



COLEGIO DE PROFESIONALES DE ENFERMERÍA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO

Que, dentro de los fines y objetivos principales del Colegio de Profesionales de Enfermería de Guatemala, se encuentra el promover el mejoramiento cultural, científico y técnico de los colegiados/as, así como fomentar la producción científica y académica que contribuya al desarrollo de la profesión de enfermería.

CONSIDERANDO

Que, para el mejor cumplimiento de estos fines, la Junta Directiva debe organizar la Comisión Editorial, la cual debe regirse por normativa específica aprobada por la Asamblea General.

CONSIDERANDO

Que corresponde al Colegio de Profesionales de Enfermería de Guatemala velar por la ética, calidad científica, técnica y académica de las publicaciones oficiales que se realicen bajo su nombre, garantizando que respondan a los estándares nacionales e internacionales.

POR TANTO:

El Colegio de Profesionales de Enfermería de Guatemala, con fundamento en los artículos: 3 literal a), b) e i), 13 literal b), 17 literal a) y f) del Decreto 72-2001 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria; 3 literal a), b), c), i), j), k), 17 literal b), 24 literal c) y n), 28 literal d), 32 y 42 de los Estatutos del Colegio de Profesionales de Enfermería de Guatemala y lo establecido en Asamblea General Extraordinaria de fecha veintitrés de septiembre del año dos mil veinticinco emite el presente:

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN EDITORIAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y fines. La Comisión Editorial constituye una comisión de trabajo nombrada por la Junta Directiva, con carácter técnico, consultivo y operativo, responsable de coordinar, supervisar y promover las publicaciones científicas, formativas y/o educativas oficiales del Colegio, garantizando su calidad científica, técnica y ética.

Artículo 2. Objetivos. La Comisión Editorial será la encargada de revisar forma, estructura, ortografía y reglas y/o directrices de presentación de trabajos académicos, científicos y literarios que contribuyan a la labor del profesional de enfermería.

Son objetivos de la Comisión:

- Regular el funcionamiento interno de la Comisión con base en el presente Reglamento y demás normativas del Colegio.
- Establecer lineamientos editoriales, para la planificación, evaluación y publicación de trabajos académicos, científicos y literarios.
- Fortalecer la cultura de producción científica en los profesionales de enfermería, motivando la participación de los profesionales en publicaciones de trabajos académicos, científicos y literarios.

- Establecer alianzas nacionales e internacionales en materia editorial.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN, REQUISITOS Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 3. Integración. La Comisión estará integrada por cinco miembros: Coordinador, Secretario, Prosecretario y dos Vocales. Serán nombrados por la Junta Directiva, por un período de dos años, desempeñando sus cargos Ad Honorem. Podrán ser removidos por la Junta Directiva, por causa debidamente justificada o renunciar mediante notificación escrita.

Artículo 4. Requisitos para ser miembro de la Comisión. Para ser miembro de la Comisión se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser guatemalteco;
- b) Ser colegiado activo y estar solvente en todas sus obligaciones con el colegio;
- c) Ser de conocida honorabilidad y competencia y no encontrarse inhabilitado en el ejercicio de su profesión por el Tribunal de Honor, temporal o definitivamente;
- d) Tener tres (3) años, como mínimo, de ser colegiado activo.
- e) Tener experiencia o interés en escritura académica, investigación, edición o gestión de publicaciones.

Artículo 5. Funciones de la Comisión. Son funciones de la Comisión Editorial:

- a) Elaborar y ejecutar el Plan Editorial del Colegio.
- b) Elaborar y promover a nivel nacional las convocatorias por los medios de comunicación más frecuentes para que todos los agremiados las conozcan, facilitando el acceso y la participación de todos.
- c) Seleccionar pares evaluadores y velar por la calidad científica y ética de los contenidos.
- d) Establecer normas para autores y criterios de evaluación de la producción científica que se recibe para publicar en Revista o página oficial de Colegio.
- e) Gestionar el proceso de edición, corrección y diseño de publicaciones.
- f) Promover la indexación y visibilidad de las publicaciones en la revista u otros medios editoriales.
- g) Revisar la forma, estructura, ortografía, reglas y directrices de presentación de trabajos académicos, científicos y técnicos, dictaminando su viabilidad técnica para su publicación.
- h) Generar, controlar y dar seguimiento al registro de cada una de las publicaciones que revise.
- i) Presentar informes periódicos a la Junta Directiva de los procesos o productos generados desde la Comisión Editorial.
- j) Otras funciones delegadas por la Junta Directiva, relacionadas con su naturaleza, objetivos y fines.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

Artículo 6. Del Coordinador.

- a) Presidir las reuniones y representar a la Comisión.
- b) Velar y contribuir en el buen funcionamiento de la comisión.
- c) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d) Asistir puntualmente a las sesiones y actividades que realice la Comisión.
- e) Elaborar el Plan de Trabajo anual, anteproyecto de presupuesto y memoria de labores, conjuntamente con secretario y prosecretario.
- f) Presentar a Junta Directiva, el Plan de Trabajo, Presupuesto y Memoria de Laborales para su discusión y aprobación.
- g) Elaborar las agendas de las sesiones, conjuntamente con el Secretario.
- h) Ser el vínculo con la Junta Directiva y demás órganos y Comisiones. para el efecto de la coordinación de acciones.

- i) Firmar con los demás miembros de la comisión que participen en la sesión, las actas que se fraccionen en reuniones ordinarias y extraordinarias.
- j) Resolver juntamente con cualquier otro miembro de la Comisión, los asuntos que requieran una decisión inmediata, que debe socializar en sesión próxima, la que podrá ser convocada extraordinariamente, según el caso lo requiera.
- k) Velar por el cumplimiento del reglamento.
- l) Otras funciones que le delegue la Junta Directiva.

Artículo 7. Del Secretario.

- a) Redactar las agendas y actas de las sesiones.
- b) Tener a su cargo y llevar el control de todo lo referente a la secretaría de la comisión.
- c) Llevar el archivo virtual y físico de la correspondencia enviada y recibida de la comisión.
- d) Certificar las constancias que sean solicitadas a la Comisión.
- e) Conjuntamente con el coordinador y prosecretario elaborar el Plan de Trabajo Anual, proyecto de presupuesto y memoria de labores, los que deben ser presentados a la Junta Directiva para su discusión y aprobación.
- f) Llevar el registro de las instituciones de naturaleza pública o privada, asociaciones, fundaciones, organizaciones u otras entidades con que se relaciona y trabaja conjuntamente la Comisión.
- g) Asistir puntualmente a las sesiones y actividades que realice la comisión.
- h) Otras que determine el Coordinador relacionados al cargo.

Artículo 8. Del Prosecretario.

- a) Sustituir al secretario en su ausencia temporal o definitiva.
- b) Conjuntamente con el coordinador y secretario elaborar el plan de trabajo, proyecto de presupuesto y memoria de labores, los que deben ser presentados a la Junta Directiva para su discusión y aprobación.
- c) Velar por la promoción y la difusión de las actividades de la Comisión.
- d) Asistir puntualmente a las sesiones y actividades que realice la Comisión.
- e) Establecer el control estadístico anual de las acciones realizadas por Comisión, presentando informe trimestral al Coordinador para ser entregado posteriormente a la Junta Directiva.
- f) Presentar informe trimestral al Coordinador de la Comisión para ser entregado posteriormente a la Junta Directiva.
- g) Otras que determine el Coordinador relacionados al cargo.

Artículo 9. De los Vocales.

- a) Cooperar en todos los asuntos que se encuentren a cargo de la Comisión.
- b) Participar en las sesiones con voz y voto.
- c) Cumplir con las actividades asignadas por el Coordinador de la Comisión.
- d) En caso de ausencia temporal o definitiva, en el orden de su nombramiento, sustituir al miembro de la Comisión que deje vacante el cargo, el cual debe ser nombrado por la Junta Directiva.
- e) Asistir puntualmente a las sesiones y actividades que realice la Comisión.
- f) Gestionar enlaces institucionales que fortalezcan el que hacer de la Comisión.
- g) Otras que determine el Coordinador relacionados al cargo.

Artículo 10. Renuncia. Cuando un miembro de la Comisión renuncie al cargo para el que fue nombrado, debe presentar su renuncia por escrito al coordinador, con ocho días hábiles de anticipación, quien debe trasladar a Junta Directiva para su conocimiento y efectos consiguientes. En el caso que sea el coordinador quien presente su renuncia deberá hacerlo ante la Junta Directiva bajo las circunstancias citadas.

Todo miembro que deba dejar su cargo de manera temporal o permanente debe informar por escrito las acciones realizadas, así como asuntos en trámite y prioridad de los mismos a quien le supla en el puesto. De igual manera deberá entregar todo material que tuviera en su resguardo y que pertenezca a la Comisión.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN INTERNO

Artículo 11. Sesiones. La Comisión se reunirá al menos una vez al mes en sesiones ordinarias y de forma extraordinaria cuando sea necesario, presenciales o virtuales.

Artículo 12. Quórum. El quórum se integra con tres miembros y las resoluciones se adoptarán por mayoría simple; en caso de empate, el Coordinador tendrá voto doble.

Artículo 13. Promoción y Divulgación. Es responsabilidad de la Comisión, con el aval de la Junta Directiva, llevar a cabo estrategias de promoción y divulgación del trabajo que realiza la comisión sobre lo relacionado a actividades, programas, resoluciones, comunicados, misivas, entre otros; ante los agremiados, universidades, entidades públicas y/o privadas, así como organismos internacionales.

Artículo 14. Régimen Económico Financiero. La Comisión, debe elaborar durante el mes de noviembre de cada año, el presupuesto para el siguiente año y lo debe presentar a la Junta Directiva del Colegio para su revisión y discusión, previo a ser incorporado dentro del proyecto de presupuesto general del Colegio, para aprobación de la Asamblea General.

Artículo 15. Memoria de labores. La Comisión, debe presentar ante la Junta Directiva, la memoria de labores para su aprobación, así como lo ejecutado del presupuesto asignado, con el fin de transparentar los procesos. Lo anterior sin perjuicio del deber de presentar dicho informe en el momento en que sea requerido por la Asamblea General.

CAPÍTULO V

DE LAS PUBLICACIONES

Artículo 16. Tipos de publicaciones: La Comisión deberá coordinar la edición de:

- Revista científica del Colegio.
- Boletines informativos.
- Manuales, guías o cartillas técnicas.
- Publicaciones especiales aprobadas por Junta Directiva.
- Artículos científicos
- Infografías
- Publicaciones como foros, conferencias, conversatorios, diálogos entre otros, que estén registrados por escrito, digital, audio y/o video, que tengan relación con la profesión de enfermería y ciencias a fines a salud.
- Y otros que requieran la intervención de la Comisión.

Artículo 17. Normas editoriales: Cada publicación deberá regirse por normas editoriales previamente aprobadas por la Comisión, incluyendo criterios de autoría, citación, revisión por pares evaluadores, originalidad, ética y formatos.

CAPÍTULO VI

ÉTICA Y CONFIDENCIALIDAD

Artículo 18. Principios éticos. Los miembros de la Comisión deberán actuar con integridad académica, imparcialidad, objetividad, confidencialidad y respeto por derechos de autor para evitar el plagio y otras conductas

que puedan atentar contra el derecho del creador. Así como los demás aspectos éticos establecidos en el Código de Ética del Colegio de Profesionales de Enfermería de Guatemala.

Artículo 19. Conflictos de interés. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de evaluar trabajos en los que exista conflicto de interés personal, profesional o institucional, que, a criterio de la Comisión, pueda provocar su imparcialidad o falta de objetividad.

Artículo 20. Carta de compromiso del escritor: El escritor emitirá una carta de compromiso del contenido expresado en el artículo científico, que lo identifique como autor del mismo, exonerando al Colegio de la opinión emitida.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 21. Aspectos no contemplados. Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por la Comisión en coordinación con la Junta Directiva.

Artículo 22. Reformas. Las reformas al reglamento podrán ser propuestas por la Comisión, la Junta Directiva o la Asamblea General, y deberán ser aprobadas por esta última.

Artículo 23. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.


Dra. Orfa Nineth Morales Padilla
Presidente de Junta Directiva

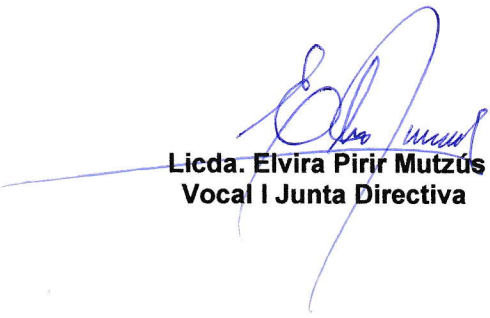



Mgtr. Karen Lorena Dubón De Paz
Vicepresidente Junta Directiva


MSc. Brenda Marisol Luch Escobar
Secretaria Junta Directiva


Lic. Carlos Luis Adolfo Barrios
Prosecretario Junta Directiva


Licda. Brenda Yomara Ramírez González
Tesorera Junta Directiva


Licda. Elvira Pirir Mutzús
Vocal I Junta Directiva


Licda. Argelia Melina López Escobar
Vocal II Junta Directiva