

Procedimiento para la aprobación y el control de las cuentas de correo con acceso telefónico para los comités editoriales de las publicaciones seriadas y proyectos de libros por encargo en el Centro Editorial Ciencias Médicas

Versión 1.1 | 28 de Marzo de 2016

OBJETIVO

Establecer el control del proceso de aprobación, gestión y control las de cuentas de correo con acceso telefónico para miembros de comités editoriales de publicaciones seriadas del Sistema Nacional de Salud (SNS) y autores vinculados con proyectos de libros gestionados para su producción por encargo del Centro Editorial Ciencias Médicas, para el cumplimiento de sus responsabilidades y misiones con la publicación.

ALCANCE

Sistema Nacional de Salud.

REFERENCIAS

Procedimiento para el servicio de Cuentas de Correo con acceso telefónico para el Sistema Nacional de Salud. Resolución 127 del MIC. Código de ética dela red Infomed. Resolución 60/2011 sobre el Control Interno.

RESPONSABILIDADES

Cargo

Responsabilidad

Director del CNICM

Avala las solicitudes de cuentas de correo de los comités editoriales y autores principales de obras por encargo

Jefe Centro Editorial

Presenta a la Dirección del CNICM las solicitudes de correo electrónico de los comités editoriales y autores principales de obras por encargo.

Representante nombrado por el CNICM

- Informa al director de la publicación o autor principal de la obra por encargo, los detalles del servicio de cuentas de correo institucionales para publicaciones.
- Presenta al Jefe del Centro Editorial las solicitudes de cuentas debidamente fundamentadas y conciliadas.
- Tramita con el Grupo de Atención a Usuarios/ Infomed (GAU) las cuentas de acceso telefónico aprobadas o las modificaciones de las cuentas existentes según sea el caso.
- Distribuye y controla a través de la documentación establecida (Solicitud de cuentas de usuario) las cuentas de acceso telefónico aprobadas bajo la supervisión del Jefe del Centro Editorial.

- Mantiene actualizado, a través de la interfaz de administración <https://admindcuentas.sld.cu>, el registro para la asignación de cuentas de acceso telefónico a la red en Infomed con los datos de la publicación y sus usuarios.
- Posee los controles asociados al registro de los usuarios de acceso telefónico a la red, copia del contrato y relación de usuarios autorizados firmada por el Director del CNICM.
- Atiende y tramita los problemas relacionados con el servicio de los usuarios de la publicación
- Informa al comité editorial o autor principal de la publicación, cualquier irregularidad detectada en el uso de las cuentas asignadas y propone acciones para su corrección.
- Brinda asistencia técnica al usuario en caso que lo necesite.

Director de revista o responsable de la publicación

- Realiza la propuesta debidamente fundamentada al representante.
- Asigna las cuentas de acceso telefónico a los miembros que considere a partir de las tareas que deberá garantizar y que precisan del servicio.
- Controla el cumplimiento de la política para el uso eficiente y racional de la cuenta de correo electrónico por parte del beneficiado.

Usuario

- Firma el contrato y el código de ética correspondiente a la cuenta asignada.

GAU

- Archiva los documentos en el expediente de la institución
- Crear un usuario de administración en la aplicación para la administración de cuentas de Infomed al representante de la institución en <https://admindcuentas.sld.cu>.
- Archiva todas las solicitudes del servicio presentada por el representante.

INSUMOS

- Procedimiento para el servicio de Cuentas de Correo del CNICM.

RESULTADOS

Los comités editoriales contarán con cinco (5) cuentas de correo de acceso telefónico institucionales como máximo para el desarrollo de sus actividades en el seno de la publicación.

Los autores principales de las obras por encargo gestionadas por la ECIMED, contarán con cuentas de correo de acceso telefónico institucionales para el desarrollo del proyecto.

POLÍTICAS DEL SERVICIO

- 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.
- Los comités editoriales y autores se hacen responsables por el uso adecuado de las cuentas de correo electrónico que operarán.
- Las cuentas de correo electrónico otorgadas serán con carácter institucional.
- Una vez que el beneficiario deje de formar parte del comité editorial o de ser autor principal de la obra, por cualquier razón, la cuenta deberá ser reotorgada por el director de la revista o autor principal según el procedimiento aprobado.
- De no existir un nuevo beneficiario el director de la publicación o autor principal de la obra, podrá devolver la cuenta al CNICM para su desactivación y posterior activación cuando se solicite.
- Una vez que concluya el trabajo de elaboración y edición de la obra por encargo, las cuentas asignadas deberán ser canceladas y la capacidad puesta a disposición de nuevos proyectos de publicaciones.
- Las cuentas de correo electrónico solamente podrán solicitarse por escrito a través de los directores de las publicaciones debidamente avalados.
- En el caso de obras por encargo, el número de cuentas solicitadas variará en correspondencia con la cantidad de autores principales.
- Todas las cuentas de acceso telefónico estarán ancladas, el servicio solo puede obtenerse si se llama desde teléfono previamente aprobado.
- Ante violaciones del código de ética, reglamento o regulaciones de seguridad informática reportados por la administración de la red Infomed, el director de la revista, o autor principal, deberá tomar las medidas pertinentes para asignar la cuenta de correo a otro usuario si es necesario.
- El CNICM a través del GAU tiene el deber de prestar asistencia técnica a los operarios de las cuentas siempre que estos lo soliciten.
- En caso de salida temporal del país, el operario de la cuenta deberá comunicarlo al director de la publicación o autor principal, quien a su vez tomará el control de la cuenta hasta su retorno.
- Las cuentas institucionales para los comités editoriales de publicaciones seriadas y de los proyectos de obras por encargo aprobadas no tendrán acceso a internet, tendrán autorizadas 50 horas de conexión al mes y serán de carácter revertido.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad administrativa / Cargo	Actividad
Director de revista o responsable de la publicación	<ul style="list-style-type: none">• Presenta solicitud de creación de cuentas de acceso telefónico institucional para la utilización en funciones de la publicación.
Representante nombrado por el CNICM	<ul style="list-style-type: none">• Informa al director de la revista o autor principal de la obra sobre los detalles del servicio de las cuentas institucionales para las publicaciones.• Presenta al Jefe del Centro Editorial las solicitudes de cuentas debidamente fundamentadas y conciliadas, con la documentación establecida.
Jefe de Centro Editorial	<ul style="list-style-type: none">• Presenta solicitud a la Dirección del CNICM para su aprobación.
Director del CNICM	<ul style="list-style-type: none">• Avala la propuesta de solicitud de cuenta de correo electrónico institucional.
Representante nombrado por el CNICM	<ul style="list-style-type: none">• Realiza los trámites de con GAU para la implementación de la solicitud.
GAU	<ul style="list-style-type: none">• Ejecuta la solicitud.
Representante nombrado por el CNICM	<ul style="list-style-type: none">• Comunica a director de la publicación o autor principal, la activación de las cuentas solicitadas.• Autoriza su operación.
Director de la revista o responsable de la publicación	<ul style="list-style-type: none">• Informa sobre la activación de la cuenta y correcta utilización.
Usuario	<ul style="list-style-type: none">• Firma el contrato y el código de ética correspondiente a la cuenta asignada.

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 26/2016.

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

ESQUEMA

