

DECRETO N° 794 DE 2014
(Mayo 23)

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ EDITORIAL Y SE ADOPTA EL MANUAL DE ESTILO PARA PUBLICACIONES EDITORIALES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN"

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

CONSIDERANDO QUE:

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por la Leyes 136 de 1994, 1551 de 2012, el Decreto Municipal 1364 de 2012 y

1. Según lo dispuesto en el Artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento

en los principios de igualdad moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la desconcentración y la delegación de funciones.

2. De conformidad con los artículos 314 y 315 de la Constitución Política son atribuciones del alcalde como jefe de la administración local, dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.
3. En el artículo 76 del Decreto 1364 de 2012, señala que le corresponderá a la Secretaría de Comunicaciones del Municipio de Medellín, la definición de las políticas de comunicaciones, así como la planeación, diseño, coordinación, ejecución y evaluación de estrategias de carácter informativo, corporativo, institucional y de movilización de la Administración Municipal y en el artículo 77 del citado decreto contempla dentro de las funciones de la aludida dependencia direccionar el proceso editorial y de artes gráficas del Municipio de Medellín y coordinar el funcionamiento de los Comités de articulación para la gestión de las comunicaciones de la Administración.
4. Las publicaciones editoriales en cualquier modo, se convierten en el compendio de la información de mayor interés para la ciudadanía; bien sea para actualizarse o para informarse de la ejecución de proyectos y programas con la inversión de los recursos públicos.
5. La Administración Municipal viene formulando EL MANUAL DE ESTILO PARA PUBLICACIONES EDITORIALES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN el cual se constituye en un componente fundamental del Sistema Integral de Comunicación, por lo que se hace necesario formalizar su correcta aplicación, adoptándolo e implementarlo.
6. Es necesario crear un comité editorial como órgano de orientación, asesoría y evaluación responsable de fijar los parámetros y lineamientos de los documentos que se sometan a su consideración para decidir sobre su publicación. El comité será igualmente responsable de los procesos de planeación, seguimiento, evaluación y control de los documentos y publicaciones sometidos a su valoración.

Por lo anterior, el Alcalde del Municipio de Medellín,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Creación. Crear el Comité Editorial del Municipio de Medellín y sus Entidades Descentralizadas, que actuará como órgano de orientación, asesoría y evaluación de los documentos que se sometan a su consideración para decidir sobre su publicación. De igual manera, el Comité Editorial ejercerá la vigilancia y control del proceso de edición de las obras impresas, las publicaciones periódicas y demás documentos de divulgación especializada que produzca y contrate el Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas.

ARTÍCULO SEGUNDO. Conformación. El Comité Editorial estará conformado por:

1. El Alcalde o su delegado, quien lo presidirá
2. El Secretario de Comunicaciones; quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité
3. El Secretario Vicealcalde de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.
4. El Director del Departamento Administrativo de Planeación
5. El Asesor Editorial del Municipio de Medellín o quien cumpla sus funciones.

Parágrafo Primero: Los miembros del Comité Editorial podrán sugerir la invitación a expertos en los temas a tratar, quienes podrán conceptuar o asesorar frente al mismo, este invitado tendrá voz pero no tendrá voto. El Presidente realizará la invitación a los expertos.

Parágrafo Segundo: Los demás Secretarios Vicealcaldes, Secretarios y directores de departamento administrativo, podrán ser invitados para acompañar o asesorar al Comité cuando sus miembros lo estimen pertinente.

ARTÍCULO TERCERO. Funciones. El Comité Editorial ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular la política científica y editorial, así como velar por su cumplimiento.
2. Elaborar el Plan Anual de Publicaciones para la vigencia respectiva, de conformidad con los planes, programas y proyectos a desarrollar por todas las dependencias del Municipio de Medellín y las Entidades Descentralizadas.
3. Fijar las políticas generales relacionadas con los procesos editoriales, como: solicitud de publicaciones, legalización, edición, corrección de estilo, diseño gráfico, producción, distribución y comercialización.
4. Evaluar y aprobar en términos de calidad, oportunidad y pertinencia, las solicitudes de publicación de obras provenientes del ejercicio de las funciones públicas, así como de la labor académica, científica e intelectual, de acuerdo con las funciones del Municipio de Medellín y los planes y programas estratégicos.
5. Revisar y aprobar en última instancia las artes finales de las publicaciones, previo el proceso de impresión y/o producción digital.
6. Asegurar un adecuado seguimiento, control y evaluación de las actividades relacionadas con el sistema de publicaciones.

7. Velar por la calidad y prestigio de las publicaciones, producción académica, científica e intelectual.
8. Vigilar que las publicaciones cumplan con los registros, distribución y similares cuando así lo requieran.
9. Vigilar el cumplimiento de las leyes y normas relacionadas con el reconocimiento de los derechos de autor. Así como la inscripción de los mismos en la entidad respectiva.
10. Vigilar el cumplimiento de las políticas editoriales definidas en este comité, por parte del grupo de publicaciones.

ARTÍCULO CUARTO. Reuniones. Para el cumplimiento de sus funciones, el Secretario Técnico del comité editorial convocará a sus integrantes, una vez al mes de manera ordinaria y extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten. De estas reuniones se levantarán actas que serán custodiadas por la secretaría técnica y se numerarán con consecutivo.

ARTÍCULO QUINTO. Quórum. El comité podrá sesionar válidamente con la asistencia de tres (3) de sus miembros y sus decisiones se tomarán por la mayoría presente.

ARTÍCULO SEXTO. Funciones de la Secretaría Técnica. El Secretario de Comunicaciones tendrá las siguientes funciones.

1. Dirigir y coordinar las actividades del Comité Editorial.
2. Levantar las actas de sesión de cada Comité.
3. Remitir con antelación suficiente a los miembros del Comité las propuestas de publicación.

4. Comunicar los resultados de aprobación o no de las solicitudes de publicación de obra editorial.
5. Solicitar a los integrantes de los grupos de trabajo en procesos editoriales, en especial a los funcionarios de la Secretaría de Comunicaciones y las demás dependencias del nivel central como descentralizado del Municipio de Medellín, el estado de las actividades en desarrollo y preparar y presentar informes ejecutivos al Comité Editorial.
6. Preparar y presentar informes presupuestales al Comité Editorial.
7. Una vez aprobado el reconocimiento de los derechos de autor, vigilar el proceso de inscripción de la obra y los autores en el Registro Nacional de Derechos de Autor.

ARTÍCULO SEPTIMO. Del Manual de Estilo de Publicaciones Editoriales del Municipio de Medellín. Adóptese EL MANUAL DE ESTILO DE PUBLICACIONES EDITORIALES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, el cual deberá ser acogido por todas las dependencias del nivel central de la Administración Municipal en cada uno de sus procesos, planes, programas y proyectos, y por las entidades descentralizadas del Municipio de Medellín, en lo que corresponda, el cual podrá ser modificado por el Comité Editorial cuando se considere necesario.

ARTÍCULO OCTAVO. Publicación del Manual. La Secretaría de Comunicaciones del Municipio de Medellín, adelantará la publicación de EL MANUAL DE ESTILO DE PUBLICACIONES EDITORIALES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN en la página web del Municipio de Medellín, www.medellin.gov.co y en el siguiente enlace: <http://goo.gl/Iw9FmS>

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín, a los veintitrés (23) días del mes de mayo de dos mil catorce (2014).

ANIBAL GAVIRIA CORREA
ALCALDE DE MEDELLIN

JUAN CARLOS QUICENO ALVAREZ
SECRETARIO DE COMUNICACIONES