



Instituto Nacional de Salud

Calle Cápac Yupanqui 1400, Lima 11, Perú
Apartado Postal 471 Teléfono: (0511) 471-9920 Fax: (0511) 471-0779
Correo electrónico: revmedex@ins.gob.pe
Página web: www.ins.gob.pe



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN, APROBACIÓN E IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES Y REGLAMENTO DEL COMITÉ EDITOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



SERIE DE DOCUMENTOS N° 8

Lima, 2005

MINISTERIO DE SALUD

MINISTRA

Dra. Pilar Mazzetti Soler

VICEMINISTRO

Dr. José del Carmen Sara

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

JEFE

Dr. César Náquira Velarde

SUBJEFE

Dr. César Cabezas Sánchez

CENTRO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

Director General
Dr. Víctor Suárez Moreno

CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD

Director General
Dr. Pedro Álvarez Falconí

CENTRO NACIONAL DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS

Director General
Dr. Ricardo López Ingunza

CENTRO NACIONAL DE SALUD INTERCULTURAL

Director General
Dr. Oswaldo Salaverry García

CENTRO NACIONAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

Director General
Dr. José Ormachea Frisancho

CENTRO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE PARA LA SALUD

Directora General
Dra. María Gaztañaga Ruiz

COMITÉ EDITOR INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

DIRECTOR

Dr. Zuñio Burstein Alva

EDITOR

Dr. César Cabezas Sánchez

MIEMBROS

Dr. Pedro Álvarez Falconí
Blgo. Miguel Cobos Zelada
Dr. Eduardo Falconí Rosadio
Dr. Jorge González Mendoza
Dr. Alfredo Guillén Oneeglio
Dr. Percy Mayta Tristán

Dr. Francisco Paulino Cotrina
Mg. Graciela Rengifo García
Dr. Oswaldo Salaverry García
Lic. Rocío Valenzuela Vargas
Dr. Víctor Suárez Moreno
Dr. Javier Vargas Herrera

ASISTENTE EDITORIAL

Lic. Melissa Daga Caycho

CORRECTOR DE ESTILO

Lic. Daniel Cárdenas Rojas



**MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**

República del Perú



Ministerio de Salud

**PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN,
APROBACIÓN E IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES
Y REGLAMENTO DEL COMITÉ EDITOR
DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**

Serie Documentos N° 8

ELABORACIÓN:

Comité Editor

Lima, 2005

Miembros del Comité Editor del Instituto Nacional de Salud

Dr. Pedro Álvarez Falconí
Lic. Gloria Aragonés Alosilla
Dr. Zuño Burstein Alva
Dr. César Cabezas Sánchez
Blgo. Rufino Cabrera Champe
Lic. Daniel Cárdenas Rojas
Blgo. Miguel Cobos Zelada
Lic. Melissa Daga Caycho

Dr. Eduardo Falconí Rosadio
Dr. Jorge González Mendoza
Dr. Alfredo Guillén Oneeglio
Mg. Graciela Rengifo García
Dr. Oswaldo Salaverry García
Dr. Víctor Suárez Moreno
Lic. Rocío Valenzuela Vargas
Dr. Javier Vargas Herrera

Catalogación hecha por el Centro de Información y Documentación
del Instituto Nacional de Salud (INS)

Instituto Nacional de Salud (Perú)

Procedimiento para la evaluación, aprobación e impresión de publicaciones y reglamento del Comité Editor del Instituto Nacional de Salud. / Elaborado por el Instituto Nacional de Salud. – Lima: Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Salud, 2005.

74 p.: 14.8 x 21 cm.; graf. (Serie Documentos; 8)

1. PUBLICACIONES / normas 2. IMPRESIÓN / normas 3. PERÚ

I. Instituto Nacional de Salud (Perú)

II. Perú. Ministerio de Salud

ISBN: 9972-857-20-4 (N° 8)

Hecho el Depósito Legal N°: 2005-3524

© Ministerio de Salud, 2005

Av. Salaverry, cuadra 8 s/n, Jesús María, Lima, Perú

Teléfono: (511) 431-0410

© Instituto Nacional de Salud, 2005

Cápac Yupanqui 1400, Jesús María, Lima, Perú

Teléfono: (511) 471-9920 Fax: (511) 471-0179

Correo electrónico: postmaster@ins.gob.pe

Página web: www.ins.gob.pe

El documento normativo *Procedimientos para la evaluación, aprobación e impresión de publicaciones del Instituto Nacional de Salud* fue aprobado por la R. J. N° 152-2005-J-OPD-INS

El *Reglamento del Comité Editor del Instituto Nacional de Salud* fue aprobado por R. J. N° 181-2005-J-OPD-INS

Portada: Carátula de la Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública.

Se autoriza su reproducción total o parcial, siempre y cuando se cite la fuente.

CONTENIDO

Presentación	7
PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN, APROBACIÓN E IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	
Resolución Jefatural	11
1. Objetivo	13
2. Campo de aplicación	13
3. Referencias	13
4. Definiciones y abreviaturas	14
5. Responsabilidades	15
6. Disposiciones	16
6.1. Disposiciones generales	16
6.2. Disposiciones específicas	17
7. Procedimientos para la selección, evaluación, aprobación e impresión de publicaciones del INS	21
8. Anexos	23
Anexo A: Solicitud de publicación	23
Anexo B: Cesión de derechos de autor	24
Anexo C: Registro de recepción de propuestas de publicaciones	25
Anexo D: Derecho de autoría	26

Anexo E:	Guía para los revisores de las propuestas de publicación en la <i>Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública del Instituto Nacional de Salud</i>	28
Anexo F:	Maqueta de la <i>Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública</i>	29
Anexo G:	Maqueta del Boletín institucional	36
Anexo H:	Maqueta de los documentos de gestión del sistema de la calidad	41
Anexo I:	Instrucciones para la presentación de artículos en la <i>Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública</i>	47
Anexo J:	Lista de verificación para presentación de trabajos originales a la <i>Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública</i>	51
Anexo K:	Lista de verificación para presentación de comunicaciones cortas a la <i>Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública</i>	53
Anexo L:	Lista de verificación para presentación de reportes de caso a la <i>Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública</i>	55
Anexo LL:	Flujograma del procedimiento para la evaluación, aprobación e impresión de publicaciones del Instituto Nacional de Salud	57

REGLAMENTO DEL COMITÉ EDITOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Resolución Jefatural	61
Capítulo I: Finalidad, objetivo, campo de aplicación	63
Capítulo II: Documentos de referencia	63

Capítulo III: Responsabilidades	64
Capítulo IV: Del comité editor: misión, conformación y competencia	64
Capítulo V: De las funciones del comité editor y de los integrantes	66
Capítulo VI: De las sesiones	71
Capítulo VII: Del procedimiento a seguir para las publicaciones	71
Capítulo VIII: Disposiciones complementarias	72
Capítulo IX: Disposiciones finales	72
Anexo A: Agenda de la sesión del comité editor	73
Anexo B: Acta de la sesión del comité editor	74

PRESENTACIÓN

Al Instituto Nacional de Salud (INS), para cumplir con la responsabilidad depositada por el Estado, cuyo objetivo es el desarrollo de la política de investigación científica y el fomento de tecnología aplicada a salud, le es imprescindible contar, además de la infraestructura tecnológica de punta, con un nutrido y eficiente programa de publicaciones que difunda y divulgue permanentemente los conocimientos científicos y tecnológicos realizados en el país y en el extranjero, relacionados con la salud. Los trabajos de investigación que no llegan a publicarse no cumplen a cabalidad sus objetivos; en cambio, su publicación y difusión promueve y estimula otras investigaciones, además de cumplir con el papel social que les corresponde.

Constituye uno de los objetivos funcionales del INS desarrollar y difundir la investigación científica y tecnológica en salud, nutrición, salud ocupacional y protección ambiental, producción de biológicos, control de calidad de alimentos, productos farmacéuticos y aguas, así como en la salud intercultural en los ámbitos regional y nacional.

En octubre del año 1942, editado por los doctores Telémaco Battistini y Carlos Gutiérrez Noriega, salió a luz el primer número de la Revista de Medicina Experimental, como el órgano oficial de difusión científica del, en aquel entonces, denominado Instituto de Higiene y Salud Pública, que fue publicado trimestralmente hasta 1960; con una larga latencia se reinició su publicación, aunque desafortunadamente en sólo dos números, el año 1997; lográndose su regularización con los niveles y alto grado de excelencia que tiene actualmente sólo a partir del año 2002.

Además del Boletín Institucional que, igualmente con muchas interrupciones pero con una mayor vigencia a través del tiempo desde el año 1991, se inició, por el Instituto Nacional de Salud, la publicación de una "Serie de Normas Técnicas", "Manuales de Normas y Procedimientos", "Series de Directivas", "Material Informativo", "Trípticos Institucionales", "Materiales Educativos" y otras publicaciones que, con una producción y distribución lamentablemente muy desordenada, pretendieron ser regularizadas con la creación de los comités de publicaciones institucionales que han tenido una vida fugaz y sin capacidad de mando para normalizar la publicación del ya inmenso material de esta institución.

La actual Jefatura del Instituto Nacional de Salud ha reestructurado, por Resolución N° 104-2004-J-OPD/INS, el Comité Editor, que tiene a su cargo la publicación de la producción científica y tecnológica institucional, encomendándosele, además, la revisión, para su reformulación y publicación, del Reglamento de Publicaciones y del Texto Único del Reglamento del Comité Editor.

El nuevo Comité Editor, al que se integraron representantes o responsables de cada centro constitutivo del INS, cumpliendo con la labor encomendada, entregó oportunamente, previo un amplio estudio y debate, ambos proyectos normativos a la Alta Dirección del INS que, después de darle el trámite correspondiente y hechas las correcciones pertinentes, lo aprobó y dispuso su difusión y publicación con el nombre de: "Procedimiento para la Evaluación, Aprobación e Impresión de Publicaciones del Instituto Nacional de Salud" y de "Reglamento del Comité Editor del Instituto Nacional de Salud". El Comité Editor y los funcionarios de los diferentes niveles de gobierno institucional tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir lo puntualizado en ambas disposiciones, que se complementan, con el propósito de ordenar y hacer respetar, en beneficio institucional, la organización, niveles de decisión y procedimientos relacionados con todas las publicaciones del INS y su distribución.

El Comité Editor se reserva el derecho, en su condición de órgano asesor de la Alta Dirección del INS, de proponer, de acuerdo con la experiencia, las complementaciones y modificaciones pertinentes a estas normas, que permitan garantizar que las publicaciones científicas del INS cumplan con los estándares internacionales de excelencia y que toda su producción editorial responda a las necesidades prioritarias de importancia en salud pública, así como aseguren su adecuada difusión.

Comité Editor
2005

**PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN, APROBACIÓN E
IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES DEL
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**

SECTOR SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



Nº. 181-2005-J-OPD/INS

RESOLUCION JEFATURAL

Lima, 29 de Marzo del 2005



Visto el proyecto de Procedimiento elaborado por el Comité Editor del Instituto Nacional de Salud;

CONSIDERANDO:

Que, es objetivo del Instituto Nacional de Salud, Organismo Público Descentralizado del Ministerio de Salud, contar con normas que regulen los procesos para las acciones técnico-científicas y/o administrativas, que permitan mejorar los procedimientos y optimizar los recursos de la institución;



Que, el Comité Editor del Instituto Nacional de Salud ha formulado el documento normativo para las Publicaciones del Instituto Nacional de Salud, el mismo que ha sido revisado por la Oficina General de Información y Sistemas y la Oficina Ejecutiva de Organización;

Estando a lo propuesto y con el visto bueno de la Oficina General de Asesoría Técnica, Oficina General de Asesoría Jurídica y del Subjefe del Instituto Nacional de Salud;

En uso de las facultades y atribuciones establecidas en el inciso h) del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2003-SA;



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR, el documento normativo denominado **PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN, APROBACIÓN E IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, PRA-INS-017**, el mismo que forma parte de la presente Resolución.



Artículo 2° Encargar a la Oficina General de Información y Sistemas la difusión y publicación del presente procedimiento.

Artículo 3°.- REMITIR copia del presente documento a los órganos de línea, asesoramiento y control del Instituto Nacional de Salud.

Regístrese y comuníquese,



[Firma]
Dr. César G. Nájera Velarde
Jefe
Instituto Nacional de Salud

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones así como el procedimiento que se seguirá para la presentación, evaluación aprobación e impresión de las publicaciones del Instituto Nacional de Salud.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

- 2.1.** Comprende a todas las unidades orgánicas del Instituto Nacional de Salud.
- 2.2.** Comprende a las propuestas presentadas por el personal del INS, personal de otras instituciones públicas, privadas o personas naturales para ser publicadas con auspicio o recursos del INS.

3. REFERENCIAS

- 3.1.** Resolución Jefatural N° 541-2003-J-OPD/INS, PRA-INS-007: Elaboración, Codificación de los documentos del Sistema de la Calidad.
- 3.2.** Resolución Jefatural N° 049-2002-J-OPD/INS, ISC-INS-001: Instructivo para la Presentación de trabajos del Instituto Nacional de Salud en Eventos Técnico-Científicos.
- 3.3.** Decreto Legislativo N° 822: Ley sobre el Derecho de Autor.
- 3.4.** Ley N° 26850: Ley de contratación del estado y su reglamento.
- 3.5.** Requisitos uniformes para preparar los manuscritos enviados a revistas biomédicas, publicado por el Comité Internacional de Directores de Revistas Médicas en su versión actualizada de noviembre de 2003.
- 3.6.** Consejo de Editores Científicos. Políticas editoriales aprobadas por la Junta Directiva del Consejo de Editores Científicos [Editorial policy statements approved by the CSE Board of Directors]. Rev Panam Salud Publica 2004; 16(1): 52-61.
- 3.7.** Resolución Jefatural N° 152-2005-J-OPD/INS, REG-INS-002: Reglamento del Comité Editor del Instituto Nacional de Salud.
- 3.8.** Reglamento de la Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública del Instituto Nacional de Salud.
- 3.9.** Decreto Supremo N° 001-2003SA: Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- 4.1. Autor.** Persona que realiza la creación intelectual y que elabora un documento que pueda ser publicado.
- 4.2. Bibliografía.** Es la literatura consultada para la elaboración del documento y se presenta en orden alfabético.
- 4.3. Boletín.** Publicación periódica, elaborada por una agencia gubernamental, sociedad u otra institución, que contiene avisos, noticias y otra información de interés actual. Generalmente es más completa que un suplemento u hoja informativa.
- 4.4. Corrector.** Persona que prepara los originales para su composición o que corrige la prueba de imprenta. Puede ser corrector de estilo o corrector tipográfico.
- 4.5. Derecho moral.** Se refiere al carácter personalísimo que existe entre el autor y la obra, referidos en los artículos 21º y 22º de la Ley de Derechos de Autor, Decreto Legislativo N° 822.
- 4.5.1. Artículo 21º del Decreto Legislativo N° 822.** Los derechos morales reconocidos por la presente ley son perpetuos, inalienables, inembargables, irrenunciables e imprescriptibles. A la muerte del autor, los derechos morales serán ejercidos por sus herederos mientras la obra esté en dominio privado, salvo disposición legal contraria.
- 4.5.2. Artículo 22º del Decreto Legislativo N° 822.** Son derechos morales: el derecho de divulgación, el derecho de paternidad, el derecho de integridad, el derecho de modificación o variación, el derecho de retiro de la obra del comercio, y el derecho de acceso.
- 4.6. Derecho patrimonial.** Se refiere a la posibilidad que tiene el autor de explotar su obra para obtener beneficios económicos, salvo en los casos de excepción legal expresa.
- 4.7. Documento técnico.** Son publicaciones elaboradas sobre un tema en particular que intenta ser un compendio de la información referida a dicho tema.
- 4.8. Guía informativa.** Publicación consistente en una o varias páginas, que proporciona noticias, anuncios e información actualizada de interés primordial para un grupo de lectores, o para miembros de una organización o asociación. Puede ser seriada.
- 4.9. Manual.** Documento que describe con detalle y en forma ordenada y sistemática la información o instrucciones sobre organización,

funciones, procedimientos que se consideran necesarios para la ejecución de una actividad o proceso.

- 4.10. **Prueba de galera.** Está constituida por el primer borrador de la publicación.
- 4.11. **Publicación.** Instrumento por medio del cual se difunden conocimientos científicos, normas técnicas, administrativas, material educativo y de difusión.
- 4.12. **Referencias bibliográficas.** Son las referencias que exclusivamente se han usado en el texto y se colocan en orden numérico de aparición con una llamada en números arábigos. Se usa el estilo Vancouver.
- 4.13. **Revisor.** Persona versada en la materia que revisa un documento emitiendo opinión y efectuando correcciones o sugerencias.
- 4.14. **Revista.** Publicación periódica dedicada a difundir investigaciones actuales, comentarios acerca del desarrollo, o avances en una disciplina específica o un cierto campo de estudio. Usualmente se publican en forma trimestral, y dichos números son agrupados en las bibliotecas en volúmenes anuales de paginación correlativa.
- 4.15. **OGIS.** Oficina General de Información y Sistemas.
- 4.16. **OGA.** Oficina General de Administración.
- 4.17. **INS.** Instituto Nacional de Salud.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. **Jefe del INS:** aprobar y autorizar la publicación de las propuestas revisadas y aprobadas por el Comité Editor.
- 5.2. **El Comité Editor:** seleccionar, revisar, calificar y aprobar las propuestas de publicaciones del Instituto Nacional de Salud.
- 5.3. **Directores Generales:** presentar las propuestas de publicación que generen las áreas de su competencia.
- 5.4. **La Oficina General de Información y Sistemas (OGIS):** prever los recursos para la ejecución de las publicaciones y efectuar las acciones administrativas necesarias para la impresión de las publicaciones.
- 5.5. **La Oficina de Publicaciones:** actuar como unidad ejecutora del Comité Editor.

5.6. La Oficina Ejecutiva de Documentación e Información Científica: catalogar y registrar legalmente las publicaciones y realizar su distribución.

5.7. La Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática: difundir a través de la página web institucional los documentos y las publicaciones.

6. DISPOSICIONES

6.1. DISPOSICIONES GENERALES

6.1.1. Las propuestas presentadas serán, de acuerdo con su alcance y contenido, calificadas como:

6.1.1.1. Publicaciones técnico-científicas:

- a) Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública.
- b) Boletines.
- c) Manuales de procedimientos.
- d) Libros, módulos técnicos, monografías, guías u otras propuestas de publicación técnico-científica.

6.1.1.2. Publicaciones técnico-administrativas:

- a) Documentos del sistema de gestión de calidad: directivas, reglamentos, procedimientos, instructivos, Manual de Organización y Funciones (MOF).

6.1.1.3. Publicaciones de material didáctico y de difusión:

- a) Catálogos de servicio.
- b) Trípticos, afiches y otras publicaciones de difusión.
- c) Materiales educativos.
- d) Vademécum.
- e) Brochure institucional.
- f) Memorias.

6.1.2. Las propuestas de publicaciones descritas en los numerales 6.1.1.1. y 6.1.1.2. deben presentarse mediante la “Solicitud de Publicaciones” (Anexo A), adjuntando la impresión original y el correspondiente archivo en medio magnético (en un programa procesador de texto), en los formatos de las maquetas descritas en los Anexos F, G, H e I según el contenido de la propuesta de publicación, acompañando el Anexo B: Cesión de derechos de autor.

6.1.3. Para la publicación de los documentos del sistema de gestión de la calidad, la Oficina Ejecutiva de Organización verificará, previamente, que la información proporcionada corresponda a la edición vigente y

tenga aprobación por la correspondiente Resolución, de acuerdo con lo establecido en la DIR-INS-001: "Elaboración, actualización y difusión de la documentación del sistema de la calidad" vigente.

- 6.1.4. Para los conflictos por derecho de autoría, el Comité Editor basará sus decisiones en el documento "Requisitos uniformes para preparar los manuscritos enviados a revistas biomédicas", publicado por el Comité Internacional de Directores de Revistas Médicas en sus versiones actualizadas, y otras disposiciones legales al respecto.
- 6.1.5. El resultado de la aplicación del presente procedimiento se registra en el formato descrito en el Anexo C, que considera el código de recepción, título de la propuesta, nombre del autor (es), fecha de registro de recepción y autorización para su publicación.

6.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.2.1. DE LA ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS MAQUETAS PARA PUBLICACIONES

- 6.2.1.1. La estructura básica de los formatos utilizados en las publicaciones del INS se describen en los anexos:

Anexo J: Maqueta de la Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública.

Anexo K: Maqueta del Boletín Institucional.

Anexo L: Maqueta de los documentos de gestión del sistema de la calidad y Módulos Técnicos.

- 6.2.1.2. Las especificaciones técnicas de cualquier otro tipo de propuesta de publicación no descrita previamente, serán determinadas por el Comité Editor. El autor o autores, según sea el caso, podrán sugerir especificaciones técnicas particulares.

- 6.2.1.3. Todas las publicaciones del Instituto Nacional de Salud se editarán adicionalmente en formato electrónico.

6.2.2. DE LOS CONTENIDOS SEGÚN TIPO DE PUBLICACIÓN

- 6.2.2.1. Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública.

- a) La Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública (Rev Per Med Exp Salud Pública) es una publicación trimestral del INS, cuyo objetivo es la difusión de la producción científica vinculada a la salud y además propicia el intercambio con enti-

dades similares en el país y en el extranjero, a fin de promover el avance y la aplicación de la investigación y la experiencia científica en salud.

- b) El contenido de la Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública es la siguiente:
 - Editorial.
 - Trabajos Originales.
 - Reporte de Casos.
 - Comunicaciones Cortas.
 - Tema de Revisión.
 - Galería Fotográfica.
 - Cartas al Editor.
 - Sección Especial
- c) Las instrucciones para la presentación de artículos en la Revista y contenido se describen en el Anexo M, los cuales podrán ser modificados por acuerdo del Comité Editor y aprobados por la Alta Dirección.

6.2.2.2. Boletín del Instituto Nacional de Salud.

- a) El Boletín del Instituto Nacional de Salud (Bol - Inst Nac Salud) es una publicación mensual, cuyo objetivo es la difusión de las actividades que se vienen ejecutando, tanto en el marco de desarrollo institucional, como en su labor de contribuir mediante la investigación técnico-científica a mejorar la salud de la población.
- b) La estructura del Boletín Institucional incluye principalmente:
 - Información técnico-científica: contiene información actual de los problemas de mayor impacto en la salud pública del país, así como de las investigaciones y descubrimientos relevantes que se realizan en el INS.
 - Información institucional: contiene las actividades que se desarrollan en los diferentes centros del INS, así como los convenios, cursos, becas, publicaciones y cualquier otra información de interés institucional.
 - Noticiero: contiene los eventos científicos y no científicos realizados en el INS.
 - Información administrativa: contiene las resoluciones de interés institucional (designaciones, encargaturas, adjudicaciones, formación de subcomités, capacitaciones internacionales, etc.).
- c) Su distribución será a instancias del Ministerio de Salud, hospitales, direcciones de salud y universidades.

- d) Semanalmente se publicará vía electrónica un avance informativo del Boletín del INS.

6.2.2.3. Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.

- a) El Boletín del Instituto Nacional de Salud (Bol - Inst Nac Salud) es una publicación mensual, cuyo objetivo es la difusión de las actividades que se vienen ejecutando, tanto en el marco de desarrollo institucional, como en su labor de contribuir mediante la investigación técnico-científica a mejorar la salud de la población.
- b) La estructura y contenido de los documentos del sistema de gestión de la calidad se describen en la directiva DIR-INS-001: Elaboración, actualización y difusión de la documentación del sistema de la calidad.
- c) Los documentos del sistema de gestión de la calidad tienen por objetivo asegurar la confiabilidad de las actividades del INS, entre los cuales se encuentran los procedimientos, directivas, manuales y otros.

6.2.2.4. Módulos técnicos, monografías, guías, publicaciones en eventos técnico-científicos y otros.

Estos documentos tendrán por lo general la siguiente estructura donde corresponda:

- a) Introducción: contiene una presentación del contenido, importancia y trascendencia de la publicación.
- b) Historia: contiene una reseña histórica del tema en particular, a lo largo de los años.
- c) Epidemiología: contiene información epidemiológica y de importancia de salud pública del tema estudiado, a nivel mundial, regional, e incluso a nivel local.
- d) Etiopatogenia: contiene los factores etiológicos y mecanismos que intervienen en la producción del tema de estudio.
- e) Diagnóstico laboratorial: contiene los exámenes de identificación y de reconocimiento del mismo.
- f) Tratamiento: contiene los diferentes esquemas de tratamiento definidos para el tema de estudio.

- g) Prevención y control: contiene las medidas establecidas para la prevención y control del tema en estudio.
- h) Bibliografías o referencias bibliográficas: contiene información sobre la literatura consultada para la elaboración del documento.
- i) Anexos: contiene ampliaciones de la información descrita en la publicación.

6.2.2.5. Reglamento de la Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública.

- a) Estructura organizativa.
La Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública tendrá como estructura organizativa la siguiente:

Un Director

La revista contará con un Director designado por la Alta Dirección que representará la imagen de la revista, será el responsable de la estructura y versión final de la revista y presidirá el comité consultivo cuyos miembros serán designados a su propuesta.

Un Editor Científico

Designado por la Jefatura del INS y cuya responsabilidad es la de ser representante legal de la revista y será el responsable del manejo administrativo de ésta.

Coordinará con el Comité Editor del INS la designación de los revisores, y con la secretaría técnica todo lo relacionado con las funciones administrativas de la revista.

Miembros

Los miembros del Comité Editor de la Revista Peruana de Medicina experimental y Salud Pública serán los mismos que conforman el Comité Editor del INS.

El Consejo Consultivo

Estará constituido por personalidades médicas científicas propuestas por el Director de la revista al Comité Editor del INS y aprobados por Resolución Jefatural

- b) Instrucciones para la presentación de trabajos (Anexo A).

6.2.2.6. Reglamento del Boletín.

El Boletín del INS estará a cargo de la Oficina General de Información y Sistemas, cuyo Director es miembro del Comité Editor del INS.

6.2.3. DE LA PUBLICACIÓN

6.2.3.1. La Oficina de Publicaciones supervisará y coordinará el proceso de impresión, en este contexto pondrá a consideración del Comité Editor la última versión de los ejemplares en prueba de imprenta para su aprobación final. Si el Comité Editor aprueba la prueba de imprenta, se procede a la impresión. Si no la aprueba, la devuelve a la Imprenta para las correcciones necesarias.

6.2.3.2. La Oficina de Publicaciones, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Documentación e Información Científica, emitirá la conformidad del servicio de impresión de todas las publicaciones, con el visto bueno de la Oficina General de Información y Sistemas; y remite el expediente a la Oficina General de Administración para el pago correspondiente.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN, APROBACIÓN E IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Este procedimiento es representado gráficamente en el flujograma del anexo M. Las acciones por seguir en este procedimiento son las siguientes:

- 7.1.** El procedimiento se inicia con la presentación de la propuesta por parte del autor. Si el autor es trabajador del INS, la propuesta deberá ser presentada a la Oficina General de Información y Sistemas / Oficina Funcional de Publicaciones a través de su Director General.
- 7.2.** Si el autor es una persona natural o jurídica deberá presentarla al despacho de la Jefatura, la cual la deriva a la OGIS / Oficina Funcional de Publicaciones.
- 7.3.** La Oficina Funcional de Publicaciones registra la recepción de la propuesta de publicación, verifica el cumplimiento de los requisitos exigidos, según el tipo de publicación y el formato que corresponda (según anexos). Si la propuesta no reúne los requisitos mínimos, la Oficina Funcional de Publicaciones devolverá la propuesta al autor, quien podrá volver a presentarla, cumpliendo con los requisitos exigidos. Si la propuesta es admitida, la Oficina Funcional de Publicaciones la pone a consideración del Comité Editor.
- 7.4.** El Comité Editor examinará las propuestas presentadas por la Oficina Funcional de Publicaciones y designará revisores para éstas. Los revisores realizan la calificación de las propuestas de publica-

ción en los formatos elaborados para cada tipo de publicación y de acuerdo con los criterios para cada caso específico aprobado por el Comité Editor (ver Anexos).

- 7.5. Si el Comité Editor aprueba la publicación, remite el expediente a la Alta Dirección, solicitando su aprobación y autorización de impresión, mediante comunicación escrita de la Oficina Funcional de Publicaciones, a través de la Oficina General de Información y Sistemas. De no aprobarlo, devolverá al autor la propuesta y todos los documentos que acompañó a la misma para el levantamiento de las observaciones por parte del autor.
- 7.6. La Jefatura aprueba y autoriza la publicación, y lo comunica a la OGIS/ Oficina Funcional de Publicaciones. A través de la Oficina General de Información y Sistemas, remite el requerimiento para la impresión de la publicación a la OGA, precisando las especificaciones técnicas, fecha de entrega y el tiraje.
- 7.7. La OGA determina en qué imprenta se efectuará la impresión de la publicación.
- 7.8. La Oficina de Publicaciones realiza, con la imprenta, las coordinaciones de revisión y corrección de la edición preliminar. La última prueba de imprenta será revisada y aceptada por el autor principal y por el Comité Editor con quienes coordina internamente la Oficina Funcional de Publicaciones.
- 7.9. Culminada la impresión, la imprenta remite los ejemplares a la Oficina Ejecutiva de Documentación e Información Científica, la cual programa y ejecuta la distribución externa e interna de las publicaciones. Asimismo hará llegar los ejemplares a los autores de los artículos o publicaciones y a los miembros del Comité Editor, a las instituciones públicas y privadas, y a las personas o personalidades que sugiera el Comité Editor, con lo cual queda concluido el procedimiento.

8. ANEXOS

ANEXO A
SOLICITUD DE PUBLICACIÓN

Señores: Oficina de Publicaciones.

Asunto : Se solicita evaluar la propuesta de publicación conforme con lo establecido en el reglamento PRA-INS-017: PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN, APROBACIÓN E IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES. Se adjunta la propuesta de publicación, cesión de derechos de autor, debidamente firmados.

Fecha : _____ Código de recepción N°: _____

Unidad Orgánica de Procedencia	
Título de la Propuesta de Publicación	
Autores: (Nombres y Apellidos de los que intervinieron directamente)	Firmas
Justificación de la publicación (decripción breve del objetivo y el contenido de la publicación).	
Para ser publicado: ☐ Revista ☐ Boletín ☐ Otros (especificar): ☐ Manual de procedimientos ☐ Libro	

Proveído:

Habiendo informado a la Dirección General mediante documento N° _____, de fecha __ de _____ de 200__, remito la presente propuesta de publicación.

.....
Nombres, apellidos y firma del autor principal

ANEXO B

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Fecha: Código de recepción N°:

Título del documento:
.....

Por medio del presente en atención a la publicación del mencionado documento, el (los) autor (es) cede (n) al INSTITUTO NACIONAL DE SALUD-MINISTERIO DE SALUD los derechos patrimoniales del documento arriba indicado, incluidos los protegidos hoy o en lo sucesivo por las leyes de propiedad intelectual vigentes en el Perú y de todos los países extranjeros, así como los derechos para cualquier renovación, prórroga o reversión de derechos de autor, previstas hoy o en lo sucesivo, en cualquier país.

El (los) autor (es) autoriza (n) la publicación y la divulgación del documento en las condiciones, procedimientos y medios que disponga el INSTITUTO NACIONAL DE SALUD.

El (los) autor(es) garantiza (n) que el documento es original, no publicado, total ni parcialmente, en otra parte, salvo en forma de resumen (para el caso de los artículos científicos), por lo que tiene (n) plenos poderes para hacer la presente cesión, y que la publicación no contiene material difamatorio o ilegal por otros conceptos, ni supone una intromisión en el derecho a la intimidad, ni infringe derechos protegidos.

El (los) autor (es) garantiza (n) que el documento no ha sido publicado anteriormente y que, si se ha publicado previamente alguna de sus partes, se ha obtenido autorización para su actual publicación, y que presentará con su original copias de esa autorización y del debido reconocimiento de autoría.

El INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, a su vez, concede al autor el derecho, libre de regalías, a volver a publicar el documento en cualquier libro del que el autor sea editor o director, con sujeción al requisito expreso de que se notifique legalmente la existencia de un derecho de propiedad intelectual.

El (los) autor (es) no recibirá (n) regalías ni ninguna otra compensación en efectivo por la cesión prevista en el presente documento.

.....

Autor
Fecha: _____
DNI N°: _____

Autor
Fecha: _____
DNI N°: _____

Autor
Fecha: _____
DNI N°: _____

Autor
Fecha: _____
DNI N°: _____

Nota: Deberá ser enviado al Comité Editor del INS, adjunto a la solicitud de publicación (AnexoA).

ANEXO C

REGISTRO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
DE PUBLICACIONES

Código y fecha de Recepción N°	Título de la propuesta	Autor (es)	Revisores	Evaluación

ANEXO D

DERECHO DE AUTORÍA

(Fragmento extraído del artículo “Requisitos uniformes para preparar los manuscritos enviados a revistas biomédicas” del Comité Internacional de Directores de Revistas en la *Revista Panamericana de Salud Pública* Vol. 3, Nº 3, año 1998).

Autoría

Todas las personas designadas como autores habrán de cumplir con ciertos requisitos para tener derecho a la autoría. Cada autor debe haber participado en el trabajo en grado suficiente para asumir la responsabilidad pública por su contenido.

Para concederle a alguien el crédito de autor, hay que basarse únicamente en su contribución esencial en lo que se refiere a:

- (1) la concepción y el diseño del estudio, o recolección de los datos, o el análisis y la interpretación de los mismos,
- (2) la redacción del artículo o la revisión crítica de una parte importante de su contenido intelectual, y
- (3) la aprobación final de la versión que será publicada.

Las tres condiciones tendrán que cumplirse siempre. La participación que consiste meramente en conseguir financiamiento o recoger datos no justifica el crédito de autor. Los directores de las revistas podrán solicitar a los autores que describan la participación de cada uno; esa información puede ser publicada.

Cada vez es más común que los ensayos multicéntricos se atribuyan a un autor corporativo. Todos los miembros del grupo que sean designados como autores, ya sea en la línea destinada al nombre de los autores a continuación del título en una nota a pie de página, deberán cumplir plenamente con los requisitos de autoría anteriormente citados. Los miembros del grupo que no satisfagan estos criterios deben ser mencionados, con su autorización, en la sección de agradecimientos o en un apéndice (véase Agradecimientos).

El orden de los autores dependerá de la decisión que de forma conjunta adopten éstos. Como los autores se suelen enumerar de distintas maneras, el significado del orden en que aparecen no puede deducirse con exactitud a menos que ellos mismos lo enuncien explícitamente. Para tal efecto, tal vez deseen agregar, en una nota a pie de página, la explicación sobre el

orden de enumeración. Al decidir acerca de dicho orden, los autores tendrán presente que muchas revistas imponen un límite al número de autores que figuran en el índice de materias y que, cuando hay más de 25 autores, la Biblioteca Nacional de Medicina de los Estados Unidos incluye en MEDLINE tan sólo los nombres de los 24 primeros más el del último.

Agradecimientos

En un lugar adecuado del artículo (como nota al pie de la primera página o como apéndice del texto) uno o varios enunciados especificarán lo siguiente:

- (1) las colaboraciones que deben ser reconocidas pero que no justifican la autoría, tales como el apoyo general del jefe del departamento,
- (2) el reconocimiento por la ayuda técnica recibida,
- (3) el agradecimiento por el apoyo financiero y los medios materiales, especificando la índole del mismo, y
- (4) las relaciones que puedan suscitar un conflicto de interés.

Las personas que colaboraron intelectualmente en el artículo, pero cuya participación no justifica la autoría, pueden ser citadas por su nombre, añadiendo su función o tipo de colaboración, por ejemplo "asesoramiento científico", "revisión crítica de la propuesta de estudio", "recolección de datos" o "participación en el ensayo clínico". Estas personas tendrán que conceder su permiso para ser nombradas. Los autores se responsabilizarán de obtener la autorización por escrito de las personas mencionadas por su nombre en los agradecimientos, pues los lectores pueden inferir que éstas respaldan los datos y las conclusiones.

El reconocimiento por la ayuda técnica recibida figurará en un párrafo, separado de los testimonios de gratitud por otras contribuciones.

ANEXO E

GUÍA PARA LOS REVISORES DE LAS PROPUESTAS DE PUBLICACIÓN EN LA REVISTA PERUANA DE MEDICINA EXPERIMENTAL Y SALUD PÚBLICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD *

A los revisores se les pide opinión en cuanto a la originalidad, diseño metodológico, presentación, importancia y la conveniencia de la publicación de un artículo científico en la revista. A continuación se presentan las pautas de ayuda en la revisión :

- El manuscrito es un documento confidencial.
- Se recomienda no discutir con el autor u otras personas. Si fuera necesario consultar con un colega, previamente deberá coordinar con el Comité Editor.
- El Comité Editor toma la decisión final de publicación, luego que el revisor informe la revisión realizada. Los comentarios efectuados deben ser proporcionados al autor en forma anónima. Aun si se rechaza el artículo, los comentarios deben ser remitidos al autor, para contribuir en su mejora continua. Por esta razón, por favor, anotar sus comentarios en forma detallada (con referencias si fuera necesario), esto ayudará a los editores a tomar una decisión sobre el artículo y al autor a mejorarlo. Coloque sus comentarios en una hoja aparte y realice su calificación o cualquier comentario confidencial al Comité Editor en el acta de calificación.

Los aspectos que pueden ser comentados al revisar un artículo científico son muchos, y estas son sólo algunas preguntas que deben tener en cuenta para su revisión:

- ¿Es el tema original o es similar a otras publicaciones?
- ¿Tiene importancia (clínica epidemiológica, laboratorio u otra) el trabajo?
- ¿El tamaño del artículo es adecuado para el tipo de publicación (artículo original, comunicación corta)?
- ¿Los pacientes estudiados están descritos adecuadamente y su condición definida?
- ¿Está la sección de materiales y métodos descritos adecuadamente y en forma apropiada?
- ¿Son los resultados pertinentes al problema propuesto?
- Discusión: ¿están la interpretación y conclusiones apoyadas por los datos presentados, el mensaje está claro?
- ¿Los aspectos éticos son adecuados?
- ¿Es necesaria una revisión estadística?

* Extraído de: Guidelines for referees. BMJ 1994, 308:41.

ANEXO F

MAQUETA DE LA REVISTA PERUANA DE MEDICINA EXPERIMENTAL Y SALUD PÚBLICA

INDICACIONES

Tamaño del documento

- Alto: 28,0 cm
- Ancho: 21,0 cm

Caja del documento

- Alto: 25,3 cm
- Ancho: 17,0 cm

Márgenes

- Encabezado: 1,7 cm
- Superior: 3,0 cm
- Inferior: 2,0 cm
- Número: 1,0 cm
- Derecho: 2,0 cm
- Izquierdo: 2,0 cm

Texto base

- Fuente: Arial
- Cuerpo: Arial en 9 puntos
- Tabulador: 5 mm
- Columnas: Cuerpo del texto ubicado en dos columnas con separación de 8 mm

Espacio entre párrafos

- Irá con retornos de 7 puntos entre párrafos.

Encabezados (Arial de 8 puntos).

- Ubicación: En la parte superior con el siguiente texto:
- Alineado a la izquierda, en todas las páginas, el acrónimo de la revista, seguido del año, el volumen y el número de la misma.
Ejemplo: Rev Med Exp 2001, XI (1).
- Alineado a la derecha:
En las páginas pares: el autor principal del artículo, apellido y la inicial del nombre y la palabra colaboradores abreviada así: col.
Ejemplo: Minaya G. y col.

En las páginas impares: frase referida al artículo.

Ejemplo: El dengue en el Perú.

- Línea: debajo del texto, con un espesor de 1 punto y al ancho del cuerpo del texto (17 cm).

Numeración (Arial de 9,5 puntos)

- Ubicación: a 1 cm del borde inferior del papel.
- Páginas pares: alineado a la izquierda.
- Páginas impares: alineado a la derecha.

CARÁTULA

- Márgenes: por lado 1,5 cm.
- Tomar en cuenta que todas las letras van caladas en blanco sobre el fondo de color sólido. Determinar el número de color azul, según Pantone.
- El número de la revista, número y año: en letra Garamond, altas, 14 puntos, condensado, alineado a la izquierda y separado del título 2 cm.
- ISSN, en Garamond de 14 puntos, condensado, alineado a la derecha.
- Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública, en Garamond, altas, 45 puntos, condensado, alineado a la izquierda, y con una sombra en negro, a modo de alto relieve.
- Logotipo del Instituto Nacional de Salud, de 7 cm de ancho, ubicado a la izquierda con efecto de alto relieve.
- Foto a colores de 8,5 x 12 cm del frontis del INS, ubicada a la derecha y a 3 cm del título.
- Instituto Nacional de Salud, en Garamond, altas, 14 puntos, condensado, alineado a la izquierda y al margen inferior de la página.
- Lima, Perú, en Garamond, altas, 14 puntos, condensado, alineado a la derecha y al margen inferior de la página.

RETIRA DE LA CARÁTULA (créditos: Arial de 7,8 puntos)

- Distribuidos en dos columnas.
- Columna izquierda: Ministerio de Salud, centrado, ubicado a 3,5 cm del margen superior, con retornos de 12 puntos.
- Columna derecha: Comité Editor del INS, centrado, ubicado a 3,5 cm del margen superior, con interlínea de 10 puntos.
- Texto sobre la revista, justificado al ancho de la 2ª columna. Este bloque estará ubicado a 2 cm del texto Comité Editor.
- Texto sobre impresión, en 6 puntos, alineado a la izquierda en la 1ª columna.

CONTRACARÁTULA (índice de la revista en español)

- Márgenes superior e inferior de 2 cm, márgenes izquierdo y derecho de 3 cm.
- Cuerpo en Arial de 9,5 puntos, calado en blanco sobre el fondo de color sólido, justificado al ancho y con retornos de 5 puntos. Los bullets en 6 puntos.
- El título en Arial de 16 puntos, altas, negrita, centrado.
- El cuerpo de texto se inicia a 1,5 cm del título.
- Al final de la página la dirección, teléfono, fax, correo electrónico y página web del INS, centrado y alineado al margen inferior.
- Logotipo del INS, de 2 cm de ancho, centrado, ubicado antes del bloque "dirección" y separado de éste 1 cm, calado en blanco sobre el fondo.

RETIRA DE CONTRACARÁTULA (instrucciones para la presentación de artículos)

- Título: Arial de 10 puntos altas, negrita, centrado.
- Subtítulos: Arial de 8,5 puntos, altas, negrita, alineado a la izquierda.
- Cuerpo: Arial de 8 puntos.

LOMO DE LA REVISTA

- Textos (Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública, volumen, número, año, meses del año) en Garamond de 12 puntos (si el ancho lo permite), altas, caladas en blanco, sobre fondo.

Páginas 1 y 2: Contenido en castellano e inglés (Arial de 9,5 puntos)

- Márgenes de estas páginas: 2 cm por lado, excepto el derecho que será de 3 cm.
- Título: Arial de 16 puntos, negrita, centrado y a 1 cm del margen superior.
- La palabra índice en Times New Roman (TNR) de 22 puntos, con opción estirado, alineada a la izquierda y ubicada a 2 cm del título.
- Subtítulos: en Arial de 10 puntos, negrita.
- Espacios: un retorno antes de 12 puntos y un retorno de 7 puntos después de cada subtítulo.
- Franja: esta página llevará una franja tramada al 25% de 21 x 1 cm, alineado al margen izquierdo y con una separación de 1 cm del cuerpo de texto.
- Cuerpo del texto, justificado, con retorno entre párrafos de 5 puntos, con tabulador de 5 mm. Los números estarán alineados al margen derecho con punteado simple.

- Logo: llevará el logotipo del INS, de 2 cm de ancho, centrado y alineado al margen inferior, en trama al 25%.

Página 3: Editorial (Arial, 9 puntos)

- Márgenes de esta página: 2 cm por lado, excepto el derecho que será de 3 cm.
- Título: la palabra editorial en Times New Roman (TNR) de 22 puntos, con opción estirado, alineada a la izquierda y ubicada a 4 cm. del margen superior.
- Acrónimo: ubicado a 1 cm del margen superior, alineado a la derecha, en letra Times New Roman de 12 puntos.
- Franja: esta página llevará una franja tramada al 25% de 21 x 1 cm alineada al margen izquierdo y con una separación de 1 cm del cuerpo de texto.
- Cuerpo del texto justificado, con retorno entre párrafos, con tabulador de 6 mm.
Espacio: entre palabra editorial e inicio de cuerpo del texto: 1,2 cm.
- Cierre de editorial: al final irá la frase "El Comité Editor" en TNR de 12 puntos, negrita, cursiva, alineado al margen derecho, separado del cuerpo de texto por un retorno de 22 puntos.

Página 4: Propaganda del INS. Esta página variará en cada número de la revista.

Página 5: Inicio de artículos.

- Títulos: en Arial de 14 puntos, negrita, centrado.
- Autores: en Arial, 10 puntos, alineado a la izquierda, con el superíndice a la derecha del nombre.
- Referencias de autores: en Arial de 7,8 puntos, alineado a la izquierda, con tabulador de 5 mm, los números como superíndices.
- Espacios: entre título y autor un retorno de 12 puntos, entre autores y referencias un retorno de 10 puntos.
- Resumen/Abstract: en 9 puntos, altas, negritas y cursiva, con retorno de 22 puntos al inicio y 1 retorno de 7 puntos antes del inicio del cuerpo del resumen/abstract, alineado a la izquierda.
- Cuerpo de Resumen/Abstract: en 8,5 puntos, justificado, tabulador de 5 mm, sin retorno entre párrafos.
- Palabras claves: en 8,5 puntos, cursiva con retorno de 3 puntos.
- Correspondencia del autor principal: este texto incluye el nombre del autor, dirección y correo electrónico, irá ubicado en la parte inferior izquierda de la página, en Arial de 7 puntos, cursiva, texto justificado al ancho de una columna.

INICIO DE ARTÍCULO DE PÁGINA DIFERENCIADA

(Como por ejemplo: Trabajo Original, Comunicación Corta, etc.)

- Título que identifica la página: en Arial de 13 puntos, altas, cursiva, alineado a la izquierda, y a 1,0 cm del encabezado y retorno antes del título.

SUBTÍTULOS

Subtítulo 1 (como por ejemplo: Introducción).

- En Arial de 10 puntos, altas, negritas, alineado a la izquierda.
- Espacios: 1 retorno antes de 22 puntos y 1 retorno después de 11 puntos.

Subtítulo 2 (como por ejemplo: Áreas de transmisión).

- En Arial de 10 puntos, altas, blancas, cursivas, alineado a la izquierda.
- Espacios: 1 retorno antes y después de 7 puntos.

Subtítulo 3 (como por ejemplo Esterilidad e Inocuidad).

- En Arial de 9 puntos, altas y bajas, blancas, cursivas, alineado a la izquierda.
- Espacios: 1 retorno antes de 11 puntos y 1 retorno después de 3 puntos, con sangría de 5 mm.

Subtítulo 4 (como por ejemplo: Brucelosis Aguda)

- En TNR de 11 puntos, altas y bajas, negrita, cursiva, alineado a la izquierda.

Subtítulo 5 (como por ejemplo: Adultos)

- En TNR de 9 puntos, altas y bajas, negrita, alineado a la izquierda.

NOTAS A PIE

- En Arial de 8 puntos, justificado al ancho de la página, con sangría de 6 mm.
- Ubicación: al final de la página, al margen inferior de la caja, separado del cuerpo de texto por una línea de 1 punto y de 8,1 cm de ancho.
- Espacio entre línea y texto 5 mm.

TEXTO CON BULLETS

- Bullets de 8 puntos y texto con sangría de 5 mm. Con retornos entre bullets.
- Fuente del bullet: wingdings, letra 'l' en minúsculas.

TEXTO CON NUMERACIÓN Y GUIONES

- Texto con sangría de 5 mm, sin retornos entre sí.

FIGURAS: se llamará así a los gráficos, fotos y mapas.

- Título de la figura: en Arial de 8 puntos, negrita, se escribirá seguido del número de la figura, centrado (ejemplo: Figura 1. Áreas geográficas).
- Subtítulo, en Arial de 8 puntos, blanca, cursiva.
- Texto de la figura en Arial de 7,5 puntos, puede ser en blanca o negrita, dependiendo del texto, si es necesario el puntaje se puede reducir hasta 7 puntos.
- La figura llevará como máximo 3 líneas de 1 punto que separan el título del subtítulo y del cuerpo. Podría ubicarse una línea adicional si se requiere para separar la fuente.
- Fuentes de las figuras en Arial de 7 puntos y ubicados entre paréntesis, en la parte inferior de la misma, con un tabulador de 5 mm.
- Los superíndices o llamadas serán símbolos, no números.
- En el caso de que la figura sea una foto, el título será ubicado en la parte inferior de la misma.
- Cuando la figura va insertada entre texto, debe haber 1 cm de aire antes y después entre ésta y el texto.

TABLAS: se llamará así a los cuadros.

- Título de la tabla: en Arial de 8 puntos, negrita, se escribirá seguido del número de la tabla (ejemplo: Tabla 1. Grupos clínicos evaluados).
- Subtítulo, en Arial de 8 puntos, blanca.
- Cuerpo de texto de la tabla en Arial de 7,5 puntos, si es necesario el puntaje se puede reducir hasta 7 puntos. Los encabezados dentro de la tabla pueden ir en negrita y centrados, dependiendo del texto.
- Los números deberán escribirse con espacio para separar los miles y comas para separar los decimales.
- Las tablas llevarán como máximo 3 líneas de 1 punto que separan el título, del subtítulo y del cuerpo. Podría ubicarse una línea adicional si se requiere para separar la fuente.
- Fuentes de las tablas en Arial de 7 puntos y ubicadas entre paréntesis, en la parte inferior de la tabla, con un tabulador de 5 mm.
- Cuando el cuadro va insertado entre texto, debe haber 1 cm de aire antes y después entre éste y el texto.

CITAS

- En Arial, 8 puntos, justificado, con sangría doble de 7 mm (alternativa: cursiva).
- Espacio antes y después de la cita de 1 cm.

TEXTO RESALTADO

- En Arial, 8/12 puntos, negrita, cursiva.
- Con retorno antes y después.

AGRADECIMIENTO

- Título: en Arial de 10 puntos, altas, negritas, alineado a la izquierda.
- Espacios: 1 retorno antes de 22 puntos 1 retorno después de 12 puntos.
- Cuerpo de texto: en Arial de 8 puntos.

REFERENCIAS

- Títulos: en Arial de 10 puntos, altas, negrita, alineado a la izquierda.
- Texto en general: en Arial de 8 puntos, blancas, justificado, con sangría de 6 mm.
- Autores: en Arial, 8 puntos, negrita.
- Con retorno entre párrafos de 10 puntos.

PÁGINA ESPECIAL

- Márgenes de esta página de 2 cm por lado, excepto el derecho que será de 3 cm.
- Título: en TNR de 22 puntos, con opción estirado, alineado a la izquierda y ubicada a 4 cm del margen superior.
- Franja: esta página llevará una franja tramada al 25% de 21 x 1 cm alineada al margen izquierdo y con una separación de 1 cm del cuerpo de texto.
- Cuerpo del texto, justificado, con retorno entre párrafos, con tabulador de 6 mm.
- Espacio: entre título e inicio de cuerpo del texto: 1,2 cm.

PÁGINAS DIFERENCIADAS

- Comunicaciones cortas.
- Artículo de revisión.
- Revista de Revistas.

ENCABEZADO PARA ESTA SECCIÓN

- Alineado a la izquierda, el acrónimo de la revista, seguido del año, el volumen y el número de ésta
- Alineado a la derecha.
- Páginas pares: autores.
- Páginas impares: frase referida al artículo o frase referida a la sección. Ej.: comunicaciones cortas o el que corresponda.

FRASE QUE IDENTIFICA A LA PÁGINA: en TNR de 13 puntos, altas, cursiva, alineada a la izquierda y a 1 cm del margen superior.

- Las demás características iguales a la de inicio de artículo.

ANEXO G

MAQUETA DEL BOLETÍN INSTITUCIONAL

INDICACIONES

Tamaño del documento

- Alto : 24,0 cm
- Ancho : 17,0 cm

Caja del documento

- Alto : 20,7 cm
- Ancho : 14,0 cm

Márgenes

- Encabezado : 1,7 cm
- Superior : 2,0 cm
- Inferior : 1,5 cm
- Derecho : 1,5 cm
- Izquierdo : 1,5 cm

Texto base

- Fuente : Arial
- Cuerpo : 9 puntos
- Tabulador : 6 mm
- Columnas : Cuerpo del texto ubicado en dos columnas, separadas por 8 mm.

Espacio entre párrafos

- Irá con retornos entre párrafos y tabulador de 6 mm.

Encabezados (Arial de 8 puntos, cursiva)

- Ubicación: en la parte superior, alineado a la izquierda, con el siguiente texto:
- Páginas pares: acrónimo del Boletín: Bol - Inst Nac Salud 2001; 7 (1-5).
- Páginas impares: título de la sección. Ejemplo: Información Técnico-Científica.
- Línea: debajo del texto, con un espesor de 1 punto y al ancho del cuerpo del texto (14 cm).

Numeración (Arial de 8 puntos)

- Ubicación: alineado a la derecha, en la misma línea del encabezado.

CARÁTULA

- Márgenes: izquierdo y derecho 1,1 cm, superior 1,7 cm, inferior 1,5 cm.
- Alineado al margen superior, recuadro de 14,5 x 4,5 cm en degradé del color elegido. Este recuadro llevará una línea alineada al margen superior de 6 puntos, y una línea de 1 punto, alineado al margen inferior.
- Logotipo del INS de 3 cm de ancho ubicado dentro de este recuadro, a la izquierda, y centrado en 11 cm el siguiente texto: Ministerio de Salud, retorno, Instituto Nacional de Salud, en letra Impact, de 11 puntos, altas, negrita.
- Boletín INS, en letra Impact de 54 puntos, altas y en trama al 30% y a modo de sombra la misma frase repetida en sólido.
- Texto: acrónimo, N° y fecha del Boletín, en Times New Roman de 11 puntos, altas y bajas, centrado y ubicado debajo del recuadro con logotipo. Debajo de este texto una línea al ancho de la caja y de 1 punto de espesor.
- Las palabras Contenido y títulos de los “separadores/secciones”, como por ejemplo “Información Institucional”, estarán ubicadas centradas en recuadros de 5,3 x 1 cm en letra Times New Roman de 11,5 puntos, altas e invertido en blanco.
- Dichos recuadros serán tramados en diferentes porcentajes del color azul INS y ubicados alineados al margen izquierdo.
- Debajo de este bloque, “contenido y separadores”, estará ubicado un recuadro al 25% de trama de 5,3 x 7,7 cm, con los datos del Comité Editor en Arial de 8,5/9,5 puntos.
- Todo este bloque del comité Editor estará separado del “Editorial” 0,8 cm.

Editorial

- La palabra Editorial en Times New Roman de 14 puntos, negritas, alineada a la izquierda.
- Cuerpo de Editorial en Arial de 10 puntos, cursiva, justificado a 7 cm, sin tabulador y con retorno entre párrafos.
- Al final del cuerpo la frase “Comité Editor” en Arial de 9 puntos, negrita, cursiva y alineada a la derecha.
- El cuerpo del Editorial estará ubicado centrado, dentro de un recuadro de 8,3 x 14 cm y de 1 punto de espesor. A su vez este recuadro llevará una sombra al margen derecho e inferior de 3 mm y 25% de trama.

Página 2: Blanca.

Página 3: Contenido (Arial 9 puntos).

- Título en Arial de 15 puntos, en altas y separado del “membrete” 1,5 cm.
- Subtítulos: en Times New Roman de 11/17 puntos, altas, alineado a la izquierda.
- Cuerpo: en Arial de 9/10,5 puntos, altas y bajas, alineado a la izquierda, con tabulador de 3 mm.
- Numeración, alineada a la derecha, con punteado simple.
- Esta página llevará recuadros de 1 cm x 4 mm, en color azul INS sólidos, ubicados al margen izquierdo de los subtítulos y separados del cuerpo 5 mm.

Membrete

Esta página llevará a modo de membrete un recuadro alineado a la izquierda, a 1,5 cm del borde superior con fondo en degradé similar a la carátula, en los siguientes puntajes y medidas:

- Recuadro en degradé 7,4 x 1,9 cm.
- Logo INS 1,3 cm de ancho.
- Línea superior de 2 puntos, líneas inferiores de 1 punto.
- Ministerio de Salud e Instituto, en letra Impact de 7 puntos.
- Boletín INS, en letra Impact de 25 puntos.
- Acrónimo, N° y fecha del Boletín en Times New Roman de 7,5 puntos.

Página 4: Créditos del Boletín (Arial 9/10 puntos)

- El texto será alineado a la izquierda y justificado en el último párrafo, con retorno entre párrafos y todo el bloque de texto estará ubicado alineado al margen inferior.

INICIO DE SECCIÓN

- Texto: Arial de 9 puntos, altas y bajas, justificado al ancho de la primera columna, con tabulador de 5 mm sin retorno entre párrafos y con bullets, al inicio de cada párrafo.
- En wingdings de 9 puntos.
- Logotipo del INS, en color azul INS, de 3 cm de ancho, centrado dentro de la segunda columna, y debajo de este logotipo el texto correspondiente a la sección, como por ejemplo: Información Técnico Científica. Este texto será en Times New Roman de 15 puntos, negrita, centrado, en color azul INS.
- Párrafo de la primera columna y logo y texto de la segunda columna, alineados centrados horizontalmente.

INICIO DE ARTÍCULO

Alternativa 1

- Título: en Arial de 17 puntos, altas, negrita, centrado.
- Autores: en Times New Roman de 8 puntos, altas y bajas, cursivas, alineado a la derecha.
Si existieran notas sobre los autores, éstas irán alineadas a la izquierda.

Alternativa 2: subtítulo, dentro del título.

- Subtítulo: en Arial de 13 puntos, altas, negrita, centrado.

Alternativa 3

- Texto de inicio de artículo: Título en Times New Roman de 9 puntos, altas y bajas, cursiva, justificado.

Alternativa 4: cuando hay dos o más títulos en una misma página.

- Título: en Arial de 14 puntos, altas, negrita, centrado.

Espacios

- Entre título, autores o reseña y el inicio del cuerpo del texto es de 1,1 cm.

SUBTÍTULOS (alineados a la izquierda o justificados al ancho de la columna).

Subtítulo 1 (como por ejemplo: manejo de sobres).

- En Arial de 9 puntos, altas, negrita.

Subtítulo 2 (como por ejemplo: La Red tiene como...).

- En Arial de 9 puntos, altas y bajas, negrita.

NOTAS A PIE

- En Arial de 7,8/10 puntos, justificado al ancho de la página, con sangría de 6 mm.
- Ubicación: al final de la página, al margen inferior de la caja, separado del cuerpo de texto por una línea de 1 punto y de 6,7 cm de ancho.
- Espacio entre línea y texto 3 mm.

TEXTO CON LETRAS

- Texto con sangría de 12 mm. Sin retornos entre sí.

TEXTO CON BULLETS

- Texto con sangría de 6 mm. Sin retornos entre sí (en wingdings de 7 puntos).

TEXTO CON GUIONES

- Texto con sangría de 6 mm. Sin retornos entre sí.

TEXTO CON NUMERACIÓN

- Texto con sangría de 6 mm. Sin retornos entre sí.

FOTOS

- Referencia de la foto, en Arial de 8 puntos, negrita, cursiva, centrado y ubicado en la parte inferior.

FIGURAS: se llamará así a los gráficos, fotos y mapas.

- Título de la figura: en Arial de 11 puntos, negrita, se escribirá seguido del número de la figura, centrado.
- Subtítulo, en Arial 9 puntos, centrado.
- Texto de la figura en Arial entre 9,5 y 8,5 puntos, puede ser en blanca o negrita, dependiendo del texto.
- La figura llevará como máximo 3 líneas de 1 punto que separan el título, del subtítulo y del cuerpo. Podría ubicarse una línea adicional si se requiere para separar de fuente.
- Si lo requieren podrán llevar recuadros de 1 punto de espesor.
- Fuentes de las figuras en Arial de 8,5 puntos y ubicados entre paréntesis, en la parte inferior de la misma, alineado a la izquierda.
- Los superíndices o llamadas serán símbolos o números.
- Cuando la figura va insertada entre texto, debe haber 1 cm de aire antes y después entre éste y el texto.

TABLAS: se llamará así a los cuadros.

- Título de la tabla: Arial de 11 puntos, negrita, se escribirá seguido del número de la tabla, centrado.
- Subtítulo, en Arial 9 puntos, centrado.
- Cabezales de las tablas en negrita, altas y bajas, centrados.
- Texto de la tabla en Arial entre 9,5 y 8,5 puntos, puede ser en blanca o negrita, dependiendo del texto.
- Fuentes de las tablas en Arial de 8,5 puntos y ubicadas entre paréntesis, en la parte inferior de la misma, alineado a la izquierda.
- Cuando el cuadro va insertado entre texto, debe haber 1 cm de aire antes y después entre éste y el texto.
- Para separar los miles se usará un espacio y para los porcentajes coma.
- Podrán llevar sólo 3 líneas de 1 punto como modelo de página 8, siendo la alternativa llevar líneas.

RESOLUCIONES

- Subtítulos: en Arial de 9 puntos, negrita, alineado a la izquierda.
- Fechas: en Arial de 9 puntos, subrayado, alineada a la izquierda.
- Texto: en Arial de 9 puntos, con sangría de 6 mm.

ANEXO H

MAQUETA DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE LA CALIDAD

INDICACIONES

Tamaño del documento

- Alto: 29,7 cm
- Ancho: 21,0 cm

Caja del documento:

- Alto: 25,0 cm
- Ancho: 16,0 cm

Márgenes

- Encabezado: 2,2 cm
- Superior: 2,5 cm
- Inferior: 2,5 cm
- Derecho: 2,5 cm
- Izquierdo: 2,5 cm

Texto base

- Fuente: Arial Narrow
- Cuerpo: 11 puntos
- Tabulador: 6 mm
- Columnas: Cuerpo del texto ubicado al ancho de la página 16 cm.

Espacio entre párrafos

- Irá con retornos entre párrafos y sin tabulador.

Medidas de sangrías

- Ubicados a 1,3; 1,7 y 2,1 cm.

Encabezados (Arial Narrow de 8 puntos, cursiva)

- Ubicación: en la parte superior, alineado a la derecha el título del documento de gestión del sistema de la calidad.
- Línea: debajo del texto, con un espesor de 1 punto y al ancho del cuerpo del texto (16 cm)

Numeración (Arial Narrow de 8 puntos)

- Ubicación: en la parte inferior, centrado. En esta misma línea irán el código y número de la edición de la publicación alineados a la izquierda, y la frase Instituto Nacional de Salud alineada a la derecha.

- Línea: sobre el texto, con un espesor de 1 punto y al ancho del cuerpo del texto (16 cm)
- Espacio entre cabezal e inicio del cuerpo del texto: 1,3 cm.

CARÁTULA

- Como fondo se ubicará la foto de la fachada del INS en colores.
- Título: en Arial Black, altas, centrado de 22/30 puntos, ubicado a 13 cm del margen superior.
- Serie de Normas Técnicas N° XX (número correlativo) en Arial Black de 22 puntos, altas y bajas, ubicado a 4 cm del título.
- Año de la publicación en Arial Black de 22 puntos, ubicado a 2 cm de Serie.
- Llevará el logotipo del INS de 2,5 cm de ancho ubicado al margen superior izquierdo, y el siguiente texto alineado a la izquierda y ubicado a la derecha del logo.
- Ministerio de Salud del Perú en Arial de 13 puntos, altas, negrita, con opción de muy estirado.
- Instituto Nacional de Salud en Arial Black de 19 puntos, altas, con opción de muy estirado.
- Organismo Público Descentralizado del Sector Salud, en Arial de 12 puntos, altas y bajas.

FALSA CARÁTULA

- Como fondo se ubicará la foto de la fachada del INS en blanco y negro.
- Título: en Arial Black, altas, centrado de 22/30 puntos, ubicado a 13 cm del margen superior.
- Serie de Normas Técnicas N° XX en Arial Black de 22 puntos, altas y bajas, ubicado a 4 cm del título.
- Año de la publicación en Arial Black de 22 puntos, ubicado a 2 cm de Serie.

CONTRACARÁTULA

- La contracarátula llevará ISBN XXX, el N° de Resolución Jefatural o documento de aprobación y autorización para su publicación, fecha de aprobación, depósito legal N° __ , la dirección, teléfono, correo electrónico y página web del Instituto Nacional de Salud.

- Texto en Times New Roman de 10 puntos, alineado a la izquierda. El título en negritas y con retorno entre párrafos.
- Dicho bloque de texto estará ubicado a 9 cm del borde izquierdo y a 19 cm del borde superior.
- Esta página llevará líneas de 1 punto de espesor, y al final de éstas un cuadrado de 0,25 x 0,25 cm.

LOMO

- Si el ancho lo permite, el documento llevará en el lomo el título del manual correspondiente.
- Este título estará en Arial de 8 puntos, en altas, negrita y alineado a la izquierda a 1 cm del borde.
- Alineado a la derecha a 1 cm del borde estará ubicado el número de la serie con el siguiente texto: Serie de Normas Técnicas N° XX, en letra Arial de 7 puntos en altas y bajas negrita.
- El color del texto del lomo será el mismo del elegido para el texto de la carátula.

Página 2: Resolución.

Página 3: Elaboración.

- Título: en Arial Narrow de 18 puntos, en altas, centrado y ubicado a 8,3 cm del margen superior.
- Elaboración en Arial Narrow de 13 puntos, en altas, negrita, alineado a la derecha a 16,8 cm del margen superior.
- Autores en Arial Narrow de 10,5/11 puntos, alineado a la derecha y ubicado a 1,5 cm del margen inferior.

Página 4: Revisión, validación, aprobación y ficha de catalogación.

Página 5: Contenido.

- Título en Arial Narrow de 13 puntos, en altas y ubicado a 1,3 cm del margen superior.
- Cuerpo del contenido en Arial Narrow de 10,5/15,5 puntos, en altas y bajas, con tabulador de 2 cm.
- Títulos de las secciones en Arial Narrow de 10,5 puntos, en altas, negrita.
- Numeración, alineada al margen derecho.
- Continuación del contenido (relación de tablas y anexos) a 14 cm de ancho y centrado horizontalmente.

Página 7: Introducción.

- Título en Arial Narrow de 13 puntos, altas y ubicado a 1,3 cm del margen superior.
- Cuerpo: en Arial Narrow de 11 puntos SIN tabulador y CON retornos entre párrafos y justificado al ancho.

INICIO DE SECCIÓN

- Sección y título en Arial Narrow de 11,5/12,5 puntos, en altas, negrita, centrado.
- Espacio entre sección y título 1 retorno de 13 puntos.

Espacios:

- El espacio entre títulos, sección e inicio del cuerpo del texto es de un retorno de 13 puntos.

SUBTÍTULOS (alineados a la izquierda)

Subtítulo 1

- En Arial Narrow de 11 puntos, en altas, negrita.

Subtítulo 2

- En Arial Narrow de 11 puntos, en altas y bajas, negrita, cursiva y continuación en la misma línea del cuerpo de texto.

Subtítulo 3

- En Arial Narrow de 11 puntos, en altas y bajas, negrita.

Subtítulo 4

- En Arial Narrow de 11 puntos, en altas y bajas, negrita, cursiva y sin retorno.

NOTAS A PIE

- En Arial Narrow de 9/10,5 puntos, justificado al ancho de la página, con sangría de 6 mm. El número de la nota irá entre paréntesis.
- Ubicación: al final de la página alineado al margen inferior de la caja. Separado del cuerpo de texto por una línea de 1 punto y de 6 cm de ancho.
- Espacio entre línea y texto 2 mm.

NOTAS DIFERENCIADAS

- La palabra Nota en Arial Narrow de 11 puntos, negrita y cursiva, alineado a la izquierda.
- El texto de la nota en Arial Narrow de 11 puntos, justificado con sangría de 1,3 cm.

TEXTO CON GUIONES

- Texto con sangría de 2,1 cm sin retorno entre sí.
- Texto con sangría de 1,3 cm sin retorno entre sí.

TEXTO CON BULLETS

- Texto con sangría de 1,3 cm.
- Letra en Wingdings de 6 puntos.

TEXTO CON LETRAS O NUMERACIÓN

- Texto con sangría de 1,3 cm.

FIGURAS: se llamará así a los gráficos, fotos y mapas.

- Título de la figura: en Arial Narrow de 10,5 puntos, negrita, se escribirá seguido del número de la figura, centrado y ubicado en la parte inferior de la misma.
- Subtítulo, en Arial Narrow 9 puntos, centrado.
- Texto de la figura en Arial Narrow entre 9,5 y 8,5 puntos, puede ser en blanca o negrita, dependiendo del texto.
- La figura llevará como máximo 3 líneas de 1 punto que separan el título, del subtítulo y del cuerpo. Podría ubicarse una línea adicional si se requiere para separar de fuente.
- Fuentes de las figuras en Arial Narrow de 9 puntos y ubicados en la parte inferior.
- Con sangría de 2 cm y la palabra Figura en negritas.
- Entre paréntesis, alineado a la izquierda.
- Los superíndices o llamadas podrán ser símbolos o números.
- Cuando la figura va insertada entre texto, debe haber 1 cm de aire antes y después entre este y el texto.

TABLAS: se llamará así a los cuadros.

- Título de la tabla: Arial Narrow de 10,5 puntos, negrita, se escribirá seguido del número de la tabla, centrado.
- Subtítulo, en Arial Narrow de 9 puntos, centrado.
- Texto de la tabla en Arial Narrow entre 9,5 y 8,5 puntos, puede ser en blanca o negrita, dependiendo del texto.
- Fuentes de las tablas en Arial Narrow de 8 puntos, ubicadas en la parte inferior de la tabla.
- Justificado, con la palabra Fuente en negritas.
- Entre paréntesis, alineado a la izquierda.
- Si el cuadro excede el ancho de la página, será apaisado.
- Cuando el cuadro va insertado entre texto, debe haber 1 cm de aire antes y después entre este y el texto.
- Para separar los miles se usará un espacio y para los porcentajes coma.

RECUADROS

- Si se requiere colocar recuadros, las líneas serán de 1 punto de espesor.

BIBLIOGRAFÍA

- Título: en Arial Narrow de 11,5 puntos, en altas, negrita, centrado.
- Cuerpo: en Arial Narrow de 10,5/12 puntos, con sangría de 1,3 cm con retornos.

ANEXOS

- Todas las características según las pautas generales mencionadas.
- La numeración será una combinación de letras y números, por ejemplo: A.1.

ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ARTÍCULOS EN LA REVISTA PERUANA DE MEDICINA EXPERIMENTAL Y SALUD PÚBLICA

La Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública es el órgano oficial del Instituto Nacional de Salud (INS), cuyo objetivo es la difusión de la producción científica vinculada con la salud. Propicia el intercambio con entidades similares en el país y en el extranjero, con el fin de promover el avance y la aplicación de la investigación y la experiencia científica en salud.

NORMAS GENERALES

Los artículos científicos deben adecuarse a las siguientes normas:

- Tratar sobre temas relacionados a la salud.
- Ser originales e inéditos nacional e internacionalmente.
- Pertenecer a una de las siguientes categorías:
 - Trabajo Original.
 - Reporte de Casos.
 - Comunicación Corta.
 - Tema de Revisión.
 - Galería Fotográfica.
 - Cartas al Editor.
- Estar redactado en español, mecanografiado en papel bond blanco A4, en una sola cara, a doble espacio, con márgenes de 25 mm.
- Cada componente del manuscrito empezará en página aparte, las que se numeran en forma consecutiva.
- Se entregará tres originales impresos y el mismo texto en un diskette, grabado en el programa Word para Windows 97/2000.
- En la primera página del original se consignará:
 - Identificación del autor o autores en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre, títulos profesionales, grados académicos, filiación institucional, apartado postal, ciudad y país.
 - Nombre de la institución o instituciones en las que se realizó el trabajo.
 - Nombre y dirección del autor responsable de la correspondencia.
 - Las referencias se relacionan exclusivamente con el texto del trabajo, se ordenarán correlativamente según su aparición y se redactará siguiendo las normas del Index Medicus Internacional. Ejemplos:

- Artículo: Autor/es. Título del artículo. Abreviatura internacional de la revista* año; volumen (número): página inicial-final del artículo. Pueden citarse hasta seis autores, separados por comas; si son más de seis se anotarán los seis primeros seguido de la abreviatura "et al". Ejemplo:
Cáceres O, Montoya Y. Diseño y evaluación de tres oligonucleótidos para la detección de Leishmania por PCR. Rev Peru Med Exp Salud Publica 2002; 19 (3): 109-16.
- Libros, folletos o similares: Autor/es del capítulo. Título del capítulo. En: Director/Recopilador del libro. Título del libro. Edición. Lugar de publicación: Editorial; año. p. página inicial-final del capítulo. Ejemplo:
Buti M. Hepatitis vírica aguda. En: Rodés J. Medicina Interna. Barcelona: Masson; 1997. p. 1520-1535.
- Tesis: Autor. Título de la tesis. [Tipo de tesis]. Lugar de edición: Editorial; año. Ejemplo:
Villaverde I, Gutiérrez R. Helicobacter pylori en muestras de placa dental, biopsia gástrica y heces en pacientes con alteraciones gástricas del Hospital III Felix Torrealva IPSS, Ica. [Tesis para optar el título profesional de biólogo]. Ica: Facultad de Ciencias de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga; 2000.
- Los artículos procedentes de la institución llegarán al Comité Editor a través de los canales administrativos previstos. Los artículos externos se enviarán directamente al Comité Editor de la *Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública*. Instituto Nacional de Salud. Jr. Cápac Yupanqui 1400 - Lima 11, Perú.

TRABAJOS ORIGINALES

Deben estar redactados según el siguiente esquema:

- Título: breve y representativo del contenido del artículo.
Nombre del autor y coautores, acompañados de su filiación, institución, apartado postal, ciudad y país.
- Resumen: en español e inglés. No debe contener más de 250 palabras. El resumen incluirá, de manera concisa, objetivos, material y métodos, resultados y conclusiones. Al final de cada resumen, se consignarán las palabras clave respectivas de acuerdo con el BIREME (www.bireme.br).
- Introducción: exposición breve de antecedentes y del objetivo del trabajo.
- Materiales y métodos: describir las características de la muestra y la metodología utilizada en el estudio.

*Ver lista de revistas indizadas en el Index Medicus

- Resultados: expresión de los hallazgos, en forma clara, sin opiniones, ni interpretaciones; salvo, en las de alcance estadístico. Se pueden complementar con tablas o figuras (gráficos, fotografías, etc.).
- Discusión: interpretación de los resultados, comparándolos con los hallazgos de otros autores, exponiendo las sugerencias, postulados o conclusiones a las que llegue el autor.
- Referencias: de acuerdo con las normas internacionales referidas (www.fisterra.com/recursos_web/mbe/vancouver.html).

La extensión total del manuscrito no debe ser mayor de 15 páginas. Se aceptará en total y como máximo diez tablas y figuras. Las tablas deben estar a doble espacio, con título claro, en lo posible sólo con tres rayas horizontales, sin rayas verticales. Las figuras serán ordenadas con números arábigos, y en la parte posterior de cada una se debe anotar su número, ubicándolo arriba y a la derecha, así como el autor y el nombre de artículo. Las leyendas deben ser tipeadas en una hoja aparte; las leyendas de microfotografías deberán indicar también el aumento y el método de coloración. El Comité Editor de la revista se reserva el derecho de limitar el número de ilustraciones.

REPORTE DE CASOS

COMUNICACIONES CORTAS

Debe ser redactadas según el esquema siguiente:

- Resumen en español e inglés.
- Breve introducción.
- Texto de la comunicación.
- Discusión.
- Referencias.

La extensión total del trabajo, incluyendo las referencias (máximo 15), no debe ser mayor de 6 páginas A-4, escritas a doble espacio y por una cara. El resumen no tendrá más de 100 palabras. Se aceptará como máximo 4 tablas o figuras.

TEMA DE REVISIÓN

- Resumen en español e inglés.
- Breve introducción.
- Texto de la comunicación.
- Discusión.
- Referencias.

La extensión total del trabajo, incluyendo las referencias (máximo 15), no debe ser mayor de 8 páginas A-4 escritas a doble espacio y por una cara. Se aceptará como máximo 4 tablas o figuras.

DE LAS CARTAS AL EDITOR

Deben ser redactadas según el esquema siguiente:

- Texto de la carta.
- Referencias.

Debe tener una extensión máxima de dos páginas. Se aceptará como máximo 2 tablas o figuras.

GALERÍA FOTOGRÁFICA

Se podrán enviar fotos de interés sobre un tema de salud en particular, acompañado de un breve resumen del tema y una explicación del origen de las ilustraciones presentadas. Además, las fotos deberán acompañarse de una leyenda explicativa.

El Comité Editor de la revista se reserva el derecho de limitar el número de ilustraciones.

ANEXO J

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ORIGINALES A LA REVISTA PERUANA DE MEDICINA EXPERIMENTAL Y SALUD PÚBLICA

Antes de presentar el manuscrito debe verificar el cumplimiento de cada uno de los ítemes señalados (coloque un “visto bueno” en cada uno de los recuadros):

1. REQUISITOS GENERALES

- ☐ El manuscrito se ajusta a las instrucciones para la publicación de artículos en la *Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública*.
- ☐ Se envían tres juegos completos del manuscrito.
- ☐ Se adjunta la “carta de cesión de derecho de autor” firmada por todos los autores.
- ☐ Está redactado a doble espacio, con márgenes de 25 mm, en letra Arial 12 y las páginas están numeradas consecutivamente.
- ☐ Consta de los siguientes componentes: resumen/abstract, introducción, materiales y métodos, resultados, discusión, agradecimientos (opcional) y referencias.
- ☐ Cada componente del manuscrito empieza en una página aparte.
- ☐ La extensión del manuscrito no es mayor de 15 páginas.

2. PRIMERA PÁGINA

- ☐ Se ha escrito el título (en español y en inglés), el (los) nombre (s) del (de los) autor (es) (apellidos paterno y materno y primer nombre de cada uno), su (s) filiación (es), su (s) grado (s) académico (s) y la fuente de financiamiento del estudio.
- ☐ Se indica el nombre completo, dirección, apartado postal, teléfono, fax y correo electrónico del autor responsable de la correspondencia.
- ☐ Se ha incluido un título corto del manuscrito (no más de 40 caracteres).

3. RESUMEN

- ☐ Es estructurado (dividido en las siguientes secciones: objetivo, materiales y métodos, resultados, conclusión).
- ☐ No excede las 250 palabras.
- ☐ Es presentado en español y en inglés.
- ☐ Se han escrito las palabras clave/keys word de acuerdo con el BIREME (disponible en: <http://www.bireme.br/>)

4. TABLAS Y FIGURAS

- ☐ No excede las 10 tablas o figuras.
- ☐ Las tablas presentan un título, no tienen rayas verticales y en lo posible sólo 3 rayas horizontales.
- ☐ Las figuras cuentan con su respectiva leyenda.

5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ☐ Se ordenan correlativamente según su aparición y se redactan de acuerdo con el Index Medicus Internacional (disponible en: http://www.fisterra.com/recursos_web/mbe/vancouver.htm/)

Firma del autor principal

Nombre del autor:

ANEXO K

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES CORTAS A LA REVISTA PERUANA DE MEDICINA EXPERIMENTAL Y SALUD PÚBLICA

Antes de presentar el manuscrito debe verificar el cumplimiento de cada uno de los ítemes señalados (coloque un “visto bueno” en cada uno de los recuadros):

1. REQUISITOS GENERALES

- ☐ El manuscrito se ajusta a las instrucciones para la publicación de artículos en la *Revista peruana de medicina experimental y salud pública*.
- ☐ Se envían tres juegos completos del manuscrito.
- ☐ Se adjunta la “carta de cesión de derecho de autor” firmada por todos los autores.
- ☐ Está redactado a doble espacio, con márgenes de 25 mm, en letra Arial 12 y las páginas están numeradas consecutivamente.
- ☐ Consta de los siguientes componentes: resumen/abstract, introducción, texto de la comunicación, discusión, agradecimientos (opcional) y referencias.
- ☐ Cada componente del manuscrito empieza en una página aparte.
- ☐ La extensión del manuscrito no es mayor de 6 páginas.

2. PRIMERA PÁGINA

- ☐ Se ha escrito el título (en español y en inglés), los nombre (s) del (de los) autor (es) (apellidos paterno y materno y primer nombre de cada uno), su (s) filiación(es), su (s) grado (s) académico (s) y la fuente de financiamiento del estudio.
- ☐ Se indica el nombre completo, dirección, apartado postal, teléfono, fax y correo electrónico del autor responsable de la correspondencia.
- ☐ Se ha incluido un título corto del manuscrito (no más de 40 caracteres).

3. RESUMEN

- ☐ No excede las 100 palabras.
- ☐ Es presentado en español y en inglés.
- ☐ Se han escrito las palabras clave/keys word de acuerdo con el BIREME (disponible en: <http://www.bireme.br/>).

4. TABLAS Y FIGURAS

- ☐ No excede las 4 tablas o figuras.
- ☐ Las Tablas presentan un título, no tienen rayas verticales y en lo posible sólo 3 rayas horizontales.
- ☐ Las figuras cuentan con su respectiva leyenda.

5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ☐ Se ordenan correlativamente según su aparición y se redactan de acuerdo con el Index Medicus Internacional (disponible en: http://www.fisterra.com/recursos_web/mbe/vancouver.htm/).
- ☐ No excede las 15 referencias.

Firma del autor principal

Nombre del autor:

ANEXO L

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE REPORTES DE CASO A LA REVISTA PERUANA DE MEDICINA EXPERIMENTAL Y SALUD PÚBLICA

Antes de presentar el manuscrito debe verificar el cumplimiento de cada uno de los ítemes señalados (coloque un “visto bueno” en cada uno de los recuadros):

1. REQUISITOS GENERALES

- ☐ El manuscrito se ajusta a las instrucciones para la publicación de artículos de la *Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública*.
- ☐ Se envían tres juegos completos del manuscrito.
- ☐ Se adjunta la “carta de cesión de derecho de autor” firmada por todos los autores.
- ☐ Está redactado a doble espacio, con márgenes de 25 mm, en letra Arial 12 y las páginas están numeradas consecutivamente.
- ☐ Consta de los siguientes componentes: resumen/abstract, introducción, presentación del caso, discusión, agradecimientos (opcional) y referencias.
- ☐ Cada componente del manuscrito empieza en una página aparte.
- ☐ La extensión del manuscrito no es mayor de 6 páginas.

2. PRIMERA PÁGINA

- ☐ Se ha escrito el título (en español y en inglés), el (los) nombre (s) del (de los) autor (es) (apellidos paterno y materno y primer nombre de cada uno), su (s) filiación (es), su (s) grado (s) académico (s) y la fuente de financiamiento del estudio.
- ☐ Se indica el nombre completo, dirección, apartado postal, teléfono, fax y correo electrónico del autor responsable de la correspondencia.
- ☐ Se ha incluido un título corto del manuscrito (no más de 40 caracteres).

3. RESUMEN

- ☐ No excede las 100 palabras.
- ☐ Es presentado en español y en inglés.
- ☐ Se han escrito las palabras clave/keys word de acuerdo con el BIREME (disponible en: <http://www.bireme.br/>).

4. TABLAS Y FIGURAS

- ☐ No excede las 4 tablas o figuras.
- ☐ Las tablas presentan un título, no tienen rayas verticales y en lo posible sólo 3 rayas horizontales.
- ☐ Las figuras cuentan con su respectiva leyenda.

5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

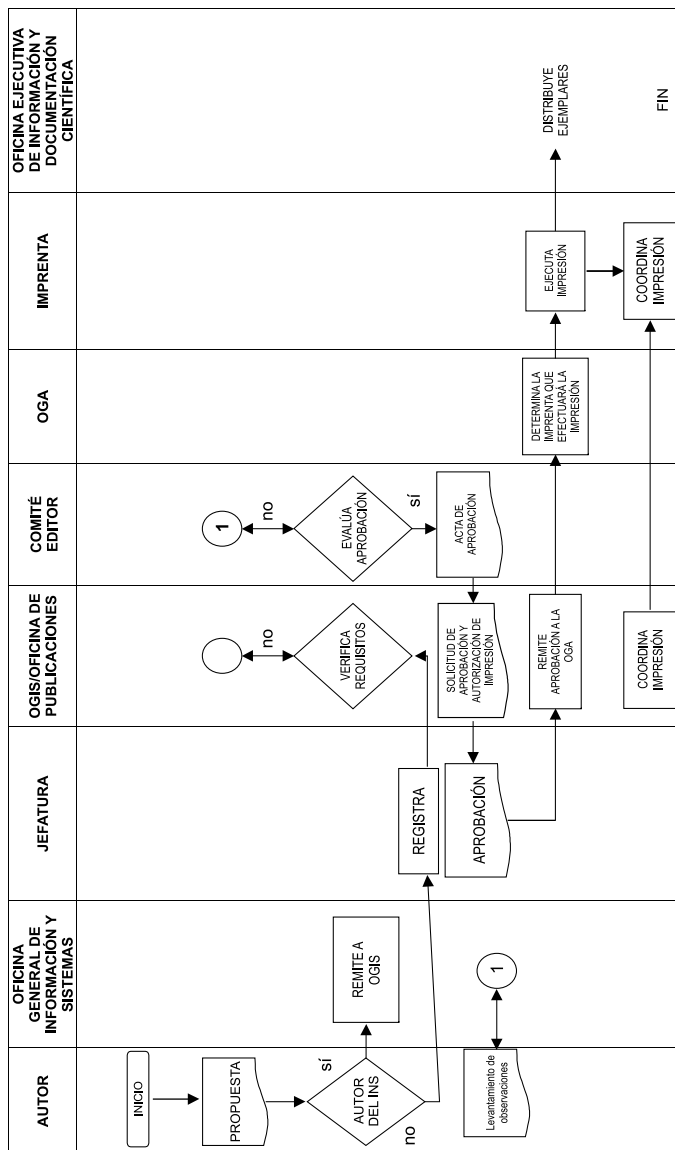
- ☐ Se ordenan correlativamente según su aparición y se redactan de acuerdo con el Index Medicus Internacional (disponible en: http://www.fisterra.com/recursos_web/mbe/vancouver.htm/).
- ☐ No excede las 15 referencias.

Firma del autor principal

Nombre del autor:

ANEXO M

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN, APROBACIÓN E IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



**REGLAMENTO DEL COMITÉ EDITOR DEL
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**

SECTOR SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



Nº. 152-2005-J-OPD lps

RESOLUCION JEFATURAL

Lima, 15 de Marzo del 2005



Visto, el proyecto de Reglamento elaborado por el Comité Editor del Instituto Nacional de Salud;

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Nacional de Salud tiene como objetivos funcionales, desarrollar y difundir la investigación científica y tecnológica en salud, nutrición, salud ocupacional y protección ambiental, producción de biológicos, control de calidad de alimentos, productos farmacéuticos y afines y en salud intercultural en los ámbitos regional y nacional.



Que, para el cumplimiento de los objetivos funcionales señalado en el considerando que precede, el Instituto Nacional de Salud debe asegurar la adecuada difusión de la información científica y tecnológica a través de las publicaciones, siendo necesario para ello establecer las normas y pautas para el funcionamiento del Comité Editor, considerando los aspectos inherentes a su conformación, competencia, misión, funciones y procedimiento;



Que, el Artículo 1º de la Resolución Jefatural Nº 104-2004-J-OPD/INS de fecha 20 de febrero del 2004, dispone la reestructuración del Comité Editor del Instituto Nacional de Salud, asimismo, el Artículo 2º de la acotada resolución, dispone la conformación del Comité Consultivo de la Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública;



Estando a la propuesta del Comité Editor y la Oficina Ejecutiva de Organización;

Con las visaciones de la Oficina General de Asesoría Técnica, Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Sub-Jefatura del Instituto Nacional de Salud; y,

En uso de las facultades y atribuciones establecidas en el inciso h) del artículo 12º del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, aprobado por Decreto Supremo Nº 001-2003;





SE RESUELVE:

Artículo 1º APROBAR, el Documento Normativo REG-INS-014, el mismo que contiene el "Reglamento del Comité Editor del Instituto Nacional de Salud", 3ª Edición, el cual forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2º DAR TERMINO, a la Resolución Jefatural Nº 0276-2001-J-OPD/INS de fecha 24 de septiembre del 2001.

Artículo 3º Encargar a la Oficina General de Información y Sistemas la difusión y publicación del presente reglamento.

Artículo 4º DISTRIBUIR copia de la presente resolución a las dependencias del Instituto Nacional de Salud y a los miembros del Comité Editor.



Regístrese y comuníquese,



César G. Naquira Velarde
Dr. César G. Naquira Velarde
Jefe
Instituto Nacional de Salud



CAPÍTULO I

FINALIDAD, OBJETIVO, CAMPO DE APLICACIÓN

Finalidad

- Artículo 1° Garantizar que las publicaciones del Instituto Nacional de Salud o en las que participe, cumplan con los estándares internacionales, considerando su importancia en salud pública, su relación con la política y líneas prioritarias de investigación de la institución y asegurar su adecuada difusión.

Objetivo

- Artículo 2° Establecer las normas para el adecuado funcionamiento del Comité Editor del Instituto Nacional de Salud, considerando los aspectos de su conformación, competencia, ámbito, misión, funciones y procedimientos a los que deberá sujetarse.

Campo de Aplicación

- Artículo 3° El presente reglamento es de aplicación obligatoria para todos los integrantes del Comité.

CAPÍTULO II

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Artículo 4° Los documentos de referencia tomados en cuenta para la elaboración del presente reglamento son:
- a. Decreto Supremo N° 001-2003-SA, "Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud".
 - b. PRA-INS-017: "Procedimiento para Evaluación, Aprobación de Impresión de Publicaciones del Instituto Nacional de Salud".

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES

- Artículo 5° Las responsabilidades con respecto al presente reglamento son las siguientes:
- a. El jefe del INS, aprobar el presente reglamento.
 - b. Los Directores Generales del INS, brindar las facilidades necesarias para el eficiente desarrollo del Comité Editor.
 - c. La Oficina General de Información y Sistemas - OGIS, proveer los recursos y efectuar las acciones administrativas necesarias para la impresión de las publicaciones y demás actividades que corresponda ejecutar al Comité Editor.

CAPÍTULO IV

DEL COMITÉ EDITOR

MISIÓN, CONFORMACIÓN Y COMPETENCIA

Misión

- Artículo 6° El Comité Editor tiene como misión fundamental garantizar que las publicaciones científicas, técnico-normativas, material didáctico y de divulgación de la institución cumplan con los estándares en publicaciones científicas y tecnológicas, considerando su importancia en salud pública, su relación con la política y líneas prioritarias de investigación de la institución.

Conformación

- Artículo 7° El Comité Editor debe estar conformado por los siguientes miembros:
- a. Un representante de la Alta Dirección del Instituto Nacional de Salud quien lo presidirá y actuará como Editor General.
 - b. El Director de la Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública designado por la Alta Dirección.

- c. El Director General de la OGIS a cargo del Boletín del INS.
- d. Un Coordinador de las otras publicaciones del INS, a cargo del Director Ejecutivo de la Oficina de Información y Documentación Científica - OIDC.
- e. Uno o más miembros externos profesionales de las ciencias de la salud con experiencia en el área de investigación y publicaciones.
- f. El Director General o su representante de cada Centro Nacional del Instituto Nacional de Salud.
- g. Un Editor Asociado (Editor Científico) propuesto por los miembros del Comité Editor y dependiente de la OGIS, responsable de la Oficina Funcional de Publicaciones.

Artículo 8° La designación de los miembros del Comité Editor y cualquier modificación deben ser refrendados por el Titular del Pliego mediante Resolución Jefatural.

Artículo 9° El comité podrá solicitar el apoyo de especialistas de determinadas áreas de la ciencia y tecnología en salud de la comunidad científica.

Competencia

Artículo 10° El Comité Editor tiene competencia en la selección, revisión, aprobación o desaprobación de las propuestas de publicación del Instituto Nacional de Salud o cuando el INS sea coeditor con otra entidad u organización.

Artículo 11° El Comité podrá dirigirse a los autores, a través de la Oficina Funcional de Publicaciones para las coordinaciones que así lo requieran.

Artículo 12° El Comité Editor es un órgano asesor de la Alta Dirección del INS en asuntos de su competencia.

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ EDITOR Y DE LOS INTEGRANTES

Del Comité Editor

Artículo 13° El Comité Editor tiene las funciones siguientes:

- a. Seleccionar, revisar, evaluar, calificar y corregir las propuestas de publicaciones presentadas por los servidores del INS, por investigadores externos o por otras instituciones.
- b. Revisar y evaluar la pertinencia e importancia de publicar las propuestas de publicación en revistas de otras instituciones, sean nacionales o extranjeras, incluyendo la presentación de los resúmenes de los trabajos presentados a los congresos científicos en el Perú o en el extranjero.
- c. Definir las especificaciones técnicas para todas las publicaciones, ya sea de carácter técnico-científicas o divulgativas del Instituto Nacional de Salud.
- d. Definir los contenidos de cada sección de la Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública y del Boletín.
- e. Proponer y aprobar el intercambio de publicaciones científicas con otras entidades y determinar las instituciones y personas a las que se enviarán las publicaciones del INS.
- f. Proponer a los miembros del Consejo Consultivo Editorial de la Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública.
- g. Revisar las pruebas de imprenta de todas las publicaciones del INS y aprobar la conformidad para su impresión.
- h. Supervisar la distribución de las publicaciones del INS, determinando su tiraje y selectividad de cobertura.

DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ EDITOR

Del Presidente

Artículo 14° El Presidente del Comité Editor se constituye en Editor General, a quien corresponde las funciones y atribuciones siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y los acuerdos de las sesiones del Comité Editor, establecidos en las actas correspondientes, según Anexo B.
- b. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Editor. En su ausencia lo reemplazará el Editor Científico.
- c. Establecer la agenda para cada sesión, según Anexo A, disponiendo su comunicación a los miembros del comité Editor e invitados especiales por intermedio de la Secretaria Técnica de la Oficina Funcional de Publicaciones.
- d. Hacer uso del voto dirimente en caso necesario.
- e. Representar al Comité Editor ante cualquier autoridad y firmar la correspondencia que se envíe dentro y fuera del INS en el marco de su competencia.
- f. Dirigir y supervisar el cumplimiento en la ejecución de los requerimientos de edición y distribución de todas las publicaciones del INS.
- g. Presentar una memoria anual con una evaluación crítica de toda la actividad cumplida durante ese lapso por el Comité Editor.

Del Director General de la Oficina General de Información y Sistemas

Artículo 15° Tiene las siguientes funciones y atribuciones en el Comité Editor:

- a. Brindar el apoyo y soporte administrativo al Comité Editor a través de la Oficina Funcional de Publicaciones.
- b. Tendrá bajo su responsabilidad la presentación y supervisión de la publicación del Boletín del INS en sus modalidades virtual e impresa, ajustándose a los acuerdos del Comité Editor.

Del Director Ejecutivo de la Oficina de Información y Documentación Científica

Artículo 16° Tiene las siguientes funciones y atribuciones en el Comité Editor:

- a. Presentar ante el Comité Editor y coordinar la edición de las otras publicaciones del INS, que no sean la Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública y del Boletín institucional.
- b. Coordinar y supervisar la concurrencia de los miembros a las sesiones del Comité Editor.
- c. Proporcionar al Comité Editor la información técnica necesaria para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- d. Proponer para su aprobación, previa información tomada de los Centros Nacionales y Direcciones Generales del INS, el listado discriminativo, de acuerdo a la naturaleza de cada publicación, de los destinatarios para su publicación.
- e. Proponer el tiraje de cada una de las publicaciones del INS de acuerdo a la naturaleza y necesidad de distribución.
- f. Realizar la distribución de las publicaciones del INS y vigilar exhaustivamente su ejecución, con cargo a dar cuenta.
- g. Catalogar y realizar la numeración de las publicaciones.

Del Editor Asociado (Editor Científico)

Artículo 17° El Editor Asociado se constituye en un Editor Científico, quien es propuesto por los miembros del Comité Editor, tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir la Oficina Funcional de Publicaciones.
- b. Vigilar que las publicaciones editadas por el INS cumplan con el formato, el contenido técnico, el estilo y la estructura establecidos en el Procedimiento para Evaluación, Aprobación de Impresión de Publicaciones del INS.
- c. Revisar y corregir con el Asistente Editorial, las propuestas de publicación originales y todas las pruebas de imprenta de los documentos aprobados por el Comité Editor hasta su publicación.
- d. Verificar la exactitud de las fuentes, las palabras clave y otras secciones de los artículos sometidos a la Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública.
- e. Proponer, a través del Director de la Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública, el contenido de cada número de la revista.
- f. Presentar un informe anual ante el Comité Editor de la situación y tendencia de las publicaciones del INS.
- g. Vigilar la ejecución de las publicaciones aprobadas por el Comité Editor.
- h. Proteger la integridad y confidencialidad de las propuestas de publicación presentadas al Comité Editor.

Del Director de la Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública

Artículo 18° Son funciones y atribuciones del Director de RPMEySP:

- a. Participar, en su condición de miembro del Comité Editor, de todas las sesiones de éste.

- b. Vigilar que el contenido, la edición y distribución de la Revista, Órgano Oficial de difusión científica del INS, se ajuste a los lineamientos de la política institucional y se realice de acuerdo a las disposiciones reglamentarias vigentes y los estándares internacionales exigidos para este nivel de publicaciones médico científicas.
- c. Determinar, de acuerdo con el Comité Editor, el tema de la o las notas editoriales de cada número de la revista y comprometer al autor o autores de ellas.
- d. Tomar conocimiento y aprobar, en coordinación con el Editor Científico, el contenido de cada una de las secciones de la revista.
- e. Dar la conformidad final a la publicación de la revista.
- f. Proponer al Jefe del INS a los miembros del Consejo Consultivo de la Revista, para su correspondiente designación.
- g. Comprometer y formalizar con conocimiento y aprobación del Comité Editor la participación de los colaboradores externos de la revista.
- h. Proponer instituciones o personas a las que se debe enviar la revista, con el objetivo de lograr la difusión del conocimiento de la investigación médica peruana en salud pública y conseguir nuevos colaboradores.
- i. Firmar toda la documentación y correspondencia inherente al desempeño de su cargo.
- j. Contar con todo el apoyo administrativo de la Oficina Funcional de Publicaciones.

De los miembros

Artículo 19° Tienen las siguientes funciones:

- a. Concurrir a las sesiones del Comité y participar activamente en sus deliberaciones para el mejor logro de los acuerdos.

- b. Emitir opinión sobre los asuntos sometidos a su consideración.
- c. Cumplir los acuerdos del Comité Editor, así como el Reglamento y del Procedimiento para Evaluación, Aprobación e Impresión de las Publicaciones del INS.
- d. Revisar y proponer revisores para los documentos propuestos para su publicación.
- e. Revisar los documentos aprobados que se encuentren en proceso de impresión.
- f. Participar activamente en todas las funciones del Comité Editor

CAPÍTULO VI

DE LAS SESIONES

- Artículo 20° Las sesiones ordinarias se realizan en la fecha, lugar y hora previamente acordados por el Comité.
- Artículo 21° Las sesiones extraordinarias deben realizarse a pedido del Presidente o de la mitad más uno de los integrantes del Comité.
- Artículo 22° El quórum para sesiones debe estar constituido por la mayoría de los miembros del Comité, siendo imprescindible la presencia del Presidente o quien haga sus veces.

CAPÍTULO VII

DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LAS PUBLICACIONES

- Artículo 23° El Comité para cumplir con la finalidad, obligaciones y funciones a que se refiere el presente Reglamento basa sus procedimientos en los contenidos del Documento Normativo PR-A INS-017 "Procedimiento para la Evaluación, Aprobación e Impresión de Publicaciones del INS".

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 24° El presente Reglamento deberá ser revisado periódicamente por el Comité, formulando y proponiendo modificaciones, actualización y adecuación de sus contenidos.
- Artículo 25° El Comité, para el mejor cumplimiento de sus funciones, gestionará los servicios de diagramación, diseño gráfico y corrección de estilo así como de apoyo secretarial que requiera.
- Artículo 26° Los invitados a colaborar con el Comité (asesores externos) podrán recibir un estímulo económico a propuesta del Comité y de acuerdo con la capacidad y disponibilidad económica del INS.
- Artículo 27° El INS, brindará un ambiente para la Oficina Funcional de Publicaciones.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES

- Artículo 28° El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación de la Resolución.

ANEXO A

AGENDA DE SESIÓN DEL COMITÉ EDITOR

COMITÉ EDITOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

AGENDA

- 1. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR**
- 2. DESPACHO** (Relación repartida a todos los miembros del Comité Editor)
 - 2.1. Despacho recibido
 - 2.1.1. Correspondencia
 - 2.1.2. Artículos y propuestas de publicación nuevos
 - 2.1.3. Artículos y propuestas de publicación revisados (informes)
 - 2.1.4. Artículos y propuestas corregidas por el autor
 - 2.1.5. Otros
 - 2.2. Despacho enviado
- 3. INFORMES Y PEDIDOS**
- 4. ORDEN DEL DÍA**
 - 4.1. Desarrollo analítico del despacho. Acuerdos.
 - 4.2. Discusión y acuerdos de los informes y pedidos.
 - 4.3. Asuntos especiales considerados en la agenda. Acuerdos.
- 5. CIERRE DE LA SESIÓN Y CONVOCATORIA A LA SIGUIENTE**

ANEXO B

ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ EDITOR

COMITÉ EDITOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

ACTA

SESIÓN: xx (número de sesión) - 20xx (año)
FECHA: día..... mes..... año.....
LUGAR: Subjefatura del INS
HORA: 09.30 horas

PARTICIPANTES

1. LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

2. DESPACHO (Relación repartida a todos los miembros del Comité Editor y que ordenada numéricamente, forma parte de esta Acta).

2.1. Despacho recibido.

- I. Correspondencia.
- II. Propuestas de nuevas publicaciones.
- III. Artículos y propuestas de publicación revisados.
- IV. Artículos y propuestas corregidos por el autor.
- V. Otros documentos.

2.2. Despacho enviado.

3. INFORMES Y PEDIDOS

4. ORDEN DEL DÍA

- 4.1. Discusión y acuerdos del despacho recibido.
- 4.2. Discusión y acuerdos de los informes y pedidos.

5. CIERRE DE LA SESIÓN Y CONVOCATORIA A LA SIGUIENTE

Firmas de conformidad de los asistentes.

CEPREDIM



SE TERMINÓ DE IMPRIMIR
EN EL MES DE AGOSTO DE 2005, POR ENCARGO
DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL
CENTRO DE PRODUCCIÓN EDITORIAL E IMPRENTA DE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
JR. PARURO 119. LIMA 1. TELEFAX: 428-5210
CORREO ELECTRÓNICO: CEPEDIT@UNMSM.EDU.PE
TIRAJE: 1000 EJEMPLARES