Medicina Genómica, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, creado el 20 de julio de 2004 por decreto del Presidente de la República. 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, cuyo propósito es ser el órgano colegiado responsable de diseñar, coordinar, ordenar y dirigir los esfuerzos, tanto internos como externos, de acuerdo con los objetivos institucionales.

Con ese fin, el Inmegen estableció entre sus estrategias, la publicación de libros, revistas y otros materiales impresos y electrónicos dirigidos a la difusión de sus actividades sustantivas de investigación académica y de divulgación. Dicha labor editorial conllevará la participación de diversas áreas al interior del Instituto.

Finalmente, cabe señalar que debido a la naturaleza dinámica de este Manual, es menester enriquecerlo periódicamente mediante la conformación de procedimientos, estándares y otras herramientas de apoyo.

Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  Promulgada el 05-02-1917

- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
  D.O.F. 14-05-1986

- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
  D.O.F. 26 -05-2000

- Ley Federal del Derecho de Autor.
  D.O.F. 30-12-1996

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
  D.O.F. 11-VI-2002

- Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2017.

- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Medicina Genómica.
  Octubre 2012

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 definir, implementar y tomar decisiones respecto a las publicaciones y coediciones que se propongan.

Artículo 2.- El presente Manual de aplicaráa las áreas internas del Instituto que requieran publicar información como parte de su programa de trabajo y sus funciones.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

I. **Coedición:** Impresión y publicación de una obra literaria o artística entre varias personas o entidades.
II. **Comité:** Al Comité Editorial.
III. **Correo electrónico:** Sistema de comunicación personal por ordenador a través de redes informáticas.
IV. **Edición:** Proceso por el cual se realiza una obra cualquiera en cualquier medio. También se denomina edición al acto mediante el cual se modifica una obra.
V. **Dictamen:** Es el documento que elabora el Evaluador Técnico a través del cual se acepta, rechaza o condiciona a modificaciones, cualquier publicación que se proponga al Comité Editorial.
VI. **Difusión:** Acción de informar a través de diferentes canales de comunicación.
VII. **Distribución:** Reparto de un producto editorial a los lugares en que debe repartir.
VIII. **Divulgación científica:** Es el tratamiento que se da a la información científica para que se pueda comunicar.
IX. **Libro:** Obra científica, literaria o de cualquier otra índole con extensión suficiente para formar volumen, que puede aparecer impresa o en otro soporte.
X. **Órgano colegiado:** Es un grupo integrado por representantes de diversas disciplinas que tienen un objetivo en común y que deberán

analizar bajo sus perspectivas de cada uno el mejor desempeño para lograr al objetivo que tiene el grupo.

XI. **Revista:** Publicación periódica, generalmente especializada en algún tema o conjunto de temas.

XII. **Volante:** Hoja impresa, de carácter publicitario, que se reparte en lugares públicos.

Capítulo II
Integrantes del Comité

Artículo 4.- 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. Secretario Técnico:
   a) Subdirector Divulgación Científica.
III. 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.

Asimismo, contará con los siguientes miembros quienes solo tendrán derecho a voz:

I. Invitados:
   a) Especialistas en la materia (internos o externos).
II. Asesor:
   a) Representante del área jurídica.

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, tomando las decisiones que juzgue adecuadas.
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 como representante que los supla en las sesiones, al Secretario Técnico, quien tendrá la funsión de Presidente y Secretario Técnico.

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 edición y/o publicación de obras, volantes y revistas.
IV. Recibir oportunamente por parte de los Vocales del Comité la información que requieran publicar.
V. Solicitar la información adicional que se estime necesaria, relacionada con las propuestas a publicar.

VI. Coadyuvar en el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos tomados y los trabajos en trámite respecto a la edición de obras.
VII. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias con voz y voto.
VIII. Elaborar reportes de los avances en el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité.
IX. Levantar el acta de cada sesión.
X. Llevar el control y resguardo del archivo del Comité.
XI. Comunicar por escrito a los interesados los acuerdos del Comité.
XII. Elaborar el acta de cada sesión y su formalización.
XIII. 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 , con voz y voto.
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 y voto para resolver las cuestiones que les sean sometidas.
V. Los miembros podrán 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 par el cumplimiento de acuerdos.

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

I. Tendrán derecho a voz, pero no a voto.
II. Proporcionar información técnica y/o administrativa que coadyuve al logro de las evaluaciones de los casos presentados.
III. Opinar para ayudar a solucionar los puntos tratados en las sesiones del Comité.

IV. Podrán firmar los documentos que impliquen decisiones relativas a la formalización o ejecución de acuerdos que se tomen en el Comité.

Artículo 9.- El asesor tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

I. Tendrán derecho a voz, pero no a voto.
II. Proporcionar información jurídica que coadyuve al logro de las evaluaciones de los casos presentados.
III. Opinar para ayudar a solucionar los puntos tratados en las sesiones del Comité.
IV. Podrán firmar los documentos que impliquen decisiones relativas a la formalización o ejecución de acuerdos que se tomen en el Comité.

Capítulo IV
Funciones del Comité Editorial

Artículo 10.- El Comité se establece como órgano colegiado del Instituto Nacional de Medicina Genómica para asistirlo en todo lo concerniente a las publicaciones y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinará los esfuerzos de las diferentes instancias del Instituto para optimizar la difusión de las actividades de naturaleza científica, académica y de divulgación.
II. Se encargará de definir tirajes, formatos, colecciones, plataformas y estrategias de difusión a partir de un análisis de detección de necesidades editoriales.
III. Decidirá sobre la publicación de cualquier propuesta de libro o revista, tanto interna como externa.
IV. Considerará y decidirá sobre cualquier propuesta de coedición, analizando el contenido y formato de las obras.
V. Podrá designar al responsable de revisar y corregir el estilo de los originales que se le presenten.
VI. Cuando lo juzgue necesario, podrá solicitar dictámenes externos del contenido de cualquier propuesta para decidir sobre su aprobación.
VII. Informar y solicitar a la Subdirección de Asuntos Jurídicos su intervención en el caso de plagio de alguna obra que exista, así como el apoyo para el trámite legal de los convenios y contratos de edición y coedición.
VIII. Establecer prioridades para la publicación de los proyectos editoriales, tomando en cuenta los recursos presupuestales autorizados para cada ejercicio.
IX. Las demás que le señale el presente manual.

Capítulo V
Lineamientos específicos

Artículo 11.- El Comité tendrá carácter permanente y sesionará una vez al año de manera ordinaria y también podrá incluir sesiones extraordinarias, previa convocatoria por escrito firmada por el Presidente. Las convocatorias serán enviadas a los miembros permanentes cuando menos cinco días hábiles antes de la fecha propuesta para la sesión.

Artículo 12.- Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con el quórum autorizado, refiriéndose a la asistencia de la mayoría de sus miembros permanentes.

Artículo 13.- Los acuerdos alcanzados durante las sesiones se asentarán en el acta respectiva, que consignará los nombres de los asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos alcanzados.

Artículo 14.- Las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos serán de observancia obligatoria. Cualquier asunto no previsto en este documento será resuelto por el Comité.

Artículo 15.- Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes; es decir, el cincuenta por ciento más uno de ellos, entre los cuales deberá estar necesariamente el Presidente y el Secretario o sus suplentes.

Artículo 16.- 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 17.- 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 a la fecha de la sesión que corresponda.

Artículo 18.- 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 19.- El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo del Secretario Técnico del Comité.

Artículo 20.- Con base en la información presentada en el pleno de las sesiones, se deberá emitir una "propuesta de acuerdo" que promueva la resolución positiva o negativa sobre los asuntos analizados, cada uno de los cuales será revisado por el Comité a efecto de acordar en definitivo cuál quedará asentado en el Acta.

Capítulo VI
Del Acta de las Sesiones

Artículo 21.- Invariablemente, 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 22.- 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 23.- 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 mandarán 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.

Artículo 24.- El Secretario Técnico mantendrá el control y seguimiento de las Actas.

Transitorios

Primero.- EL presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Editorial del Instituto Nacional de Medicina Genómica será aprobado una vez que se cuente con el dictamen favorable de la Junta de Gobierno.

Segundo.- El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Editorial del Instituto Nacional de Medicina Genómica, entrará en vigor una vez que sea publicado en la Normateca Interna del Instituto Nacional de Medicina Genómica.

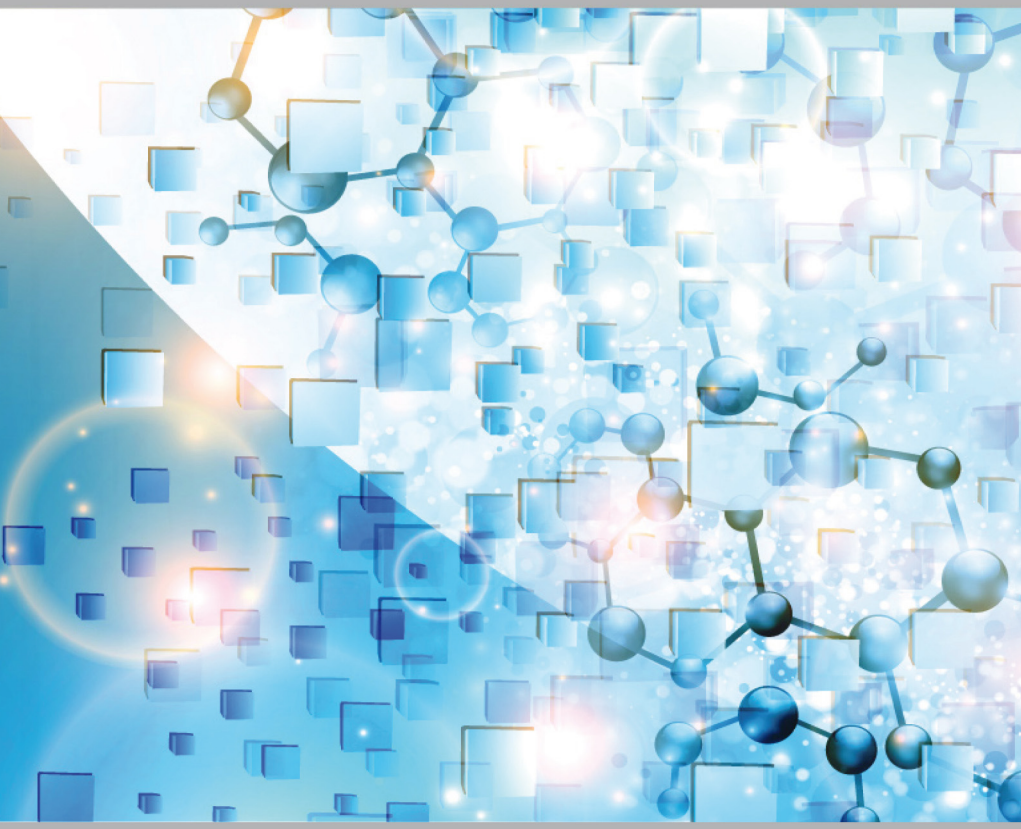
Tercero.- Las modificaciones al presente manual, así como los casos no previstos en los mismos, se someterán en primera instancia al comité editorial, y de requerirse alguna modificación, se someterá a la junta de gobierno del instituto para su aprobación.

Transitorios

Primero.- La presente reforma entrará en vigor el día de su publicación en la Normateca Interna del Instituto Nacional de Medicina Genómica.

NOTAS

NOTAS

Manual de integración y funcionamiento del Comité Editorial

El presente documento fue aprobado por la Dirección de Enseñanza y Divulgación en mayo de 2013, se sometió al Comité de Mejora Regulatoria Interna (Comeri) el 28 junio de 2013 y se hizo del conocimiento de la Junta de Gobierno el 14 de octubre de 2013. Fecha de publicación el 7 de noviembre de 2013.