

CIRCULAR

516420

24 de marzo de 2020

No. INT-CIR-00026-2020

PARA : SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, ASESORES, COORDINADORES GRUPO ÁREA, COORDINADORES GRUPO Y COORDINADORES UNIDADES FUNCIONALES

ASUNTO: Publicación de documentos científicos del INC

En miras de conservar la calidad científica, la innovación y la construcción de un aporte real al conocimiento de todos los documentos emitidos por el Instituto Nacional de Cancerología E.S.E. se estableció la Resolución 00029 del 15 de enero de 2015, en la cual se reestructura el Comité Editorial, en Comité de Publicaciones Científicas; y en su artículo tercero las funciones del comité se describen en los siguientes numerales:

1. Asesora a la Institución en la formulación de políticas, estrategias planes y programas referidos con temas científicos que deban ser publicados y que apunten al cumplimiento de la misión y objetivos de la Institución.
2. Aprobar el reglamento de las publicaciones.
3. Vigilar la calidad del contenido de las obras o documentos a editar de su publicación al interior de la institución y fuera de esta.
4. Velar porque los argumentos de las obras editadas estén soportados en principios científicos
5. Velar porque los argumentos de las obras editadas estén soportados en principios científicos.
6. Propender porque los temas objetos de publicación sean de carácter innovador y constituya aporte real al conocimiento y a la comunidad en general.
7. Evaluar el costo de las obras o documentos a publicar.
8. Evaluar las políticas de distribución y comercialización e la revista colombiana de Cancerología y otras publicaciones institucionales.
9. Medir el impacto de las publicaciones.
10. Verificar el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor.
11. Incentivar la participación de los funcionarios de la institución y de otras instituciones con temas o documentos que puedan ser objeto de publicar.
12. Evaluar la necesidad de vincular y hacer alianzas estratégicas con personas jurídicas o naturales para llevar a cabo las publicaciones.
13. Las demás que correspondan según normatividad vigente.

Los grupos de documentos mencionados a continuación, deben ser previamente revisados por el Comité Publicaciones Científicas antes de su diagramación y divulgación:

- Libros y Manuales
- Serie Documentos Técnicos INC
- Recomendaciones y Guías Clínicas

P 1 / 2

- Anuario Estadístico
- Hechos Acciones
- Boletines y Cartillas
- Separatas

Cuando se somete un documento para evaluación, el orden que el Comité de Publicaciones Científicas ha establecido es el siguiente:

- 1) Sometimiento del documento al Comité Publicaciones Científicas: Enviar solicitud de evaluación a la Editora Jefe Dra. Carolina Wiesner, con copia a Editora Asistente Julie Milena Galvis a través de SIAPINC.
- 2) Recepción y evaluación por parte del Comité Publicaciones Científicas, asignación de editor asociado y revisores externos al comité.
- 3) Respuesta del Comité Publicaciones Científicas a los autores a través del correo electrónico registrado.
- 4) Envío de nueva versión de los autores con los ajustes realizados.
- 5) Revisión de la nueva versión por parte del Comité
- 6) Respuesta del Editor jefe a los autores a través de SIAPINC, con la decisión final (Rechazo, aprobación o correcciones, según el caso puede ser necesario una nueva versión, si se requiere)
- 7) Envío a Corrección de estilo (a cargo del Comité Publicaciones Científicas)
- 8) Notificación por parte del Comité Publicaciones Científicas a Autores y a la Oficina de Comunicaciones para solicitud de la diagramación del documento.

Cordialmente,

Carolina Wiesner Ceballos

Directora General

Revisó: JULIE MILENA GALVIS JIMENEZ - Editora Asistente

ComitéPublicacionesCientífica/CWC/JMGJ/Esperanza G