Manual de Integración y Funcionamientodel Comité Editorial

Dirección de Enseñanza y Divulgación
Subdirección de Divulgación Científica

Noviembre 2023

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	8

Introducción

El Instituto Nacional de Medicina Genómica (Inmegen) 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.

(Párrafo modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

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 3 y 4 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.

(Párrafo modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

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.

(Párrafo modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

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 1 y 3 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.

(Párrafo modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

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

(Párrafo modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

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 integrantes con derecho a voz y voto:

I. Persona servidora pública Titular de la Presidencia del Comité;

(Fracción modificada en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

a) Persona servidora pública Titular de la Dirección de Enseñanza y Divulgación;

(Inciso modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

II. Vocales;

a) Persona servidora pública Titular de la Dirección de Investigación;

(Inciso modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

b) Personas servidoras públicas titulares de las Subdirecciones que dependan de la Dirección de Investigación;

(Inciso modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

c) Persona servidora pública Titular de la Subdirección de Formación Académica;

(Inciso modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

d) Persona servidora pública Titular de la Subdirección de Información y Documentación;

(Inciso modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

e) Persona servidora pública Titular de la Subdirección de Divulgación Científica.

(Inciso modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

De ser el caso, los Encargados del Despacho de los asuntos de las áreas antes descritas, serán quienes asistan.

(Párrafo adicionado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

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

(Párrafo modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

I. Persona Titular de la Secretaría Técnica:

(Fracción adicionada en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

a) Designado por la persona servidora pública Titular de la Presidencia del Comité;

(Inciso modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

II. Invitados;

a) Persona servidora pública Titular de la Subdirección de Desarrollo de Negocios;

(Inciso modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

b) Persona servidora pública Titular de la Jefatura del Departamento de Propiedad Intelectual y Licenciamiento;

(Inciso adicionado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

c) Especialistas en la materia (internos o externos);

(Inciso adicionado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

III. Asesor;

(Fracción modificada en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

a) Persona servidora pública Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos.

(Inciso modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

b) Derogado

(Inciso derogado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

Capítulo III
Funciones y responsabilidades de los integrantes del Comité

Artículo 5.- La persona servidora pública Titular de la Presidencia del Comité, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

(Párrafo modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

I. Notificar a los integrantes la conformación del propio Comité, así como de las sustituciones que ocurran en su seno;

(Fracción modificada en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

II. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité por iniciativa propia o por solicitud de alguno de los integrantes;

(Fracción modificada en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

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 para aprobación a los integrantes del Comité, los acuerdos que se deriven de las sesiones correspondientes;

(Fracción modificada en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

VII. Podrá nombrar a una persona representante que lo supla en las sesiones, la cual deberá contar con el nivel inmediato inferior, quien tendrá la función de Titular de la Presidencia del Comité.

(Fracción modificada en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

Si la persona designada fuera integrante con derecho a voz y voto en el comité, ésta a su vez, deberá nombrar a otra persona como su suplente.

(Párrafo adicionado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

Artículo 6.- La persona Titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

I. Preparar el orden del día de las sesiones y los documentos que correspondan, de acuerdo con la persona Titular de la Presidencia del Comité;
II. Registrar la asistencia de los integrantes 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 las personas interesadas los acuerdos del Comité;
IX. Elaborar el acta de cada sesión y su formalización;
X. Las demás que le asigne la persona Titular de la Presidencia del Comité.

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

I. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la persona Titular de la Presidencia 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, a la persona Titular de la Secretaría Técnica del Comité, el nombre y cargo de la persona suplente;
VI. Sugerir la participación de personas invitadas a las sesiones;
VII. Realizar las demás funciones y actividades que les sean encomendadas por el Comité;
VIII. Proporcionar información y documentación necesaria para el cumplimiento de acuerdos.

Artículo 8.- Las personas invitadas tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

(Párrafo modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

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 de Comité;
III. Firmar los documentos que impliquen decisiones relativas a la formalización o ejecución de acuerdos que se tomen en el Comité.

La asistencia de las personas invitadas, será por invitación hecha con antelación a la sesión del Comité, por la persona Titular que ocupe el cargo de la Secretaria Técnica, previo acuerdo con el presidente del mismo.

(Párrafo adicionado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

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

(Párrafo modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

I. Opinar para ayudar a solucionar los puntos normativos, tratados en las sesiones del Comité;

(Fracción modificada en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

II. Derogada

(Derogada en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

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. Gestionar las traducciones a cualquier tipo de idioma o lenguaje que asegure el cumplimiento de difusión máxima.

(Fracción modificada en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

IV. Brindar asesoría sobre cualquier propuesta de coedición, analizando el contenido y formato de las obras;

(Fracción modificada en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

V. Designar a la persona responsable de revisar y corregir el estilo de los originales que se le presenten;

(Fracción modificada en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

VI. Solicitar dictámenes externos del contenido de cualquier propuesta para decidir sobre su aprobación cuando lo considere necesario;

(Fracción modificada en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

VII. Supervisar y coordinar el trámite y la vigencia de los derechos de propiedad intelectual de las obras editoriales.

(Fracción modificada en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

VIII. Informar y solicitar a la Subdirección de Asuntos Jurídicos su intervención en el caso de plagio de alguna obra que exista;

(Fracción modificada en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

IX. 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;

(Fracción adicionada en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

X. Las demás que le señale el presente Manual;

(Fracción adicionada en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

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 preferentemente de manera presencial y cuando la situación lo amerite de forma virtual.

(Párrafo modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

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

(Párrafo modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

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 de la persona Titular de la Presidencia del Comité, la cual deberá ser entregada a los integrantes del Comité al menos con cinco días hábiles de anticipación.

(Párrafo modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

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, la persona Titular de la Secretaría Técnica deberá dar aviso a cada uno de las personas integrantes del Comité por lo menos con 72 horas de anticipación.

(Párrafo modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

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 las personas asistentes, los asuntos analizados, y los acuerdos tomados.

Artículo 19.- Las Actas deberán ser transcritas lo más preciso posible, asentando los comentarios sustantivos vertidos en el transcurso de la reunión y los acuerdos tomados.

(Párrafo modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

Artículo 20.- La persona Titular de la Secretaría Técnica remitirá por correo electrónico a los integrantes 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 integrantes 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.

(Párrafo modificado en Sesión Extraordinaria del COMERI del 11-dic-2023)

Transitorios

Primero.- El presente Manual deberá ser autorizado por el Comité Editorial,

Segundo.- El presente Manual deberá presentarse para conocimiento al Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del Inmegen y a la Junta de Gobierno del Inmegen.

Tercero.- El Presente Manual entrará en vigor, una vez que sea publicado en la Normateca Interna del Instituto Nacional de Medicina Genómica