

## Plan de acción para la gestión de calidad de la revista Gaceta Científica

### Plan of action for the management of quality of the magazine Gaceta Científica

Roe Mio López Toribio <sup>1</sup>  
Nancy Elizabeth Castañeda Eugenio <sup>2</sup>

**Citar como:**

López, R., Castañeda, N. (2024). Plan de acción para la gestión de calidad de la revista Gaceta Científica. *Gaceta Científica*, 10(1), 153-156. <https://doi.org/10.46794/gacien.10.1.2103>

**1 M.Sc. en Medicina Forense**

Xi'an Jiaotong University, Shaanxi,  
China.

<https://orcid.org/0009-0001-3367-4920>

[miolopeztoribio@hotmail.com](mailto:miolopeztoribio@hotmail.com)

**2 Doctor en Ciencias de la Salud,**

Universidad Nacional Hermilio Valdizán,  
Huánuco, Perú.

<https://orcid.org/0000-0002-3016-663X>

[ncastaneda@unheval.edu.pe](mailto:ncastaneda@unheval.edu.pe)

Recibido: 01/12/2023

Aceptado: 22/12/2023

Publicado: 05/01/2024

**Autor de correspondencia:**

[miolopeztoribio@hotmail.com](mailto:miolopeztoribio@hotmail.com)

En los últimos años, las revistas científicas o académicas han sido el medio más utilizado para publicar investigaciones de pregrado y posgrado en el ámbito de la educación superior universitaria. La revista Gaceta Científica es la revista académica de la Escuela de Posgrado (EPG) de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (UNHEVAL), Huánuco, Perú. Según su definición original, este es un medio de comunicación científica que tiene múltiples objetivos, incluida la promoción de la cooperación científica, la publicación de excelentes artículos científicos, la internacionalización del conocimiento y el fomento de la discusión.

En 2015 se creó la revista Gaceta Científica (GC), que tiene como objetivo difundir información científica sobre la gestión y administración pública y privada. Está dirigida a investigadores, académicos, estudiantes y actores sociales que forman parte del sector profesional o se desenvuelven en áreas relacionadas con la EPG de la UNHEVAL en Huánuco Perú.

El proceso editorial de una revista científica generalmente comienza con la revisión de los manuscritos por pares y el envío de sugerencias amables y constructivas para mejorar la calidad de los manuscritos enviados, con recomendaciones metodológicas o de análisis cuando sea necesario para maximizar el uso de la información, garantizando la validez de los resultados y conclusiones o con observaciones para hacer que los textos sean más claros y coherentes. Estas recomendaciones pueden ser aceptadas ocasionalmente, pero también pueden ser rechazadas ocasionalmente debido a los argumentos pertinentes de los autores (Gaitán, 2006).

La revista GC introdujo una nueva forma de evaluar artículos e implementó numerosos cambios. Como resultado, el Comité Editorial y los miembros del Comité Científico (CC) se reorganizaron. Así mismo, fue aumentado el número de revisores o pares que revisan los manuscritos, haciéndose pública la fecha en que se recibieron, revisaron y aprobaron los manuscritos, y se ha mantenido la periodicidad trimestral de la revista. La revista se ha expandido para incluir temas de gestión y administración a nivel nacional e internacional y ha permanecido abierta a la comunidad de especialistas.

En cuanto a la calidad editorial, la revista es explícita en el proceso de selección de manuscritos y en el proceso de revisión por pares externos; en ese sentido, se pide a los autores que respeten las normas éticas y posibles conflictos de interés, así como que corrijan los errores oportunamente y respeten las opiniones de los editores. Ningún material publicitario puede afectar la imparcialidad del material publicado.

Dado lo anterior, se presenta un plan de acción en el que se desarrollan

principalmente cinco líneas de acción que favorecen la calidad de las revistas científicas; las cuales, según Agudelo (2017), se encuentran relacionadas con:

a) Los procesos editoriales: estos refieren a la uniformización de las formas y procesos de edición para facilitar su localización e identificación, así como a las contribuciones que publica la revista, otorgándole mayor credibilidad.

b) La calidad de contenido: esta es controlada por un colegio invisible, es decir, por grupos de especialistas en una disciplina que evalúan la producción científica y ayudan al crecimiento y mantenimiento de revistas que difunden los resultados de las investigaciones en todas las áreas, a través de la evaluación por pares y la exigencia de originalidad de los trabajos publicados.

c) La visibilidad e impacto: esta remite a la visibilidad como un nivel de reconocimiento, tanto a nivel local, nacional como internacional, frente a otras revistas y comunidades académicas o científicas, según el campo de conocimiento. Por otro lado, la infometría, que a su vez incluye la cienciometría, la bibliometría, la altmetría, la webmetría y la cibermetría, tiene un mayor impacto.

d) El acceso a la revista: de modo que cada uno de los textos de estos artículos está disponible gratuitamente en Internet, por lo que cualquier persona puede leerlos, descargarlos, copiarlos, distribuirlos, imprimirlos y utilizarlos para cualquier otro propósito legal, sin restricciones financieras, legales o técnicas, excepto la necesidad básica del acceso a Internet.

e) La gestión y finanzas: lo cual refiere a la distribución de los fondos según las necesidades de la revista; es decir, es necesario tener un presupuesto para inversiones que contribuyan a mejorar la calidad de la revista.

En la misma dirección, Agudelo (2017) propone una descripción basada en los datos del seguimiento bibliográfico con el objetivo de obtener una mayor comprensión del trabajo que se realiza en cada proceso editorial:

a) Recepción de manuscritos: los manuscritos se reciben a través del sistema Open Journal System (OJS), que es un sistema de gestión y publicación de revistas y documentos periódicos (seriados) en Internet. Este está hecho para reducir el tiempo y la energía necesarios para analizar minuciosamente los procesos necesarios en la edición de una publicación seriada.

b) Registro de artículos: el artículo se incluirá en una base de datos o una lista de programación que permita llevar un control. La fecha de recepción, el nombre del artículo, el nombre del autor, los evaluadores, sus recomendaciones, la fecha de concepto de los evaluadores, el estado del artículo, la decisión final y la fecha de decisión final se encuentran en esta lista de programación.

c) Checklist inicial: el manuscrito recibirá una primera revisión del asistente editorial, utilizando un formato de "lista de control" que incluya elementos de forma y contenido. Por lo tanto, estará sujeto a un programa de control antiplagio.

d) Primer filtro (revisión de editor): después de completar el listado, el artículo será enviado al editor de la revista para que verifique si es relevante para el proceso editorial. Si el editor lo rechaza, el manuscrito será devuelto al autor vía correo electrónico y se le informará la razón de la devolución.

e) Revisión por pares: el manuscrito pasa a revisión por pares con al menos dos revisores expertos en el tema, así como un tercer revisor si fuese necesario. Los mismos podrían ser sugeridos por el Comité Científico, el Comité Editorial o el editor. Sin embargo, con bases de datos confiables, el asistente editorial también podrá completar esta tarea.

f) Recomendaciones de evaluadores: según las recomendaciones de los evaluadores, las decisiones se muestran en la Tabla 1.

g) Corrección de estilo: como se mencionó anteriormente, la corrección de estilo debe tener dos partes. Luego de recibido el artículo, el corrector debe comunicarse con el autor por correo electrónico para realizar los cambios pertinentes, o con su

aprobación, según sea el caso. Finalmente, el corrector de estilo integrará o corregirá los cambios sugeridos por el autor.

h) Diagramación: los artículos serán enviados a diagramar al final del proceso, lo que indica que están listos para ser publicados. Antes de eso, los autores reciben una.

i) Publicación: los artículos deben publicarse en OJS con los metadatos adecuados, los cuales

incluirán los nombres de las/os autoras/es, la filiación institucional, el resumen, los métodos de referencia, las palabras claves y las referencias bibliográficas con nombres y apellidos completos, dejando un espacio entre cada referencia.

j) Divulgación: mediante una estrategia basada en recursos digitales, el marketing de contenido de la revista a través de redes sociales y correo electrónico permitirá generar una reacción positiva de los lectores y aumentar la visibilidad del contenido.

**Tabla 1**

*Esquema de decisiones de acuerdo a las recomendaciones de los evaluadores*

Aprobado tal como está (aceptado)	+	Aprobado tal como está (aceptado)	=	Se envía a corrección de estilo
Aprobado tal como está (aceptado)	+	No aprobado (rechazado)	=	Se busca tercer evaluador
Aprobado tal como está (aceptado)	+	Ligeras modificaciones (publicable con modificaciones)	=	El autor hace modificaciones, el editor técnico revisa y se envía a corrección de estilo cuando el artículo esté listo; es decir, se harán las devoluciones necesarias hasta que se integren todas las correcciones solicitadas al autor
Aprobado tal como está (aceptado)	+	Modificaciones importantes (modificar y someter nuevamente a evaluación)	=	Se busca un tercer evaluador
Ligeras modificaciones (publicable con modificaciones)	+	Ligeras modificaciones (publicable con modificaciones)	=	El autor realiza correcciones y se envía a corrección de estilo cuando el artículo esté listo; es decir, se harán las devoluciones necesarias hasta que se integren todas las correcciones solicitadas al autor
Ligeras modificaciones (publicable con modificaciones)	+	Modificaciones importantes (modificar y someter nuevamente a evaluación)	=	Se busca un tercer evaluador
Modificaciones importantes (modificar y someter nuevamente a evaluación)	+	Modificaciones importantes (modificar y someter nuevamente a evaluación)	=	El autor recibe el artículo por correo electrónico y tiene la opción de volver a iniciar el proceso editorial desde el principio, enviando el artículo de nuevo
Rechazado	+	Rechazado	=	El artículo se devuelve al autor vía correo electrónico junto con las razones por las cuales se rechazó

Fuente: Agudelo (2017).

La política de ética editorial de la Revista Interamericana de Psicología Ocupacional (RIPO) se estableció para mantener las buenas prácticas y mejorar el contenido de la publicación. En esta se ponen de manifiesto las responsabilidades y prácticas antiéticas que los autores, la entidad editora y los pares evaluadores deben evitar (Agudelo, 2017). Los estándares y directrices propuestos por el Committee on Publication Ethics (COPE) y Elsevier, recopilados según Agudelo (2017), dieron lugar a la siguiente política de ética editorial:

a) Funciones del editor - grupo editorial: responsabilidad, confidencialidad, conflictos de interés, participación y cooperación en las investigaciones, libertad editorial y acceso abierto, derechos de publicación.

b) Sugerencias para autores: autoría, originalidad, envíos duplicados o simultáneos, plagio y autoplagio, conflicto de intereses, fraude en la investigación, inexactitud de referencias bibliográficas, responsabilidad.

c) Funciones de los evaluadores: confidencialidad, conflictos de interés, objetividad, prontitud, contribución a la decisión editorial, responsabilidad.

En resumen, este editorial analiza la creciente cantidad de publicaciones científicas publicadas por las universidades y los desafíos que enfrentan para profesionalizar sus procesos. También sugiere

reflexionar sobre el papel que desempeñan las universidades en este esfuerzo, considerando las características comunes de este tipo de publicaciones y las preocupaciones ya expresadas por especialistas en el tema, especialmente en Latinoamérica. Se requiere un análisis completo de las implicaciones para las universidades a la hora de ser editoras de revistas científicas y buscar un equilibrio entre cantidad, calidad y pertinencia en los títulos que publica.

La revista Gaceta Científica continúa analizando las distintas iniciativas, ya que cada una de ellas tiene la capacidad de generar un proyecto. En general, este proyecto debe comenzar de manera estratégica, lo que significa que se deberá crear un cronograma con actividades más específicas para cada línea de acción. Un equipo multidisciplinar con experiencia en gestión pública y privada es apropiado además de pertinente por todas las anteriores razones.

### Referencias

Agudelo, L. (2017). Plan de acción para la Revista Interamericana de Psicología Ocupacional 2018-2020 [Tesis de pregrado, Universidad de Antioquia]. Repositorio institucional de la Universidad de Antioquia. <https://hdl.handle.net/10495/10616>

Gaitán, H. (2006). Plan de Acción. Revista Colombiana de Obstetricia y Ginecología, 57 (2), 72-73. <https://www.redalyc.org/pdf/1952/195214320001.pdf>

