

PROCEDIMIENTO para la aprobación o cancelación de publicaciones seriadas en el Sistema Nacional de Salud

Objetivo

Establecer el control de la aprobación o cancelación de publicaciones científicas seriadas en el Sistema Nacional de Salud (SNS).

Alcance

Sistema Nacional de Salud.

Referencias

Resolución 81/1987, MINCULT, Creación del Registro Nacional de Publicaciones Seriadas y su Reglamento. Resolución 56/1999, MINCULT, Requisitos y procedimientos para aprobar la difusión de una publicación seriada por medio de Internet. Norma Cubana ISO 3297:1998. Misión y funciones del Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas (CNICM) aprobadas por el MINSAP. Políticas para el perfeccionamiento de la publicación científica en ciencias de la salud en Cuba, aprobadas por el Minsap. Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República sobre Control Interno.

Responsabilidades

Cargo	Responsabilidad
Jefe de Centro Editorial	<ul style="list-style-type: none">- Presenta los nuevos proyectos de publicaciones o las propuestas de cancelación para ser analizadas en el Comité Editorial.- Informa al Director de la Revista los resultados del proceso de aceptación o cancelación.- Entrega los expedientes y la documentación requerida al Director de la publicación para los trámites a realizar, según sea el caso.- Informa al Director de la Revista los resultados del proceso.- Establece el cronograma para el control y la evaluación de las publicaciones seriadas del SNS. Informa los resultados a la Dirección del CNICM.
Jefe del Departamento de Revistas	<ul style="list-style-type: none">- Ofrece información sobre el proceso de registro a los directores de publicaciones, así como para la solicitud del ISSN de ser aprobada la publicación.- Informa a los directores de las

	<p>publicaciones sobre los procesos de evaluación y los indicadores a cumplir.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informa al Jefe de Centro editorial sobre los proyectos de aceptación o cancelación, en proceso. - Realiza la revisión técnica de los expedientes presentados. - Prepara y presenta información de resultados de evaluación de la publicación al consejo asesor. - Prepara y entrega al Jefe de Centro Editorial la documentación necesaria (expediente y valoración del Consejo Asesor) para su análisis en el Comité Editorial. - Tramita el expediente con la propuesta del Comité Editorial, para la aceptación o no de la propuesta y firma del Ministro. - Orienta a los Directores de revistas sobre el proceso de publicación y evaluación de las revistas. - Realiza el control y la evaluación de las publicaciones seriadas del SNS.
Director de la publicación seriada	<ul style="list-style-type: none"> - Solicita información para iniciar los trámites de creación de una publicación seriada. - Recibe la información sobre el proceso, los trámites a realizar y el expediente a presentar. - Elabora y entrega el expediente al Jefe de redacción de Revistas de la Editorial Ciencias Médicas para su revisión técnica. - Realiza los trámites para el registro de la publicación y del ISSN correspondiente. - Hace cumplir los requisitos de calidad de la revista y la legislación vigente. - Realiza el pago de la inscripción y revalidación.
Comité Editorial del CNICM	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza los proyectos, de aceptación o cancelación, presentados y la valoración del Consejo Asesor. - Emite la propuesta de aceptación o no del proyecto.
Consejo Asesor de Revistas	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza los expedientes de los proyectos de nuevas publicaciones seriadas, o cancelaciones, y emite la propuesta o no de aceptación, debidamente fundamentada.

Resultados

Las publicaciones seriadas, aprobadas para el Sistema Nacional de Salud, estarán debidamente legalizadas a través de su inscripción en el RNPS e identificadas con el ISSN correspondiente, además, cumplirán con los indicadores de calidad establecidos. Se garantizará la calidad del proceso de aceptación, publicación y permanencia o no de la publicación científica.

Políticas

- El cumplimiento de este procedimiento está sujeto a auditorías y supervisiones periódicas que comprueben lo establecido en la legislación de referencia.
- La dirección del CNICM tomará las medidas que considere, ante violaciones del procedimiento y legislación vigentes.
- Se considera publicación seriada cualquier publicación impresa en soporte papel o electrónico que se proponga salir indefinidamente, con un mismo título, en partes sucesivas cada una de las cuales lleva ordenación numérica o cronológica, independientemente de su denominación (revista, boletín u otras), su periodicidad y demás características.
- Todas las solicitudes, tanto para la creación de nuevas publicaciones seriadas como la cancelación de alguna revista, serán analizadas y puestas a la consideración de la máxima dirección del MINSAP.
- La cancelación de una publicación seriada será propuesta como resultado de evaluaciones insuficientes en el cumplimiento de los indicadores y políticas aprobadas para las publicaciones seriadas en el SNS. En el Comité Editorial se presentará el expediente con los resultados de las evaluaciones y la fundamentación de la propuesta.
- Todas las gestiones con la Dirección de Publicaciones Periódicas (DPP) del Instituto Cubano del Libro (ICL), para la inscripción de nuevas publicaciones seriadas, las realizará el Director de la publicación que se trate, quien además, firmará el contrato y efectuará el pago correspondiente. En el caso de las cancelaciones, el CNICM será el que procederá a establecer la relación con la DPP para ejecutar la decisión adoptada.
- El director de la publicación seriada, realizará las gestiones en el Instituto de Información Científica y Tecnológica (IDICT) para la solicitud del ISSN, luego de obtener el Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Publicaciones Seriadas.
- Las publicaciones seriadas autorizadas a editarse, imprimirse y circular en Cuba, deben estar inscritas en el Registro Nacional de Publicaciones Seriadas.
- La Norma Cubana homologada NC ISO 3297:1998. Numeración Internacional Normalizada de Publicaciones Seriadas: establece, define y promueve el uso del código normalizado ISSN para la identificación única de

las publicaciones seriadas. Así, las publicaciones seriadas del SNS no podrán circular si, además de poseer el número del Registro, no poseen el ISSN correspondiente y viceversa. Las publicaciones seriadas derivadas de la publicación seriada principal, deben solicitar otro ISSN.

- El CNICM, a través de la Editorial Ciencias Médicas, en cumplimiento de sus funciones, debe implementar acciones de control periódicas y verificar que se haya cumplido con la legislación vigente y el procedimiento aprobado, para cada caso.
- El Jefe del Centro Editorial establecerá el plan de acción para el seguimiento y control del proceso de análisis y aceptación de nuevas publicaciones seriadas en el SNS.
- El Consejo Asesor Editorial es aprobado por el Consejo de Dirección del CNICM, así como su reglamento. Es un órgano de apoyo y consultoría para la Editorial. Evalúa los proyectos de publicaciones seriadas que se presenten, según guía elaborada y aprobada para estos casos. Propone a la aceptación o no de la publicación.
- 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, emite el documento con la propuesta de aprobación o no del proyecto de publicación seriada, o cancelación de la publicación, 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.
- El Registro Nacional de Publicaciones Seriadas emite un reporte que contiene los datos estadísticos generales de las publicaciones seriadas, donde informa las nuevas publicaciones con su número de registro.

Desarrollo del Procedimiento

UNIDAD ADMINISTRATIVA/CARGO	ACTIVIDAD
Director de la publicación	<ul style="list-style-type: none"> - Solicita iniciar los trámites para la creación de una publicación seriada. - Recibe la información sobre los trámites a realizar, el expediente a presentar. - Recibe información sobre el proceso de evaluación y permanencia de la publicación, según indicadores establecidos. - Recibe información sobre los resultados del proceso. - Elabora y entrega el expediente al Jefe de

	<p>redacción de Revistas, de la Editorial Ciencias Médicas para su revisión técnica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realiza los trámites para el registro de la publicación y del ISSN correspondiente.
Jefe de Centro Editorial	<ul style="list-style-type: none"> - Presenta los proyectos de aceptación o cancelación a analizar en el Comité Editorial. - Informa al Director de la Revista los resultados del proceso. - Entrega el expediente y la documentación requerida al Director de la publicación para los trámites a realizar.
Jefe de Redacción de Revistas	<ul style="list-style-type: none"> - Ofrece información sobre el proceso de registro. - Realiza la revisión técnica del expediente presentado. - Presenta el expediente al Consejo Asesor para su valoración. - Entrega al Jefe de Centro Editorial la documentación necesaria (expediente y valoración del Consejo Asesor) para su análisis en el Comité Editorial. - Tramita el expediente con la propuesta del Comité Editorial, para la aceptación y firma del Ministro. - Ofrece información sobre el proceso de solicitud del ISSN. - Realiza el informe final del proceso de aprobación o cancelación de la publicación.
Consejo Asesor de Revistas	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza los proyectos de nuevas publicaciones seriadas, o de cancelación, y emite sus consideraciones.
Comité Editorial del CNICM	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza el proyecto y las valoraciones del Consejo asesor. Emite su propuesta para la consideración del Ministro.

Esquema

