



**infomed**

CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN  
DE CIENCIAS MÉDICAS

# **Procedimiento para la recepción, evaluación y aprobación de proyectos de libros como nuevas ediciones en el Centro Editorial Ciencias Médicas**

---

**Versión 1.1** | 28 de Marzo de 2016

## OBJETIVO

Establecer el proceso de recepción, evaluación y aprobación de los originales para ser incluidos como nuevas ediciones en los planes de publicaciones del Centro Editorial Ciencias Médicas.

## ALCANCE

Centro Editorial Ciencias Médicas subordinado al Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas.

## REFERENCIAS

Ley No. 14 de Derecho de Autor y resoluciones relacionadas. Manual de Normas de la Editorial Ciencias Médicas. Resolución de Creación del Consejo Asesor Editorial y su Reglamento asociado. Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República sobre Control Interno.

## RESPONSABILIDADES

### Cargo

---

### Responsabilidad

---

Jefe de Centro Editorial.

- Presenta en el Comité Editorial:
  - propuesta de obras a analizar para su inclusión en el plan editorial.
  - resultados de los análisis del Consejo Asesor.
- Ofrece información adecuada a los autores sobre los resultados del proceso.

Jefe del Departamento de Libros del Centro Editorial y/o Especialista encargado del proceso de evaluación de obras.

- Recepciona los originales que se proponen para su publicación en la Editorial Ciencias Médicas y realiza el dictamen técnico.
- Ofrece información a los autores sobre el proceso de evaluación y aprobación de los originales.
- Elabora el resumen del dictamen de no aprobación de las obras rechazadas.
- Prepara los originales para el inicio del proceso de producción.
- Entrega a los autores los originales rechazados.

Comité Editorial del CNICM.

- Analiza los nuevos proyectos de publicaciones que se presentan.

- Decide los proyectos que someterá a la evaluación por el Consejo Asesor.
  - Aprueba los proyectos que se consideren para su inclusión en el plan editorial.
- 

Consejo Asesor Editorial.

- Analiza los proyectos presentados y propone los evaluadores (lectores especializados) de cada uno.
  - Analiza los dictámenes realizados a cada proyecto y propone su aceptación o no.
- 

Autor o institución.

- Solicita la información sobre el proceso de aceptación de obras.
  - Entrega el original y la documentación establecida en el proceso.
  - Recibe la información sobre los resultados del proceso.
- 

## INSUMOS

- La proyección editorial está definida, así como las prioridades de publicaciones.
- Las necesidades de literatura docente están informadas para su análisis y gestión.
- El presupuesto está en correspondencia con las necesidades del Sistema.

## RESULTADOS

Las nuevas ediciones incluidas en el plan editorial estarán evaluadas científicamente y aprobadas según corresponde. Se garantizará el control del proceso de aprobación de los proyectos y el cumplimiento de la política de publicaciones.

## POLÍTICAS

- El cumplimiento de este procedimiento está sujeto a auditorías y supervisiones periódicas que comprueben lo establecido en la legislación de referencia.
- La dirección de la institución tomará las medidas que considere, ante violaciones del procedimiento y legislación vigentes.
- El Consejo Asesor Editorial es un órgano de apoyo y consultoría para la Editorial. Avala la validez científica de las obras propuestas. Propone a la Editorial la publicación o no de una obra.
- El Consejo Asesor Editorial está formado por profesionales de reconocido prestigio y experiencia en distintas especialidades y es aprobado por el Consejo de Dirección del CNICM. Es nombrado por resolución y aprobado su reglamento.

- El Comité Editorial del CNICM, como órgano para la toma de decisiones relacionadas con las publicaciones, aprueba los proyectos a publicar por la Editorial Ciencias Médicas, a partir de las políticas y prioridades identificadas, así como de los análisis que desde el punto de vista científico se le realizan a los proyectos.
- La Dirección del CNICM, en caso necesario y excepcional, decidirá la aprobación de un texto e informará la decisión en el Comité Editorial correspondiente.

## DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

<b>Unidad administrativa / Cargo</b>	<b>Actividad</b>
Autor o institución.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega el original y solicita que se analice la obra para ser publicada por la Editorial Ciencias Médicas.</li><li>• Recibe la información sobre el proceso de evaluación y aceptación de obras.</li></ul>
Jefe del Departamento de Libros del Centro Editorial y/o Especialista encargado del proceso de evaluación de obras.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informa a los autores las características del proceso de aceptación de obras para publicar.</li><li>• Recepciona el original entregado por los autores.</li><li>• Realiza el dictamen técnico al original entregado y ofrece información a los autores sobre sus resultados.</li></ul>
Comité Editorial del CNICM.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analiza las propuestas de obras recepcionadas.</li><li>• Decide, según los tipos de proyectos, los que se presentarán al Consejo Asesor para su evaluación, los que aprueba y los que rechaza en esa instancia.</li></ul>
Consejo Asesor Editorial.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analiza las obras que le correspondan, según la decisión del Comité Editorial, para su evaluación y propone evaluadores (lectores especializados) en cada caso.</li><li>• Analiza los dictámenes y realiza la propuesta de aceptación o no del proyecto.</li></ul>

Jefe del Departamento de Libros del Centro Editorial y/o Especialista encargado del proceso de evaluación de obras.

- Prepara los originales aprobados, con toda la documentación para la apertura del expediente de la publicación.
- Elabora y entrega al Jefe de Centro Editorial el resumen del Dictamen de no aprobación.
- Entrega a los autores los originales que no han sido aprobados.

.....  
Jefe de Centro Editorial.

- Presenta al Autor Principal del proyecto de obra aprobado, las condiciones del Contrato por Derecho de Autor elaborado.
  - Entrega a los autores el resumen del Dictamen de no aprobación en los casos de obras rechazadas.
-

**Versión y Fecha:** Versión 1.1 del 28 de marzo de 2016.

**Distribución:** Este procedimiento tiene una copia impresa en la dirección del Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas-Infomed, dentro del Manual de Procedimientos. Se publica como un documento en PDF, copia fiel del original firmado y acuñado, en el sitio de monitoreo y evaluación del Portal de Infomed.

**Validación:** Este documento fue aprobado por el Consejo de Dirección del Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas-Infomed, según acuerdo número 30/2016.

**Cubierta:** La cubierta del documento impreso fue confeccionada según pautas del Manual de Identidad del Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas-Infomed.

## ESQUEMA

