

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Dictaminación de artículos de la revista <i>Economía, Sociedad y Territorio</i> .	CORINV_EST-01

**OBJETIVO:**

Garantizar la publicación de artículos de alta calidad, derivados de investigaciones originales en ciencias sociales y ambientales con referencia territorial, particularmente en las dimensiones urbana, metropolitana y regional.

**NORMA Y / O LINEAMIENTOS:**

DESCRIPCION
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Economía, Sociedad y Territorio</i> (EST) es una Revista Científica de interés y proyección internacional, especializada en la publicación de artículos de alta calidad. Está abierta a la diversidad de enfoques y metodologías que se inscriban en el marco de regiones y ciudades específicas.</li> <li>• Se enfoca tanto a la investigación aplicada como a la investigación básica. Privilegia las investigaciones interdisciplinarias, así como trabajos derivados de investigaciones científicas originales.</li> <li>• Los artículos propuestos para su posible publicación deberán estar o estandarizados de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Guía para los autores”. En caso de que los artículos postulados no se ajusten a las políticas editoriales definidas, serán turnados a los autores con las observaciones correspondientes. No se admitirán los artículos que no cumplan con estos requisitos editoriales.</li> <li>• Las colaboraciones deberán presentarse en su versión final y completas, ya que no se admitirán cambios una vez iniciado el proceso de dictaminación y producción.</li> <li>• Todos los artículos son dictaminados por especialistas de amplio reconocimiento en su área con el método doble ciego, en función de su calidad, originalidad y contribución científica. El método doble ciego se define como el envío anónimo de un artículo a dos dictaminadores externos a la institución.</li> <li>• El dictamen deberá ser riguroso, especializado y argumentado y se desarrollará de acuerdo con el “Formato de dictamen”.</li> <li>• Para que un artículo sea aceptado para su publicación deberá contar con, al menos, dos dictámenes positivos. En caso de que un artículo cuente con un dictamen positivo y otro negativo, será remitido a un tercer dictaminador con la finalidad de definir la pertinencia o no de su publicación.</li> <li>• Los resultados del proceso de dictamen académico serán inapelables.</li> </ul>

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>NUMERO</b>
<b>Dictaminación de artículos de la revista Economía, Sociedad y Territorio.</b>	CORINV_EST-01

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Autor	Postula un artículo original a la revista EST de acuerdo con los lineamientos normativos de la propia revista a través de correo electrónico o de los sistemas automatizados que para esta actividad se establezcan.
2	Editor adjunto	Recibe el artículo en formato electrónico, verifica que se ajuste a los lineamientos establecidos en la guía para los autores de la revista EST y lo turna al director.
3	Director	Realiza la evaluación editorial del artículo propuesto -con ayuda de la mesa de redacción-, en la que se considera para su publicación, la pertinencia temática y la calidad general del artículo. El director notifica el resultado de la evaluación editorial al editor adjunto para que este informe el resultado al autor, el cual puede ser positivo o negativo.
4	Editor Adjunto	Recibe la notificación del resultado de la evaluación editorial. Si el artículo no se ajusta a la temática de la revista EST, el editor adjunto informa al autor y se da fin al proceso. Si el artículo corresponde a la temática y estándares de calidad de la revista EST el Editor Adjunto envía al autor la "Carta de Originalidad de trabajo escrito" para su firma.  Revisa que el artículo cumpla con las normas editoriales establecidas en la "Guía para los autores" y envía observaciones al autor.
5	Autor	Recibe notificación de no a aceptación.
6	Autor	Recibe, firma y envía la "Carta de declaración de originalidad del trabajo escrito" al editor adjunto.  Realiza las correcciones editoriales de acuerdo con los lineamientos establecidos en la "Guía para los Autores".
7	Editor adjunto	Recibe la carta firmada y el texto estandarizado.
8	Director	Notifica a la mesa de redacción que el artículo puede enviarse a dictamen.

Elaboró  
EST

Fecha de emisión  
13/09/2012

Fecha de última actualización  
13/09/2012

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

9	Mesa de Redacción	Designa a los especialistas a quienes se solicitará el dictamen, con apoyo en la Cartera de Árbitros.
10	Director	Recibe propuesta de dictaminadores y notifica al editor adjunto para el envío de invitaciones.
11	Editor adjunto	Elabora y envía invitaciones a los dictaminadores propuestos donde incluye el título y resumen del artículo a dictaminar.
12	Dictaminador	Recibe invitación de artículo para dictaminar y, emite respuesta de aceptación o no aceptación para evaluar el artículo al editor adjunto.
13	Editor Adjunto	Recibe respuesta. En caso de que la respuesta sea negativa selecciona a otro dictaminador de la cartera de árbitros, regresa al punto 12.
14	Editor Adjunto	Remite al dictaminador copia en versión electrónica del texto, junto con el formato de dictamen en caso de que éste haya aceptado evaluar el artículo.
15	Dictaminador	Recibe artículo a dictaminar, junto con el "Formato de dictamen". Lee el artículo, emite la resolución del dictamen y turna el dictamen al editor adjunto.
16	Editor Adjunto	Espera el segundo dictamen para determinar el estatus del artículo. En caso de que el dictamen sea negativo solicita, de acuerdo al procedimiento antes descrito, la evaluación de un tercer dictaminador quien decidirá el resultado final.
17	Editor Adjunto	Notifica al autor los resultados del proceso de dictaminación y elabora un documento donde se indican las observaciones señaladas por los árbitros.
18	Autor	Recibe resultados de dictamen que puede ser de rechazo con dos dictámenes negativos o aceptación con modificaciones con al menos dos dictámenes positivos, si es de rechazo se da fin a este proceso. En caso de que el artículo sea aprobado con modificaciones, el autor deberá hacer los cambios y correcciones indicadas en dicho documento y remitir el artículo corregido al editor adjunto.
19	Editor Adjunto	Recibe el artículo con los cambios hechos por el autor y lo envía al dictaminador.
20	Dictaminador	Recibe el artículo con las correcciones. Verifica que sus observaciones hayan sido atendidas, hasta que se acredite el proceso de revisión por pares. Su duración depende de los tiempos que empleen los propios autores y dictaminadores, con el límite que la revista EST establezca.  Emite su apreciación sobre la revisión o cotejo y la envía al editor adjunto.
21	Editor Adjunto	Recibe el dictamen y lo remite al director.

Elaboró  
EST

Fecha de emisión  
13/09/2012

Fecha de última actualización  
13/09/2012

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

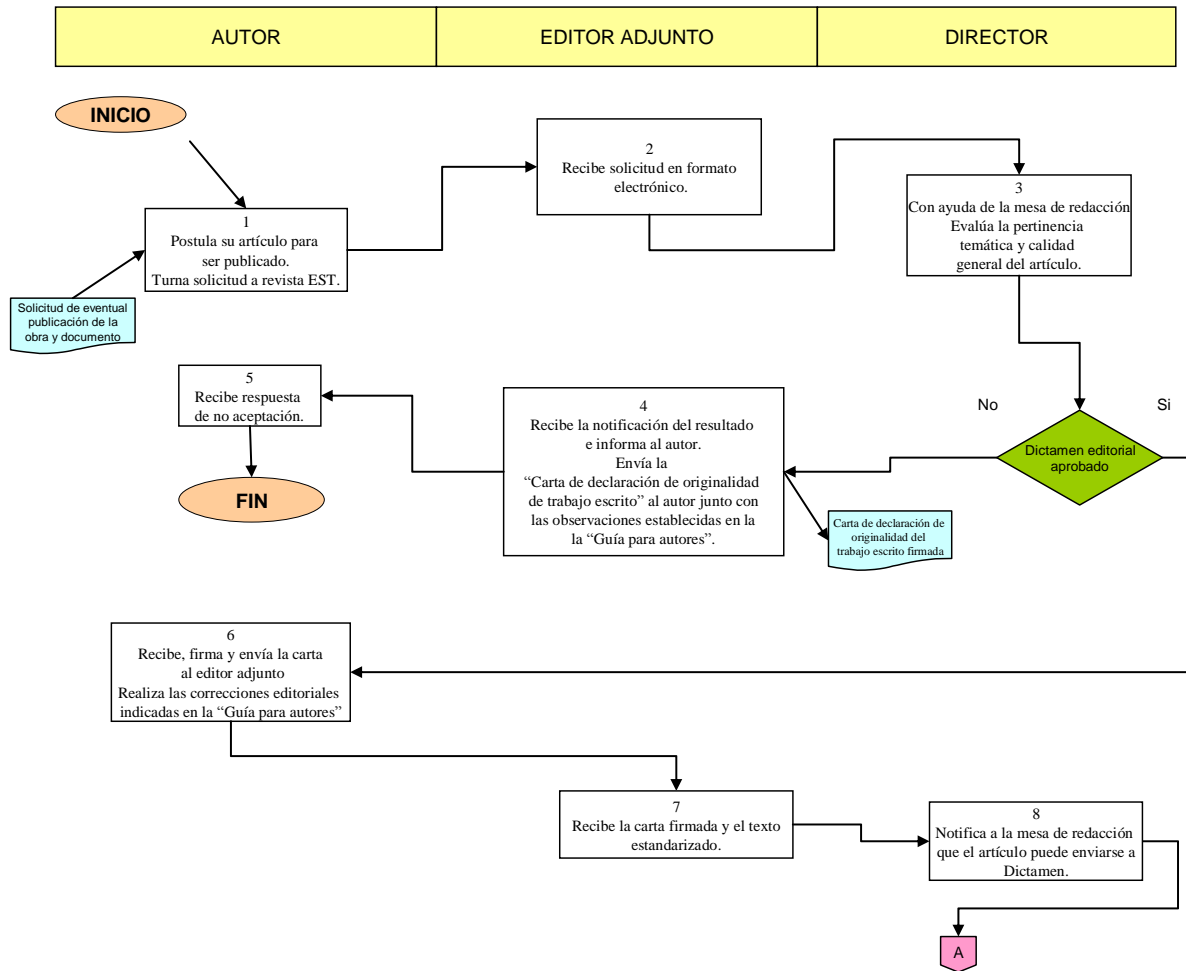
22	Director	Recibe el dictamen de revisión o cotejo. Realiza una revisión final del artículo y las actas de dictamen, para verificar que el proceso haya concluido satisfactoriamente en todas sus etapas y solicita al editor adjunto se proceda al envío de la "Carta de cesión de derechos de autor".
23	Editor adjunto	Envía al autor el "Carta de de cesión de derechos de autor".
24	Autor	Recibe, firma y remite al editor adjunto la "Carta de de cesión de derechos de autor" debidamente firmada.
25	Editor adjunto	Recibe carta firmada y envía el texto a corrección de estilo para iniciar el proceso de edición.

Elaboró  
EST

Fecha de emisión  
13/09/2012

Fecha de última actualización  
13/09/2012

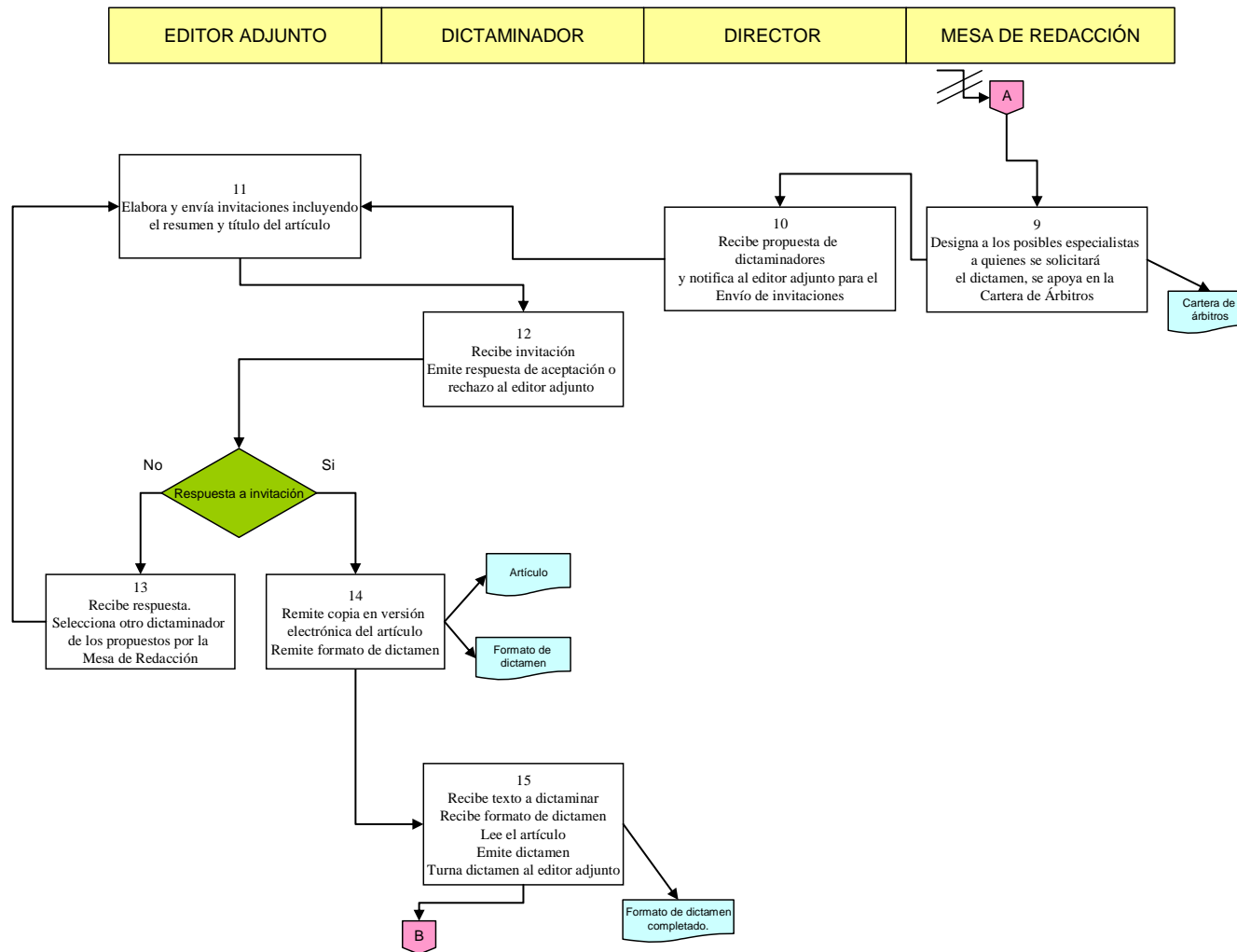
DIAGRAMA DE FLUJO



Elaboró  
EST

Fecha de emisión  
13/09/2012

Fecha de última actualización  
13/09/2012



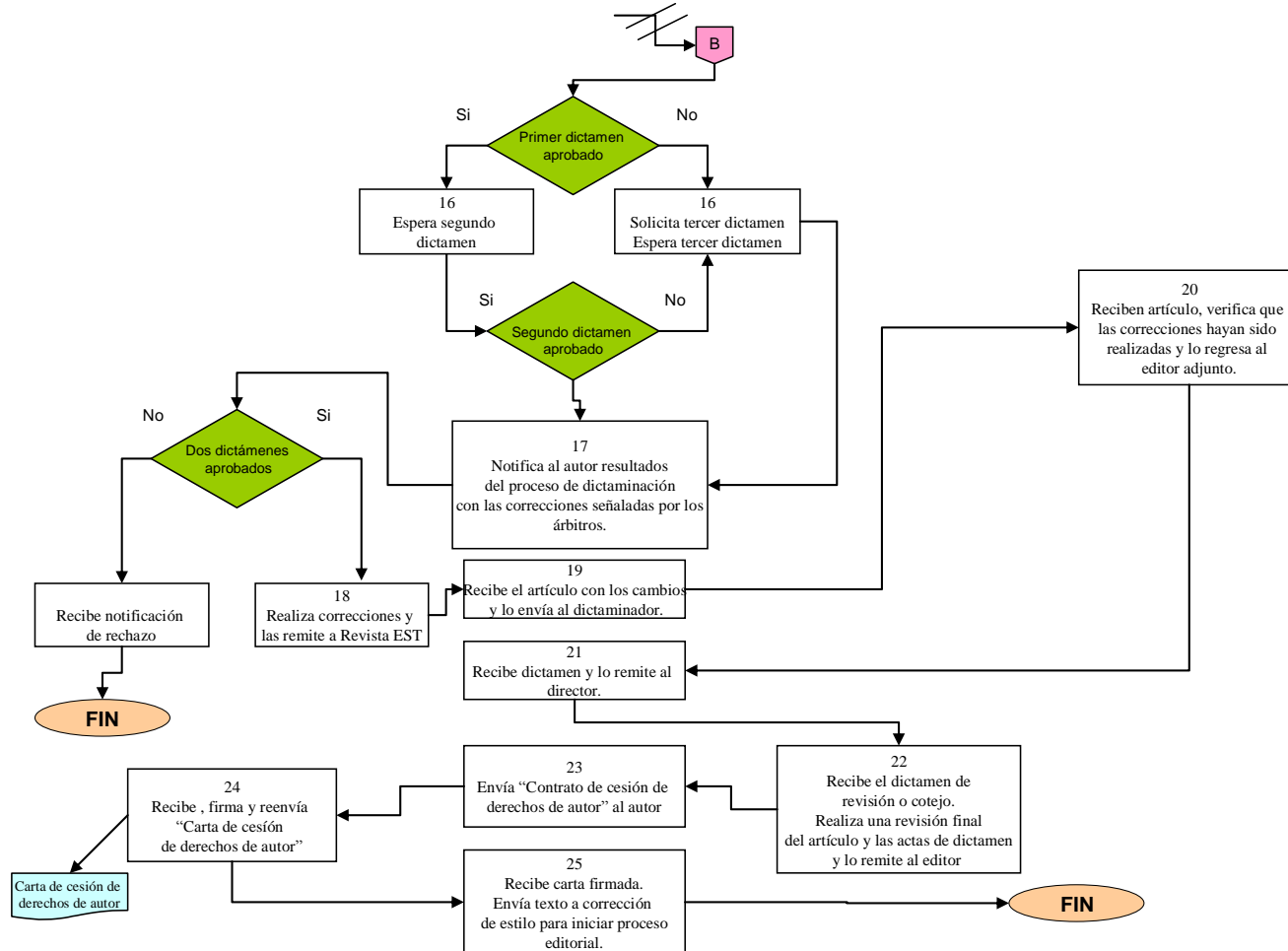
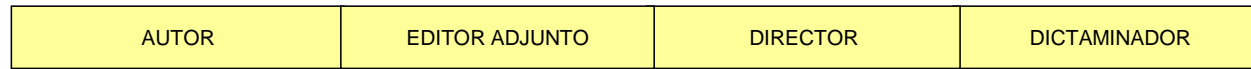
Elaboró  
EST

Fecha de emisión  
13/09/2012

Fecha de última actualización  
13/09/2012

Dictaminación de artículos de la revista Economía, Sociedad y Territorio.

CORINV\_EST-01



Elaboró  
EST

Fecha de emisión  
13/09/12

Fecha de última actualización  
13/09/12