

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**

**HOSPITAL GENERAL DOCENTE DE CALDERÓN**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**

**MGS. ALONSO ERNESTO HERRERA TASIGUANO**  
**GERENTE DEL HOSPITAL GENERAL DOCENTE DE CALDERÓN**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el Art. 32 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustenten el buen vivir. El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de la salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional”*;

**Que**, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece el principio de juridicidad y la obligatoriedad de sujeción al universo jurídico que regula la Administración Pública, mismo que manda: *“(…) Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“(…) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

**Que**, el Art. 361 de la Constitución ibídem, prescribe: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector”*;

**Que**, el literal a) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“(…) Deberes de las o los servidores públicos.- Son deberes de las y los servidores públicos:*  
a) *Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y*

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

*más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley (...);*

**Que**, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone: “(...) *Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad (...);*”

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 00001537 de 31 de julio de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 339, de 25 de septiembre del 2012, la Msc. Carina Vance Mafla, Ministra de Salud Pública, a esa fecha, emite el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública, en el cuál en el numeral 1.1 del artículo 8, referente a la misión de la Gerencia del Hospital, señala: “*Gerenciar el funcionamiento global del Hospital como máxima autoridad y representante legal de la institución, en el marco de las directrices y acuerdos emanados por el Ministerio de Salud Pública y en cumplimiento de la norma legal vigente*”;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 00005217 de 05 de enero de 2015, la Msc. Carina Vance Mafla, Ministra de Salud Pública, a esa fecha, acuerda: “*crear la Entidad Operativa Desconcentrada “Hospital General Docente de Calderón”, ubicado en la Parroquia Calderón, cantón Quito, provincia de Pichincha, establecimiento de salud correspondiente al Segundo Nivel de Atención y cuarto nivel de Complejidad (...)*”;

**Que**, el Art. 31 del Reglamento para establecer la Tipología de los Establecimientos de Salud del Sistema Nacional de Salud en el cuadro 2 establece: El Segundo Nivel de Atención tienen seis categorías de complejidad. Bajo este contexto el Hospital General Docente de Calderón tiene una categoría de establecimiento de segundo nivel de sexto nivel de complejidad.

**Que**, el artículo 8 numeral 1 del Estatuto Orgánico por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud, en la parte pertinente del Proceso Gobernante en su literal h) establece como atribución y responsabilidad del Gerente de Hospital lo siguiente: “(...) *Formular lineamientos e instrumentos para la gestión organizacional en los campos de su competencia y velar que estas se encuentren alineadas con las políticas de la Autoridad Sanitaria Nacional y las metas del Plan Nacional de Desarrollo, en lo relacionado con la prestación del servicio de salud pública(...)*”;

**Que**, el artículo 8 numeral 1 del Estatuto Orgánico por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud, en la parte pertinente del Proceso Gobernante en su literal r) establece como atribución y responsabilidad del Gerente de Hospital lo siguiente: “(...) *Presidir y convocar los Comités de Dirección, para establecer objetivos, validar resultados, realizar seguimientos de desarrollos y otros que agilicen la gestión del hospital (...)*”;

**Que**, en el artículo 8 numeral 1 del Estatuto Orgánico por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud, en la parte pertinente del Proceso Gobernante en su literal t) entre otras se establece como atribución y responsabilidad del Gerente de Hospital lo siguiente: “(...) *Ejecutar todas aquellas actividades propias de la gerencia de una institución de salud. (...)*”;

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

**Que**, Mediante Acción de personal Nro. 0000029 de 02 de febrero del 2024, la Dra. Jenny Elizabeth Benalcázar Mosquera COORDINADORA ZONAL 9 SALUD, nombra al Mgs. Alonso Ernesto Herrera Tasiguano, como Gerente del Hospital General Docente de Calderón;

**Que**, con memorando No. MSP-CZ9-HGDC-DA-2024-0544-M de 28 de marzo del 2024, el Director Asistencial Encargado, solicitó al Gerente del Hospital General Docente de Calderón, lo siguiente: “(...) En tal virtud, solicito su gestión pertinente para emitir la Resolución para la creación de la mencionada revista, así como la aprobación del “Reglamento Interno del Comité Editorial de la Revista de Investigación Médica "KARAS de la Salud" del Hospital General Docente de Calderón, con la finalidad de incentivar la producción científica, evaluación, difusión, y publicación de trabajos de investigación relacionados con la Salud, Sociedad, Ambiente y Calidad de Vida.(...)”;

**Que**, con memorando No. MSP-CZ9-HGDC-DA-2024-0544-M de 28 de marzo del 2024, el Director Asistencial Encargado, solicitó al Gerente del Hospital General Docente de Calderón, lo siguiente: “(...) En tal virtud, solicito su gestión pertinente para emitir la Resolución para la creación de la mencionada revista, así como la aprobación del “Reglamento Interno del Comité Editorial de la Revista de Investigación Médica "KARAS de la Salud" del Hospital General Docente de Calderón, con la finalidad de incentivar la producción científica, evaluación, difusión, y publicación de trabajos de investigación relacionados con la Salud, Sociedad, Ambiente y Calidad de Vida.(...)”;

**Que**, mediante memorando Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-1732-M de 28 de marzo de 2024, el Gerente del Hospital General Docente de Calderón, dispuso al Analista de Asesoría Jurídica 3, lo siguiente: “(...) *Por lo expuesto se DISPONE a Usted elaborar la Resolución Administrativa para la creación de la Revista de Investigación Médica "KARAS de la Salud" del Hospital General Docente de Calderón, y aprobación del "Reglamento Interno del Comité Editorial" de dicha revista. (...)*”;

En ejercicio de las atribuciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública;

**RESUELVE:**

**Artículo 1.- CREAR** la Revista de Investigación Médica "KARAS de la Salud" del Hospital General Docente de Calderón, con la finalidad de incentivar la producción científica, evaluación, difusión, y publicación de trabajos de investigación relacionados con la salud, sociedad, ambiente y calidad de vida.

**Artículo 2.- APROBAR** el REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ EDITORIAL DE LA REVISTA DE INVESTIGACIÓN MÉDICA KARAS DE LA SALUD DEL HOSPITAL GENERAL DOCENTE DE CALDERÓN

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

## **TÍTULO I DECLARACIÓN DE VOLUNTAD DE CREAR EL COMITÉ EDITORIAL**

**Art. 1.-** La Máxima Autoridad del Hospital General Docente de Calderón expresa la voluntad de crear el Comité Editorial de la Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón, orientado a contribuir en los procesos de investigación, publicación y difusión de trabajos de investigación científica en las áreas de la Ciencia, Salud, Sociedad, Ambiente y Calidad de Vida. (anexo 1 y anexo 2)

De igual manera, todos los integrantes que forman parte del Comité Editorial de la Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón declaran de forma voluntaria el deseo de participar en este comité y de no poseer conflicto de interés personal o profesional que pueda interferir con las funciones asumidas como miembro, con la finalidad de fomentar la investigación y la producción científica en las áreas de la Ciencia, la Salud, la Sociedad, el Ambiente y la Calidad de Vida, dentro de los lineamientos que establezca la autoridad competente. (anexo 2)

## **TITULO II OBJETIVO DEL COMITÉ EDITORIAL**

**Art. 2.-** El objetivo del Comité Editorial de la Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón es incentivar la producción científica mediante la evaluación, difusión, publicación de trabajos de investigación relacionados con el área de la Ciencia, la Salud, la Sociedad, el Ambiente y la Calidad de Vida.

## **TITULO III AMBITO DE ACCIÓN**

**Art. 3.-** El Comité Editorial de la Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón dentro de sus competencias evaluará con rigor científico y académico los manuscritos presentados por los investigadores para su publicación, tomando en cuenta aspectos éticos, metodológicos, jurídicos y con estricto resguardo de la confidencialidad de las personas que forman parte de estas investigaciones.

Los manuscritos recibidos por la Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón no tendrán costo alguno para los solicitantes en todas las etapas del proceso de evaluación hasta su publicación.

## **TITULO IV**

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

## **CONFORMACIÓN Y ESTRUCTURA DEL COMITÉ EDITORIAL**

### **CAPÍTULO I DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EDITORIAL**

**Art. 4.-** La Dirección Médica Asistencial del HGDC realizará la convocatoria para los interesados en conformar el Comité Editorial, quienes, con base en sus méritos, experiencia, conocimientos y aportes en bioética o investigación, serán seleccionados y designados por dicha autoridad como miembros del Comité, quien además garantizará la transparencia de este proceso.

El Comité Editorial estará integrado por un grupo multidisciplinario, con un número de al menos trece (13) personas, bajo criterios de equidad de género y que refleje la diversidad social y cultural. Al menos tendrán los siguientes perfiles básicos para su funcionamiento:

- un profesional de la salud,
- un profesional con experiencia en metodología de la investigación,
- un profesional con conocimientos en bioética,
- un profesional con conocimientos en redacción investigativa y académica,
- un profesional técnico con conocimientos en diagramación y diseño.

El profesional de la salud deberá acreditar formación universitaria de tercer o cuarto nivel debidamente registrada en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), dirigida específica y fundamentalmente a conocimientos, técnicas y prácticas, relacionadas con la salud individual y colectiva y al control de sus factores condicionantes.

El profesional con experiencia en metodología de investigación deberá acreditar formación académica, experiencia en investigaciones biomédicas, investigaciones en salud o haber realizado investigaciones con seres humanos, o capacitación debidamente avalada por una universidad o institución. Este miembro debe estar al menos registrado en la SENESCYT como persona natural relacionada con actividades de investigación y/o desarrollo tecnológico, según lo estipulado en el Acuerdo No. SENESCYT-2018-029 publicado en el Registro Oficial No. 540 de 14 de septiembre de 2018, o normativa que lo sustituya. Así como, el registro del código ORCID de investigador.

El profesional con conocimientos en bioética deberá acreditar formación académica o capacitación debidamente avalada por una universidad o institución de formación en ética en investigación en seres humanos y contar con un título de tercer o cuarto nivel registrado en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) que confirme su preparación académica.

El profesional con conocimientos en redacción investigativa y académica deberá acreditar formación académica o capacitación debidamente avalada por una universidad o institución de

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

formación en redacción investigativa y/o redacción académica o contar con un título de tercer o cuarto nivel registrado en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) que confirme su preparación académica.

El profesional técnico deberá acreditar formación académica, experiencia o capacitación debidamente avalada por una universidad o institución de formación en temas sobre diagramación, diseño y maquetación o contar con un título de tercer o cuarto nivel registrado en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) que confirme su preparación académica.

**Art. 5.-** De entre los miembros seleccionados en la primera reunión del Comité Científico Editorial se elegirá al Líder del Comité Científico y al secretario/a por mayoría simple. Se deja constancia que la Dirección del Comité Editorial recaerá en la Dirección Médica. Las demás dignidades en la primera reunión de comité también serán elegidas.

**CAPÍTULO II  
DE LA ESTRUCTURA DEL COMITÉ EDITORIAL**

**Art. 6.-** El Comité Editorial de la Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón posee la siguiente estructura orgánica por procesos para la Gestión de la revista:

- Dirección de comité editorial
- Secretaría de comité
- Comité científico editorial
- Comisión editora
- Edición académica
- Edición de redacción
- Edición asociada
- Comisión de evaluación por pares
- Equipo técnico

Elaborado y propuesto por: Gestión de Docencia HGDC, 2024

**CAPÍTULO III  
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ EDITORIAL**

**Art. 7.-** El Comité Editorial de la Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón tendrá las siguientes funciones de acuerdo a las comisiones derivadas de su estructura orgánica:

**SECCIÓN 1:** Funciones Generales de la Dirección del Comité Editorial

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

**Art. 8.-** Las funciones generales de la Dirección del Comité Editorial serán al menos las siguientes:

1. Asegurar la calidad de la revista.
2. Ejercer la representación legal de la revista.
3. Nombrar asesores científicos.
4. Autorizar la publicación y difusión de la revista en el anexo respectivo.

**SECCIÓN 2: Funciones de la Secretaría del Comité Editorial**

**Art. 9.-** Las funciones de la Secretaría del Comité Editorial serán al menos las siguientes:

1. Suscribir las actas de las reuniones, enviarlas para aprobación y oficializarlas.
2. Coordinar las convocatorias a reuniones del Comité Editorial.
3. Receptar los manuscritos y verificar previamente el cumplimiento de los requisitos.
4. Mantener estricta confidencialidad de toda la información a la que tengan acceso.
5. Verificar el quórum requerido para las sesiones del Comité Editorial.
6. Archivar y custodiar las actas y toda la documentación que esté a cargo del Comité Editorial en orden cronológico.
7. Desempeñar cualquier otra función asignada por la Dirección del Comité Editorial.
8. Cumplir con todas las disposiciones del reglamento interno del Comité Editorial, así como con la normativa aplicable para el efecto.

**SECCIÓN 3: Funciones del Comité Científico Editorial**

**Art. 10.-** Las funciones del Líder del Comité Científico Editorial serán al menos las siguientes:

1. Asistir a reuniones convocadas (presencial o video conferencia) por la Dirección del Comité de la revista.
2. Garantizar la publicación y periodicidad de publicaciones.
3. Mantener criterios de calidad científica y editorial.
4. Proponer revisores externos.
5. Coordinar con las demás comisiones de la revista para canalizar la indexación y otros proyectos inherentes al desarrollo de la producción científica y académica.
6. Comprobar que se cumplan las normas de publicación.
7. Decidir la publicación y divulgación de los artículos.
8. Proponer las normas de publicación.
9. Aplicar criterios de objetividad.
10. Definir las funciones y deberes del resto del cuerpo editorial.
11. Supervisar el trabajo del cuerpo editorial.
12. Emitir dictamen

Tendrá bajo su liderazgo a la comisión editora, a la comisión de evaluación por pares y al

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

equipo técnico.

**SECCIÓN 4: Funciones de la Comisión Editora**

**Art. 11.-** La comisión editora estará conformada por un grupo de miembros multidisciplinarios de varias especialidades y estará integrada por la edición académica, la edición de redacción y la edición asociada.

Las funciones del Coordinador de la Comisión Editora serán al menos las siguientes:

1. Asistir a reuniones convocadas por el Comité Científico Editorial.
2. Coordinar con los responsables de edición académica, edición de redacción y edición asociada las actividades antes, durante y después de las publicaciones que se realicen.
3. Coordinar con la Dirección del Comité y el Líder del Comité Científico Editorial las acciones y mejoras de la revista y de la calidad científica de la misma.

**Art. 12.-** Del editor de redacción:

1. Evaluar los manuscritos enviados por los proponentes.
2. Seleccionar aquellos artículos que se consideren adecuados para la revista.
3. Considerar el consejo y comentarios de los revisores pares para tomar una decisión final sobre lo que se publica.
4. Monitorear servicios de interactividad con el lector (boletín de noticias, comentarios en los artículos, foros, entre otros).
5. Supervisar la optimización del contenido a publicarse.

**Art. 13.-** Del editor académico:

1. Asistir a reuniones convocadas por el Comité Editorial.
2. Analizar el impacto y evolución de la revista.
3. Proponer acciones estratégicas de mejora continua.
4. Evaluar la calidad científica de la revista.
5. Sugerir evaluadores externos.

**Art. 14.-** Del editor asociado externo:

1. Asistir a reuniones convocadas por el Comité Científico Editorial cuando sea necesario.
2. Vigilar el cumplimiento de los aspectos éticos de la publicación.
3. Revisar la calidad de los manuscritos.
4. Desarrollar investigaciones relacionadas con el mejoramiento de la revista y de nuevas temáticas.

**SECCIÓN 5: Funciones de la Comisión de Evaluación por Pares**

**Art. 15.-** Las funciones del Coordinador de la Comisión de Evaluación por Pares serán al

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

menos las siguientes:

1. Analizar y asignar revisores para cada uno de los artículos enviados a la revista.
2. Enviar a los autores los resultados del revisor.
3. Proponer a los autores mejoras en el manuscrito.
4. Coordinar números especiales de la revista.
5. Evaluar los trabajos en el tiempo establecido.
6. Garantizar la calidad académica y científica del manuscrito.
7. Responder a requerimientos de naturaleza científica que formule el Comité Científico Editorial.
8. Remitir las actas de evaluación de los manuscritos al Comité Científico Editorial.

**Art. 16.-** De los revisores externos:

1. Ser invitados por la Líder del Comité Científico Editorial como evaluadores externos.
2. Evaluar los trabajos enviados para su revisión en el tiempo establecido.
3. Garantizar la calidad académica y científica del manuscrito.
4. Mantener la confidencialidad de la información remitida.

**SECCIÓN 6:** Funciones del Equipo Técnico

**Art. 17.-** El equipo técnico estará conformado por un grupo multidisciplinario que tengan conocimientos o experiencia en diagramación, diseño, traducción y maquetación, entre las funciones estarán al menos las siguientes:

1. Administrar la plataforma de recepción y publicación de artículos.
2. Verificar que los artículos cumplan con las normas de la revista.
3. Verificar que la revista cumpla con los manuales de comunicación social e imagen corporativa.
4. Verificar la traducción de los artículos.
5. Diseñar los formatos y plantillas para cada número de la revista.
6. Maquetar las publicaciones.
7. Maquetar y diagramar productos digitales para la página web de la revista.
8. Establecer los estándares para los gráficos y tablas que serán parte de la revista.
9. Revisión de estilo y ortografía final para la publicación final.

**TITULO V**  
**DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ**  
**EDITORIAL**

**Art. 18.-** Los requisitos mínimos y generales para ser miembro del comité editorial a más de las detalladas en el Art. 4 están:

1. Contar con un título de tercer o cuarto nivel registrado en la Secretaría de Educación

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

- Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT).
2. Contar con cursos de capacitación debidamente avalados por una universidad o institución de formación, y que guarden relación con el perfil al que aplica.
  3. Haber realizado al menos una publicación científica (artículos científicos, libros, posters, etc.).
  4. Para miembros del comité laborar mínimo un año en el Hospital General Docente de Calderón.
  5. Adjuntar hoja de vida (formato establecido).

**TITULO VI  
DE LA SEPARACIÓN O REEMPLAZO DE UN MIEMBRO DEL COMITÉ  
EDITORIAL**

**Art. 19.-** Los miembros del Comité Editorial perderán su condición de miembro por:

- a) Falta consecutiva sin justificación a más de tres (3) sesiones del Comité.
- b) Desvinculación de la institución (si aplica).
- c) Decisión del miembro manifestada por escrito.
- d) Expulsión acordada por los miembros del Comité por alguna falta que atente contra la buena honra de la revista.
- e) Conflictos de interés no declarados, parcialización de sus recomendaciones, o negligencia, cuando éstos hayan sido demostrados.
- f) No mantener la confidencialidad de la información conferida.
- g) Incumplimiento de las funciones encomendadas.
- h) Finalización del periodo para el cual fue designado/elegido miembro.

**Art. 20.-** Cuando se presente una renuncia, pérdida de condición de miembro o incorporación de nuevos miembros, la Dirección del Comité Editorial deberá notificar en el término de tres (3) días desde el hecho a la Gerencia del Hospital Docente de Calderón o quien haga sus veces.

**Art. 21.-** Para la selección de un reemplazo o incorporación de nuevos miembros, la Dirección del Comité Editorial solicitará a la Gerencia del Hospital General Docente Calderón la respectiva autorización para que se revisen las postulaciones anteriores que cumplieron con los requisitos pero que no fueron titularizados, y de no existir perfiles que cumplan los requisitos, será la Dirección del Comité Editorial quien haga una nueva convocatoria conforme a lo indicado en los artículo 4 y 16 del presente reglamento.

**CAPÍTULO I  
DE LA CONFIDENCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES**

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

**Art. 22.-** Los integrantes del Comité Editorial de la Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad y una carta de conflicto de intereses que manifieste la obligatoriedad de mantener estricta confidencialidad de toda la información a la que tengan acceso durante el ejercicio de sus funciones.

**TITULO VII  
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ EDITORIAL**

**Art. 23.-** Las sesiones del Comité Editorial serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán mensualmente, y las sesiones extraordinarias cuando se acuerden realizarlas. Las sesiones contarán con al menos el 50% más uno de los miembros, siendo obligatoria la presencia del Líder del Comité Científico Editorial y del/la secretario/a (o de quienes formalmente los sustituyan). Además, se considera obligatoria la participación en todas las sesiones de los miembros que cubren los perfiles básicos de funcionamiento establecidos en los artículos 4 y 6 de este reglamento. El Comité Editorial debe mantener actas de las sesiones que realice, las cuales deben estar debidamente suscritas por el Líder del Comité Científico Editorial, el secretario y todos los miembros participantes en las mismas. Estas actas serán redactadas con suficiente detalle que permita su comprensión a un observador externo.

La secretaria del Comité Editorial debe mantener el archivo de las actas en formato digital y físico, y se remitirá siempre una copia de respaldo a la Dirección del Comité Editorial luego de cada sesión.

**TITULO VIII  
DE LAS NORMAS Y DIRECTRICES PARA PUBLICACIÓN**

**CAPÍTULO I  
DE LAS NORMAS GENERALES**

**Art. 24.-** La Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón es una revista electrónica y considera para su publicación trabajos de investigación científica relacionados con el área de la Ciencia, la Salud, la Sociedad, el Ambiente y la Calidad de Vida. Debido a que esta revista es de carácter especializado, no se publican escritos de carácter informativo, expresión de opiniones o de divulgación popular; únicamente se aceptan experiencias profesionales sistematizadas, estudios clínicos y de casos cortos, revisiones bibliográficas, sistemáticas y meta-análisis, de carácter científico, inéditos, derivados de una investigación contrastada y que no hayan sido publicados anteriormente o que están siendo considerados de manera simultánea por otras revistas para su publicación.

**Art. 25.-** Todos los manuscritos recibidos serán revisados en primera instancia por la Gestión de Docencia e Investigación quién observará si el manuscrito cumple con las características

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

indicadas en el párrafo anterior y el formato establecido por la Revista. En cualquiera de los casos, el autor principal recibirá una notificación donde se indican los motivos por los cuales su manuscrito no ha sido admitido. Si el documento pasa ese primer filtro, podrá iniciar el proceso de revisión por pares. La Gestión de Docencia e Investigación a través del Líder Comité Científico Editorial asigna los pares evaluadores los mismos que poseen experiencia en metodología de investigación y en el tema a publicar; y son los que deciden si el manuscrito reúne todas las características para su publicación y divulgación. La aceptación del manuscrito para su publicación en esta Revista deberá cumplir con el juicio positivo de los dos revisores y, en caso de ser necesario, un tercero. La decisión de publicación se comunicará al autor principal en un plazo no mayor a los dos meses. Cabe aclarar que la Revista no comparte necesariamente las afirmaciones que manifiestan los autores en el artículo.

**CAPÍTULO II  
DE LAS DIRECTRICES DE LA REVISTA**

**Art. 26.- Acceso:** La Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón será de acceso abierto a todos los artículos, sin necesidad de suscripción, y sin costo para revisión ni para publicación.

**Art. 27.- Periodicidad:** La revista en versión electrónica será de publicación semestral, en los meses de julio y diciembre.

**Art. 28.- Antiplagio:** Utilizará el sistema URKUND antiplagio u otro que se disponga para este fin, este no será mayor al 10%.

**Art. 29.- Proceso de revisión:** Como esta descrito en líneas anteriores, el proceso de revisión será por pares revisores, con experiencia en metodología de investigación y en el tema a publicar. En caso de tener discrepancias entre pares, se nombrará un tercer revisor experto en el tema.

**Art. 30.- Protección intelectual:** Todo lo publicado en la Revista está protegido y respaldado por el Hospital General Docente de Calderón, esto significa que el material creado por los autores puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros siempre y cuando se atribuya el crédito a los autores y se mencione la fuente. Esta protección prohíbe el beneficio económico y no acepta la realización de obras derivadas.

**Art. 31.- Arbitraje y controversias:** La Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón se reserva el derecho de rechazar artículos no pertinentes a su perfil temático o que no se ajusten a las presentes normas de estilo. Los manuscritos recibidos serán revisados en primera instancia por la Unidad de Docencia e Investigación del HGDC; una vez que pasen este primer filtro, los mismos serán evaluados por dos revisores especialistas, y en caso de ser necesario, un tercero. Todo el proceso de revisión por pares se hace de forma anónima y los revisores son seleccionados por el Comité Editorial de la revista. Después de finalizar el proceso de revisión, el autor o autores serán notificados

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

de la decisión, que puede ser una de las siguientes:

- a. Aceptar el manuscrito sin restricciones.
- b. Aceptar con correcciones (forma).
- c. Condicionado a una nueva revisión completa y exhaustiva (fondo).
- d. Rechazar el manuscrito.

Una vez finalizado el proceso anterior, el autor o los autores recibirán su manuscrito para su revisión final, antes de la publicación del artículo. Es de responsabilidad del o los autores realizar la revisión final y efectuar los cambios solicitados y en los plazos establecidos.

La Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón se reserva el derecho de realizar cambios o introducir modificaciones en los manuscritos, en aras de una mejor comprensión de los mismos, sin que ello implique en el cambio de su contenido.

La Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón no asume responsabilidad alguna sobre posibles conflictos derivados de la autoría de los trabajos que se publican.

**Art. 32.-** Porcentaje de endogamia: Aunque no existe un criterio específico sobre el porcentaje de endogamia considerado tolerable, la Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón acepta hasta un 25% de endogamia de los artículos hacer publicados en la misma.

**CAPÍTULO III  
DE LAS SECCIONES**

**Art. 33.-** Editorial: temas específicos, de interés general y de actualidad, dentro de los campos de la Ciencia, la Salud, la Sociedad, el Ambiente y la Calidad Vida.

**Art. 34.-** Artículos originales de investigación: investigación primaria (investigación básica, individual y poblacional), y secundaria (revisiones sistemáticas y no sistemáticas); son informes de investigación de estudios finalizados.

- a. Investigación primaria: Reportan resultados originales.

El cuerpo del artículo científico debe incluir las siguientes secciones:

- Título (específico, conciso y claro)
- Resumen
- Palabras clave
- Abstract
- Keywords: (escritos en inglés)

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

- Introducción
- Materiales y métodos
- Resultados
- Discusión
- Conclusiones (opcionales)
- Agradecimientos y referencias bibliográficas

b. Revisión sistemática: Son estudios en los cuales se sintetiza la información relevante, de investigaciones previas sobre un tema específico, de una manera detallada, crítica y selectiva.

El cuerpo de los artículos de revisión de literatura científica tendrá un formato personalizado por sus autores con las subdivisiones que sean apropiadas

- Título (específico, conciso y claro)
- Resumen
- Palabras clave
- Abstract
- Keywords
- Referencias bibliográficas

c. Educación médica: enseñanza y formación profesional, relacionados con el sistema educativo universitario.

Reporte de casos: reporte de casos clínicos cortos y reporte de series de casos.

Son investigaciones cortas o reportes de resultados preliminares de procesos investigativos experimentales o eventos excepcionales los cuales por su novedad pueden ser publicados con independencia de los resultados finales.

El cuerpo de los reportes de casos debe incluir las siguientes secciones:

- Título (específico, conciso y claro)
- Resumen
- Palabras clave
- Abstract
- Keywords: (escritos en inglés)
- Introducción
- Materiales y métodos
- Resultados y discusión (unidos)
- Agradecimientos y referencias bibliográficas

Cartas al editor: debate científico, a desarrollar el pensamiento crítico y deliberativo sobre temas puntuales.

Los elementos de la Carta al editor son los siguientes:

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

- Lugar y fecha
- Título
- Vocativo
- Cuerpo
- Firma
- Referencias bibliográficas (de ser el caso)

**CAPÍTULO IV  
DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACION**

**Art. 35.-** Los investigadores que postulan para la valoración de un manuscrito deben presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud para presentación de manuscrito, suscrito por el investigador principal.
2. Carta de presentación del manuscrito, que incluye la cesión de derechos.
3. Manuscrito físico y digital (diseño observacional, diseño de serie de casos, reporte de casos, opinión médica, cartas al editor y otros artículos de revisión) en formato establecido por la revista.
4. Declaratoria de confidencialidad.
5. Declaración de conflicto de intereses.
6. Carta compromiso por parte del investigador o investigadores.
7. Si el estudio o investigación hacer publicado fue autorizado por un CEISH, se deberá adjuntar el acta respectiva de autorización.

**CAPÍTULO V  
DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN**

**Art. 36.-** De la carta de presentación del artículo: originalidad y cesión de derechos: Junto al manuscrito el investigador deberá enviar una carta de presentación al correo de la revista.

La carta puede ser descargada del sitio web de la revista. Por medio de esta se declaran los siguientes aspectos:

- a. El aporte original del trabajo que presenta.
- b. Su deseo de publicar el manuscrito en la revista, aceptando los términos expuestos en estas normas y cediendo los derechos para su publicación a la Revista KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón.
- c. El trabajo es original e inédito, que no ha sido previamente publicado ni ha sido enviado simultáneamente a otra revista, medio escrito u órgano editorial.
- d. Se expresa que todos los autores han contribuido intelectual y físicamente en la elaboración de este y que han leído y aprobado el manuscrito enviado.
- e. Se cuenta con derecho de uso sobre todas las imágenes, figuras, tablas, ilustraciones,

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

mapas, esquemas u otros presentes en el trabajo (en caso de existir).

f. Reconocen que la Revista KARAS de la Salud no comparte necesariamente las afirmaciones que en el artículo se plantean.

g. Admitir que la postulación y posible publicación del artículo en la Revista KARAS de la Salud se regirá por las políticas editoriales de la misma, la normativa institucional del Hospital General Docente de Calderón, y la legislación y jurisdicción del Ecuador.

Se acuerda que, en caso de ser publicado el artículo, se transfieren los derechos patrimoniales de autor a la Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud. Al mismo tiempo, la carta debe venir firmada por todos los autores y debe ser enviada junto con el manuscrito. La carta de originalidad y cesión de derechos se debe descargar del sitio web diseñado para el efecto.

**CAPÍTULO VI  
DEL MANUSCRITO**

**Art. 37.-** Todo manuscrito debe ser entregado en físico y digital mediante oficio dirigido a la Dirección del Comité Editorial de la Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón, deberá además incluir la carta de presentación y los requisitos citados en el Art. 32 del presente reglamento.

**Art. 38.-** Del formato del manuscrito: Los manuscritos deben ser presentados en formato Word, en idioma español el texto escrito y el resumen en español e inglés, en formato de columna normal, con los cuatro márgenes de 2,5 cm, tipo de letra "Times New Román" 12 puntos, doble espacio, justificado, sin sangría, numeración en páginas.

Para gráficos, figuras y tablas estas deben ir en los lugares precisos (dentro del texto). Adicionalmente, éstas deben estar adjuntas en formato editable y no como imágenes (JPG, PNG, etc.). La presentación de citas se recomienda utilizar al pie de gráficos, figuras y tablas.

La extensión recomendada no deberá sobrepasar el número de palabras específico por cada tipo de manuscrito. Las páginas deben numerarse consecutivamente con los números en la esquina inferior derecha.

La citación y las referencias bibliográficas se deben hacer siguiendo el estilo de citación internacional Vancouver.

Los títulos de las secciones van en mayúsculas, negrita, ubicados en el margen izquierdo. Excepto en la introducción, en el resto de las secciones se pueden utilizar subtítulos.

Los subtítulos van en el mismo párrafo con minúsculas, negrita, separados del texto por punto y raya.

Todos los manuscritos, independientemente de la modalidad bajo la cual sean presentados, deberán incluir un encabezado con las siguientes partes: título (centrado, en minúsculas y

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

negrita), autor(es), afiliación institucional, correo electrónico para correspondencia y código ORCID. El formato debe considerar los siguientes elementos comunes a los distintos tipos de manuscritos:

1. Título: Específico de acuerdo al contenido del artículo; debe ser en español, en minúsculas, con una extensión máxima de 18 palabras, centrado, negrita.
2. Nombres de los autores: Todos los participantes son considerados autores. Primer nombre, inicial del segundo nombre, primer apellido, en negrita.
3. Afiliación del autor o autores: Cada autor deberá indicar el lugar de trabajo principal al cual está afiliado e incluir la filiación académica en caso de tenerla, detallando ciudad y país.
4. Dirección de correo para correspondencia: Cada autor presentará su correo electrónico para correspondencia.
5. Código ORCID: Cada autor colocará su código de registro de identificador único para investigadores y académicos "ORCID".
6. Resumen: Obligatorio en español e inglés, con una extensión máxima de 200 palabras para cada uno.
7. Palabras clave: Obligatorio en español hasta máximo 5 palabras en minúsculas, separadas por comas. Se recomiendan términos MeSH.
8. Agradecimiento: Cuando sea pertinente.
9. Conflicto de interés: Obligatorio para autor/autores.
10. Financiamiento: Declaración del origen de los fondos utilizados (si aplica).
11. Referencias: Conforme citación internacional en el estilo Vancouver.
12. Tablas, figuras, gráficos y/o fotografías: Acordes al tipo de artículo.

**Art. 39.-** Detalles del contenido: Para los diferentes tipos de manuscritos se debe considerar:

Para diseños observacionales (cohortes, caso-control y transversales), experimentales (ensayos clínicos) e integrativos (revisiones sistemáticas, metaanálisis), idealmente contendrán entre 4.000 a 5.000 palabras, hasta 6 tablas y 4 figuras, salvo que se encuentre justificado un mayor número de estas.

Deberá contener: título, nombre y afiliación autor/es, resumen, palabras claves, introducción, materiales y métodos, resultados, discusión, referencias bibliográficas.

Además, conforme normativa del Ministerio de Salud Pública, los ensayos clínicos ejecutados en Ecuador obligatoriamente deben disponer de la aprobación y la autorización de un Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos- CEISH.

Para diseño de series de casos, debe ser de 3 a 5, la extensión máxima será 3.500 palabras. Se aceptarán hasta 2 tablas y 2 figuras.

Deberá contener: título, resumen, palabras clave, introducción, descripción del caso o casos, hallazgos clínicos, línea de tiempo, diagnóstico, intervención, seguimiento y resultados, discusión, conclusiones y referencias bibliográficas.

Para reporte de caso tendrán una extensión máxima de 3.000 palabras y complementados hasta

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

2 tablas o figuras.

Deberá contener: título, nombre y afiliación autor/es, resumen, palabras claves, introducción, presentación o descripción del caso, discusión, conclusiones y referencias bibliográficas.

Para opinión médica, el contenido no superará las 1.500 palabras, incluyendo referencias bibliográficas; se acepta una tabla o una figura.

Deberá contener: resumen, contexto, resultados y comentario.

Para cartas al editor deberán tener título y detalles de los autores. El contenido máximo de 1.000 palabras, incluyendo referencias.

Los documentos de educación médica y otros artículos de revisión: tendrán extensión entre 4.000 y 5.000 palabras, sin considerar resumen y referencias.

Deberá contener: títulos y subtítulos según sea pertinente, contexto, 4 tablas y 4 figuras, resultados, conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas.

**Art. 40.-** De las referencias bibliográficas: El total de referencias deberá encontrarse acorde al contenido y extensión del documento.

- Sólo se emplearán las referencias más relevantes para el artículo.
- Se utilizará citación internacional en el estilo Vancouver.
- Las revisiones sistemáticas siguen las recomendaciones: PRISMA (Preferred Reporting Items for Systematic Reviews and Meta-Analyses [[www.prisma-statement.org](http://www.prisma-statement.org)]).
- Los ensayos clínicos las recomendaciones CONSORT (Consolidated Standards of Reporting Triáis [[www.consort-statement.org](http://www.consort-statement.org)]).
- Para la descripción de casos clínicos seguir las recomendaciones de CARE (CAse REport [<https://care-writer.com/redaccion-de-su-caso-clinico>]).

**Art. 41.-** Del número de manuscritos a publicarse: La Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón tendrá una periodicidad cada seis meses y se publicarán entre 10 a 12 artículos por número, conforme a la siguiente distribución:

- Artículos originales: sin límite
- Cartas al editor: 1
- Estudios de casos: hasta 2
- Serie de estudios de casos: hasta 2
- Opinión médica: 1
- Educación médica y otros: 2

**CAPÍTULO VII  
DE LA RESPONSABILIDAD ÉTICA**

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

**Art. 42.-** Los autores deberán cumplir con las siguientes responsabilidades éticas:

- a. Cuando se describen experimentos que se han realizado en seres humanos, se debe indicar si los procedimientos seguidos se conforman de acuerdo a las normas éticas de experimentación humana responsable. No se deben utilizar nombres, iniciales o códigos de la casa de salud, sobre todo en gráficos y figuras.
- b. En el caso que aplique se debe adjuntar, el permiso de publicación por parte de la institución que ha financiado la investigación.
- c. Los autores son responsables de obtener los oportunos permisos para reproducir parcialmente material (texto, tablas, gráficos o figuras) de otras publicaciones. Estos deben solicitarse tanto al autor como a la editorial que ha publicado dicho material.
- d. Conflicto de intereses: La Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón espera que los autores declaren cualquier **asociación** comercial que pueda suponer un conflicto de intereses en conexión con el artículo remitido.
- e. Los trabajos que se publiquen deberán respetar las normas de ética científica nacionales e internacionales, tanto profesionales como científicas. En caso necesario, el Comité Editorial solicitará a los autores información adicional, incluyendo datos originales.

**TITULO IX  
DE LA RECEPCIÓN, EVALUACIÓN, RESPUESTA, SEGUIMIENTO Y  
PUBLICACIÓN DE MANUSCRITOS**

Todas las actividades que el Comité Editorial de la Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón deberá cumplir para la recepción, evaluación, respuesta, seguimiento y publicación de los manuscritos se detalla a continuación:

**Art. 43.-** De la recepción de manuscritos: La Unidad de Docencia del Hospital General Docente de Calderón y donde estará la Secretaría del Comité Editorial será la encargada de la recepción y revisión de los requisitos que presenten los autores para la evaluación de sus manuscritos y que sean considerados como artículos publicables en la Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud. Una vez que se verifique el cumplimiento de los requisitos la Unidad de Docencia enviará el manuscrito al Comité Científico Editorial para su gestión.

**Art. 44.-** De la designación de revisores pares: El Comité Científico Editorial a través de la Comisión de Evaluadores Pares analizará el tipo de manuscrito recibido y seleccionará los revisores pares cuyo perfil este más acorde con el tema presentado; para ello emitirá la carta de designación de evaluadores pares y oficiará la misma a los revisores adjuntando el manuscrito que será revisado.

**Art. 45.-** De la revisión de los manuscritos: Los revisores pares designados en un plazo no mayor a 30 días deberán emitir el informe de revisión en el formulario diseñado para tal efecto (ver anexos) y el mismo deberá ser enviado al Comité Editorial.

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

El informe de revisión tendrá las siguientes observaciones: (1) Aceptación del manuscrito sin restricciones, (2) Aceptación con correcciones, (3) Condicionado a una nueva revisión completa y exhaustiva, y (4) Rechazar el manuscrito.

**Art. 46.-** La Comisión Editora revisará y analizará los informes de los evaluadores pares y emitirá su informe de evaluación y enviará al Comité Científico Editorial.

**Art. 47.-** En el caso de existir observaciones, la secretaria del comité informará directamente al autor de estas.

**Art. 48.-** El Comité Científico Editorial revisará los informes emitidos y en consenso elaborará el acta de dictamen con una de las siguientes resoluciones:

1. Aceptación definitiva del manuscrito para publicación.
  2. Aceptación con correcciones, las mismas que deberán ser solventadas en un plazo no mayor a 10 días contados a partir de la notificación del dictamen al autor.
  3. Aceptación condicionada a una nueva revisión exhaustiva, la misma que requiere que el/los autores/es realicen aclaraciones y/o modificaciones a su manuscrito, incluso se puede solicitar una presentación formal para aclarar dudas; las mismas que deberán ser solventadas en un plazo no mayor a 10 días contados a partir de la notificación del dictamen al autor.
  4. No aprobación del manuscrito, notificación al autor de las causas y su archivo.
- El/la líder del Comité Científico Editorial notificará por escrito y haciendo uso de las tecnologías de la información (correo electrónico, Zimbra Institucional, Quipux) el dictamen del Comité al autor principal del manuscrito.

**Art. 49.-** De la diagramación y maquetación: Una vez que se obtiene el dictamen de aprobación del Comité Científico Editorial se procede con la evaluación y selección de los manuscritos que cumplan con los criterios para la maquetación y diagramación.

**Art. 50.-** De la publicación: Los manuscritos finales diseñados y maquetados pasan para la publicación en la revista KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón. Si un manuscrito aprobado no es seleccionado para la publicación del primer semestre, quedará para su publicación en el segundo semestre, teniendo que informar al autor o autores de tal particular.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - El presente Reglamento de la Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón fue aprobado en sesión extraordinaria del Comité el 28 de marzo de 2024.

**SEGUNDA:** El presente Reglamento Interno del Comité Editorial de la Revista de Investigación Médica KARAS de la Salud del Hospital General Docente de Calderón, entrará

**Resolución Nro. MSP-CZ9HGDC-2024-0043-R**

**Quito, D.M., 03 de abril de 2024**

en vigencia a partir de la resolución de la máxima autoridad.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**PRIMERA:** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Ejecútese y cúmplase.-**

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. Alonso Ernesto Herrera Tasiguano

**GERENTE DEL HOSPITAL GENERAL DOCENTE DE CALDERÓN - HGDC**

Referencias:

- MSP-CZ9HGDC-2024-1732-M

Anexos:

- Requisitos\_ser miembro
- Reglamento
- d-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed--2-signed\_firmado-signed.pdf
- Actas

fc