

# **Procedimiento para la aprobación y ejecución de la contratación por concepto de Derechos de autor para publicaciones en la Editorial Ciencias Médicas**

---

**Versión 1.1** | 28 de Marzo de 2016

## OBJETIVO

Establecer un sistema para la aprobación y control de la ejecución de los contratos según resoluciones vinculadas con la Ley No. 14, de Derecho de Autor, para publicaciones gestionadas, aprobadas e incluidas en los planes editoriales de la Editorial Ciencias Médicas, ya sean por concepto de Derechos de Autor, Trabajos Terminados o Lectores Especializados.

## ALCANCE

Editorial Ciencias Médicas, perteneciente al Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas (CNICM).

## REFERENCIAS

Ley No. 14, de Derecho de autor y resoluciones relacionadas con esta. Manual de Normas de la Editorial Ciencias Médicas. Manuales contables del Sistema Nacional de Salud. Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República sobre Control Interno.

## RESPONSABILIDADES

### Cargo

---

### Responsabilidad

---

Director del CNICM.

- Aprueba los trabajos a contratar en la etapa según fundamentación presentada por el Jefe de Centro Editorial.
- Firma Resolución que autoriza al Jefe del Centro Editorial a firmar los contratos de Derechos de Autor según las resoluciones vigentes.
- Orienta las supervisiones según cronograma aprobado.

.....

Jefe de Centro Editorial.

- Presenta a la Dirección del CNICM la propuesta general de los proyectos a contratar en la etapa, debidamente fundamentada, según plan editorial aprobado.
  - Presenta a la abogada del CNICM la propuesta de los contratos a ejecutar, para su dictamen.
  - Analiza junto con el autor, los términos del contrato propuesto.
  - Firma los contratos a ejecutar por concepto de Derechos de Autor, según las resoluciones vigentes.
  - Certifica tanto la culminación del trabajo, como su destino final.
  - Solicita la ejecución de los pagos en cumplimiento de los contratos contraídos.
- .....

Jefes de departamentos del Centro Editorial Ciencias Médicas.

- Presentan las propuestas de trabajos a contratar en el año al Jefe del Centro Editorial, a partir del análisis de la planificación general ajustada al plan editorial aprobado.
- Proponen las personas que ejecutarán los trabajos, en casos necesarios, así como las propuestas de pagos a efectuar, ajustados al presupuesto aprobado para el área.
- Presentan la propuesta de términos de contrato a firmar.
- Orientan el trabajo a realizar y controlan el cumplimiento de los cronogramas acordados.
- Realizan y documentan el control de calidad de los trabajos realizados.

---

Abogada del CNICM.

- Revisa y dictamina los contratos presentados por la Editorial, así como la documentación que los avala.

---

Jefe del Departamento de Contabilidad.

- Recibe la documentación para la ejecución de los pagos por concepto de derechos de autor.
- Realiza los pagos correspondientes según términos del contrato y la planificación del presupuesto aprobado.

---

Autor.

- Presenta la documentación requerida para la elaboración del Contrato.
- Firma el Contrato.
- Ejecuta el trabajo con los indicadores de calidad requeridos y según el cronograma acordado en el contrato.

---

## INSUMOS

- El plan editorial de libros aprobado y conciliado con el MINSAP.
- Plan editorial de las revistas que se editan en la Editorial Ciencias Médicas.
- El presupuesto del CNICM aprobado, así como las cantidades a destinar para el pago de los Derechos de Autor.

## RESULTADOS

Los textos contratados serán publicados según el cronograma aprobado, con la calidad requerida; se realizarán los pagos a partir del cumplimiento de los contratos firmados y se ejecutará el presupuesto destinado para esta actividad.

## 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.
- La propuesta general de contratación para el caso de los contratos de Derechos de Autor y Trabajos Terminados, debe incluir la fundamentación de los proyectos a contratar en el año en las dos modalidades, a partir del análisis de la capacidad del equipo editorial para asumir los trabajos de edición, diseño y composición de los textos incluidos en el plan editorial, tanto de libros como de revistas, y teniendo en cuenta el presupuesto aprobado para el año.
- En el caso de los contratos por Lector Especializado, se definirá el presupuesto anual destinado para esta actividad específica y se ejecutará a partir de la calidad de las reseñas resultado de los análisis realizados a cada obra que se decide pasar al Consejo Asesor Editorial.
- Los expedientes de cada proyecto a contratar deben contener:
  - Carta del Jefe del Centro Editorial que certifique la aprobación del trabajo a realizar.
  - En caso de los trabajos terminados, el autor debe presentar un breve curriculum o documentos que avalen su capacidad para realizar el trabajo que se requiere.
  - Ficha de costos o valoración del texto que fundamente el valor que se propone pagar, según sea el caso.
  - Fotocopia del carnet de identidad del autor del trabajo.
- Los dictámenes de calidad de los trabajos terminados y de las reseñas realizadas constituirán indicadores para la valoración del pago a realizar.
- En caso de que haya más de un autor, se debe presentar un documento firmado por todos los autores que autorice al autor principal a cobrar el total del dinero pagado y distribuirlo según se acuerde. De lo contrario, habrá que acordar la solución para efectuar los pagos correspondientes.

## DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### Unidad administrativa / Cargo

---

### Actividad

---

Jefes de departamentos del Centro Editorial Ciencias Médicas.

- Presentan las propuestas de trabajos a contratar en el año al Jefe del Centro Editorial, a partir del análisis de la planificación general ajustada al plan editorial aprobado.
- Analizan y proponen las personas a contratar.
- Presentan la propuesta de contrato para cada caso, así como el cronograma de ejecución y los montos a pagar según análisis realizado.
- Certifican la calidad de los trabajos contratados.

.....  
Jefe del Centro Editorial.

- Presenta al Director del CNICM la propuesta general de los trabajos a contratar con la fundamentación acorde con el plan aprobado y el presupuesto del año.
- Presenta a la abogada del CNICM la propuesta de los contratos a ejecutar en cada etapa, según planificación.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analiza con el autor de los términos del Contrato.</li><li>• Entrega la documentación establecida para hacer efectivo el pago del trabajo.</li><li>• Solicita el pago correspondiente al trabajo realizado.</li></ul>
.....	
Director del CNICM.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprueba los trabajos a contratar en la etapa.</li></ul>
.....	
Abogada del CNICM.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisa y dictamina la propuesta de contratos.</li></ul>
.....	
Autor.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Firma el Contrato, previamente discutido con el Jefe del Centro Editorial.</li><li>• Ejecuta el trabajo contratado según los términos de calidad que se indiquen y el cronograma acordado.</li></ul>
Jefe del Departamento de Contabilidad.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recibe la documentación para efectuar el pago correspondiente según el contrato firmado.</li><li>• Hace efectivo el pago al autor del trabajo.</li></ul>
.....	

---

**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 28/2016.

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

**Anexo:** Esquema del proceso.

## ESQUEMA

