



# UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/CD

Secretaría General

Avenida Giráldez N° 231 - Huancayo

TRANSCRIPCIÓN, SE HA EXPEDIDO LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 444-2024-CU-UPLA

Huancayo, 11.04.2024

## VISTOS:

El Oficio N° 126-2024-OPIP-UPLA de fecha 09.04.2024, el Proveído N° 219-2024-VRINV-UPLA-SITRADO de fecha 10.04.2024, Oficio Digital N° 00645-2024-R-UPLA de fecha 11.04.2024 y acuerdo<sup>1</sup> de Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 11.04.2024, respectivamente; y,

## CONSIDERANDO:

La "Constitución Política del Estado" en su artículo 18°, dispone que la Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes; concordante con los artículos 8° de la Ley Universitaria N° 30220 y artículo 4° del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes;

El artículo 23°, inc. c) del "Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes", dispone que el Consejo Universitario tiene atribución para aprobar (...) otros reglamentos internos específicos, así como vigilar su cumplimiento;

La Resolución N° 0873-2019-CU-Vrinv de fecha 21.05.2019 mediante la cual el Consejo Universitario, aprueba el Reglamento de Publicación de Revistas, Textos y/o Libros Universitarios de la Universidad Peruana Los Andes;

La Resolución de Consejo Universitario N° 338-2023-CU-UPLA de fecha 21.03.2023 que aprueba el Proyecto de creación del Fondo Editorial de la Universidad Peruana Los Andes;

La Resolución de Asamblea Universitaria N° 004-2023-AU-UPLA de fecha 19.04.2023 que aprueba la creación del Fondo Editorial de la Universidad Peruana Los Andes en mérito a la propuesta formulada mediante Resolución N° 338-2023-CU de fecha 21.03.2023;

El Oficio N° 126-2024-OPIP-UPLA de fecha 09.04.2024 de la Jefa de la Oficina de Propiedad Intelectual y Publicaciones al Vicerrector de Investigación por el cual remite la propuesta de la DIRECTIVA N° 001-2024-FEDUPLA-VRINV "Lineamientos y Procedimientos para la Gestión Editorial de Revistas Científicas";

El Proveído N° 219-2024-VRINV-UPLA-SITRADO de fecha 10.04.2024 del Vicerrector de Investigación al Rector la propuesta de la Directiva antes referida, con opinión favorable, para conocimiento y atención correspondiente;

El Oficio Digital N° 00645-2024-R-UPLA de fecha 11.04.2024 del Rector al Secretario General por el cual remite el expediente antes referido a fin de ser puesto a consideración del Consejo Universitario;

Los miembros del Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 11.04.2024, toman conocimiento de la resolución antes referida y después del debate pertinente, en atención a los fundamentos señalados y en uso a las atribuciones otorgadas por ley;

## SE RESUELVE:

**Art. 1° APROBAR** la DIRECTIVA N° 001-2024-FEDUPLA-VRINV "Lineamientos y Procedimientos para la Gestión Editorial de Revistas Científicas", en mérito al Oficio N° 126-2024-OPIP-UPLA de fecha 09.04.2024, según se detalla a continuación:

### Directiva N° 001-2024-FEDUPLA-VRINV

#### Lineamientos y procedimientos para la gestión editorial de revistas científicas

## I. INTRODUCCIÓN

En el contexto dinámico y evolutivo del mundo académico, las revistas científicas desempeñan un papel crucial al facilitar la difusión del conocimiento, fomentar el diálogo académico y contribuir al avance de la investigación. La presente directiva tiene como objetivo establecer lineamientos claros y efectivos para la gestión editorial de estas publicaciones, promoviendo estándares de calidad, ética y transparencia.

La gestión editorial implica una serie de responsabilidades que van más allá de la mera publicación de contenido. Se requiere un enfoque integral que abarque desde la selección rigurosa de los artículos hasta la implementación de prácticas que aseguren la integridad del proceso editorial. Además, es fundamental considerar la accesibilidad, diversidad, inclusividad y la adaptación a las cambiantes tecnologías y demandas del público lector.

Estos lineamientos buscan proporcionar una estructura sólida para los equipos editoriales, editores en jefe, revisores, autores y demás partes involucradas, con el propósito de promover la excelencia en la gestión editorial. Al hacerlo, se espera establecer un estándar para fortalecer un estándar que contribuya al conocimiento global y al avance de la sociedad en su conjunto.

Esta directiva se presenta como una guía flexible que puede adaptarse a diferentes contextos y necesidades específicas de cada revista. Al implementar estos lineamientos, se busca impulsar una cultura editorial basada en la integridad, la calidad y la apertura, fomentando así la confianza en el proceso de difusión del conocimiento científico.



# UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/CD

Secretaría General

Avenida Giráldez N° 231 - Huancayo

TRANSCRIPCIÓN, SE HA EXPEDIDO LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 444-2024-CU-UPLA

Huancayo, 11.04.2024

En última instancia, se espera que estos lineamientos sean un recurso valioso para aquellos actores participantes, guiándolos hacia la excelencia en su labor y contribuyendo al desarrollo continuo de la institución.

## II. FINALIDAD

La presente directiva tiene como finalidad establecer un marco orientador que consolide las prácticas éticas, transparentes y de alta calidad, con el propósito de normar el proceso editorial de las revistas científicas, para el cumplimiento de estándares internacionales.

## III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los lineamientos y procedimientos son de aplicación obligatoria a todas las instancias académico-administrativas, con énfasis a los que establezcan un proceso editorial para las publicaciones de revistas científicas.

## IV. BASE LEGAL

1. Ley N° 30220 - Ley Universitaria N° 30220.
2. Ley N° 28740 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE)
3. Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA).
4. Reglamento General de Investigación – UPLA.
5. Reglamento de Propiedad Intelectual – UPLA.
6. Reglamento del Fondo Editorial – UPLA.

## V. DEFINICIONES

**Base de datos:** Una colección organizada de información sobre revistas científicas, artículos, autores y otros aspectos relevantes del ámbito académico. Son utilizadas para buscar, acceder y gestionar información sobre revistas científicas y sus contenidos.

**Código de Ética:** Conjunto de principios y normas que guían el comportamiento ético en la publicación científica.

**Comité Editorial:** Grupo de expertos que asesoran al editor jefe en la toma de decisiones editoriales, revisión de políticas y selección de temas.

**Conflictos de Interés:** Situaciones en las que los editores, revisores o autores pueden tener intereses personales que podrían influir en el proceso editorial.

**DOI (Digital Object Identifier):** Identificador único y permanente asignado a un artículo para facilitar su citación y localización.

**Editor Jefe:** Persona responsable de la dirección editorial de la revista, toma decisiones sobre políticas, selección de artículos y supervisión del proceso de revisión.

**Formato de Citación:** Estilo específico para citar referencias bibliográficas en los artículos, como APA, MLA o Chicago.

**Gestión Editorial:** Proceso integral que abarca la planificación, coordinación y supervisión de las actividades relacionadas con la producción y publicación de una revista científica. Incluye la toma de decisiones estratégicas, la selección de contenidos, la gestión de revisores y autores, y la implementación de políticas editoriales.

**Indexación:** Inclusión de la revista en bases de datos y catálogos académicos para aumentar su visibilidad y accesibilidad.

**Índice de Impacto:** Medida que evalúa la frecuencia con la que los artículos de una revista son citados en la literatura científica.

**ISSN:** International Standard Serial Number (ISSN) es un identificador único de ocho dígitos utilizado para identificar de manera única una revista científica. Cada revista científica tiene su propio ISSN, que facilita la identificación y la gestión de la publicación en bases de datos, catálogos de bibliotecas y otros sistemas de información.

**Manuscrito:** Documento presentado para su revisión y posible publicación en una revista.



# UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/CD

Secretaría General

Avenida Giráldez N° 231 - Huancayo

TRANSCRIPCIÓN, SE HA EXPEDIDO LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 444-2024-CU-UPLA

Huancayo, 11.04.2024

**Metadatos:** Información descriptiva sobre un artículo, como título, autores, resumen, palabras clave, etc.

**Número:** Una edición individual de la revista que se publica dentro de un volumen. Cada número de la revista contiene un conjunto específico de artículos científicos y otras contribuciones, y se identifica con un número único dentro del volumen correspondiente.

**Open Access (Acceso Abierto):** Modelo de publicación que permite el acceso gratuito y sin restricciones a los artículos, promoviendo la difusión amplia del conocimiento.

**Peer Review (Revisión por Pares):** Proceso en el que expertos en el campo evalúan y comentan sobre la calidad y validez de un artículo antes de su publicación.

**Periodicidad:** Frecuencia con la que se publica la revista, como mensual, trimestral o anual.

**Plagio:** Copia no autorizada o reproducción de partes significativas de un trabajo sin dar crédito adecuado al autor original.

**Política de Derechos de Autor:** Directrices que establecen cómo se manejan los derechos de autor y las licencias de los artículos publicados.

**Cuartil:** Posición relativa de una revista en relación con otras revistas en su campo en términos de su factor de impacto. Los cuartiles se utilizan a menudo para clasificar las revistas científicas en función de su importancia relativa dentro de un área de investigación particular. Las revistas se dividen en cuatro cuartiles, siendo el primer cuartil el más alto en términos de impacto y el cuarto cuartil el más bajo.

**Scope:** Alcance temático o de contenido de la revista. Esto incluye los temas específicos que cubre la revista y los tipos de artículos que publica. Una revista puede tener un alcance amplio que cubra múltiples disciplinas científicas o puede tener un alcance más específico que se centre en un campo científico particular, como la biología molecular o la física de partículas.

**Volumen:** Una serie de números de una revista que abarcan un período de tiempo específico, generalmente un año. Cada volumen de la revista comienza con el número uno y puede contener varios números a lo largo del año, cada uno correspondiente a una edición específica de la revista.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

I. **Del Comité editorial:** El comité editorial será conformado por el Editor en Jefe, estará a cargo de la gestión de la revista y estará constituido por un número mínimo de miembros para su funcionamiento y según las funciones que desempeñen en concordancia con el Art. 25 del Reglamento del Fondo Editorial; estará compuesto por:

- Editor jefe (Podrá contar con un editor adjunto): que deberá cumplir con los requisitos y funciones señalados en los Art. 22 y Art. 23 del Reglamento del Fondo Editorial de la Universidad Peruana Los Andes.
- Comité científico: Que integran miembros que contribuyan al desarrollo de la política editorial de la revista (podrán ser denominados editores asociados y proponer líneas temáticas a la revista).
- Pares revisores-evaluadores (debiendo cumplirse el porcentaje establecido en el criterio x)
- Apoyo técnico (soporte técnico, revisión de estilo, diagramador entre otros vinculados al funcionamiento de la revista).

Los miembros del comité editorial deberán establecer las funciones y responsabilidades a cumplir para el desarrollo y cumplimiento de las políticas editoriales en relación al Art. 26 del Reglamento del Fondo Editorial de la Universidad Peruana Los Andes, así como la metodología para la designación de nuevos miembros, en concordancia con los criterios y/o características de bases de datos de indexación y los procesos de funcionamiento de la revista.

El editor en jefe será designado por el periodo de un año, pudiendo ser ratificado en base a su desempeño; deberá ser un docente ordinario o contratado con una dedicación a tiempo completo.

Los requisitos que deberán cumplir de los miembros del comité científico y pares revisores-evaluadores, serán: experiencia comprobada en desarrollo y publicación de investigaciones científicas en los últimos 5 años, de preferencia, vinculados al Scope & Aim de la revista.



# UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/CD

Secretaría General

Avenida Giráldez N° 231 - Huancayo

TRANSCRIPCIÓN, SE HA EXPEDIDO LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 444-2024-CU-UPLA

Huancayo, 11.04.2024

Adicionalmente, el editor en jefe o adjunto, podrá remitir a los miembros del comité científico y pares revisores-evaluadores, un documento que los acredite como tal, debiendo remitir informe al Fondo Editorial adjuntando: Hoja de vida de CTI Vitae (en el caso de ser peruanos) o CV simple (en el caso de ser extranjeros).

Los requisitos que deberán cumplir los miembros de apoyo técnico serán: experiencia en los campos requeridos (revisión de estilo, diagramación de textos, manejo de plataforma OJS entre otros).

**II. Creación de la revista y designación del editor en jefe:** La designación del Editor en jefe se realizará según el art. 22 del Reglamento del Fondo Editorial de la Universidad Peruana Los Andes.

El proceso será el siguiente:

- El Decano de la Facultad, Director de la Filial o Director de la Escuela de Posgrado elevará el expediente de la propuesta del Editor en Jefe al Vicerrectorado de Investigación para validación en base al Reglamento del Fondo Editorial; el expediente deberá contener: Proyecto de creación de la revista (Según Anexo 01), opinión de la Unidad de Investigación de la Facultad, Filial o Escuela de Posgrado, y Hoja de vida exportada del CTI Vitae del editor propuesto.
- El Vicerrectorado de Investigación, a través del Fondo Editorial, emitirá opinión favorable sobre la propuesta y el expediente adjunto para aprobación por Consejo de Facultad, Dirección de la Filial o Escuela de Posgrado.
- Una vez aprobada la designación del Editor en Jefe, este deberá gestionar la creación del correo electrónico institucional de la revista ante la Oficina de Informática y Sistemas, dando cuenta al Fondo Editorial mediante informe.
- El Editor en Jefe, a través del Decanato de la Facultad, Dirección de Filial o Dirección de la Escuela de Posgrado elevará el expediente de la propuesta del comité editorial al Vicerrectorado de Investigación; el expediente deberá contener: Hoja de vida exportada del CTI Vitae (de preferencia) o CV simple y carta de aceptación de los miembros propuestos, señalando el cumplimiento de los requisitos señalados en la presente directiva.
- El Vicerrectorado de Investigación, a través del Fondo Editorial, emitirá opinión favorable sobre la propuesta y el expediente adjunto para aprobación por Consejo de Facultad, Dirección de la Filial o Escuela de Posgrado.
- Una vez aprobada la conformación del comité editorial de la revista, el Editor en Jefe, a través del Decanato de la Facultad, Dirección de Filial o Dirección de la Escuela de Posgrado elevará el expediente de formalización de la revista científica al Vicerrectorado de Investigación para validación; el expediente deberá contener: resoluciones de creación de la revista (que aprueba el nombre o denominación de la revista), de designación del editor en jefe, de la conformación del comité editorial y el Plan de Trabajo de la Revista (según Anexo 02).
- El Vicerrectorado de Investigación, a través del Fondo Editorial, validará y autorizará la ejecución del Plan de Trabajo de la revista.
- El Editor en Jefe, a través del Decanato de la Facultad, Dirección de Filial o Dirección de la Escuela de Posgrado elevará el expediente conteniendo los documentos necesarios para la puesta en funcionamiento de la revista al Vicerrectorado de Investigación; el expediente deberá contener: Resolución de creación de la revista (que aprueba el nombre o denominación de la revista), de designación del editor en jefe, de la conformación del comité editorial, Proyecto de creación de la revista (Según Anexo 01), Plan de Trabajo de la Revista (según Anexo 02) e Informe de cumplimiento de plan de trabajo (según Anexo 03), el cual será validado por el Fondo Editorial, pudiendo establecerse observaciones que deberán ser levantadas por el comité editorial de la revista.
- El Vicerrectorado de Investigación, mediante informe técnico del Fondo Editorial, elevará el expediente para ratificación por Consejo Universitario.



# UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/CD

Secretaría General

Avenida Giráldez N° 231 - Huancayo

TRANSCRIPCIÓN, SE HA EXPEDIDO LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 444-2024-CU-UPLA

Huancayo, 11.04.2024

- Una vez emitida la resolución de Consejo Universitario, la revista entra en funcionamiento formal y deberá informar mensualmente las actividades ejecutadas para el cumplimiento de su Plan de Trabajo al Vicerrectorado de Investigación; el cual dará seguimiento a través del Fondo Editorial.

## VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Los siguientes criterios deberán ser adoptados y cumplidos de forma obligatoria por el comité editorial de la revista, que deberá informar mensualmente al Fondo Editorial sobre su avance; este podrá solicitar informe detallado sobre los avances del proceso de adopción y cumplimiento de los criterios señalados.

En el caso de que se detecten observaciones o el incumplimiento de alguno de los criterios, el Fondo Editorial declarará a la revista como OBSERVADA, e intervendrá en los procesos editoriales sin perjuicio del funcionamiento del comité editorial.

### A. Criterios de bases de datos indizadas (Adaptados de los criterios metodológicos para la admisión de revistas en el catálogo LATINDEX 2.0 y los criterios SciELO Perú para la admisión y permanencia de revistas en SciELO)

**Criterio 1), Registro ISSN:** El Editor en Jefe deberá realizar el trámite de registro ISSN digital y/o impreso en coordinación con el Fondo Editorial, para cual deber presentar los siguientes requisitos:

- Cubierta (que deberá contemplar el nombre de la revista según resolución, adherencia a facultad, filial o escuela de posgrado y logo del Fondo Editorial, si la revista genera un logo propio deberá incluirlo).
- Hoja de créditos (Señalara autoridades de la institución, la composición del comité editorial y otros involucrados en el proceso de publicación)
- Índice de la publicación (Señalando títulos en idioma original y traducción, autor(es))

**Criterio 2). Entidad editora:** Las revistas deberán considerar como entidad editora al Fondo Editorial de la Universidad Peruana Los Andes.

**Criterio 3). Enfoque y alcance de la revista (misión, visión, áreas del conocimiento que abarca):** El comité editorial de la revista deberá formular la misión y visión de la revista, teniendo en consideración el propósito, audiencia, contribución, valores e impacto del mismo. También, deberán establecer el área de conocimiento y disciplina(s) de la revista, en relación la clasificación OCDE:

Área temática (Clasificación SciELO)	Área OCDE	Disciplinas
Agrarias	Ciencias Agrícolas	Agricultura, Forestal, Pesquería, Agronomía, Zootecnia, Ciencia Animal, Veterinarias, Biotecnología Agrícola, Agroindustria.
Biológicas	Ciencias Naturales (sólo) Biología	Biología, Biología Celular y Molecular, Microbiología, Virología, Bioquímica, Biofísica, Genética, Biología Reproductiva, Botánica, Zoología, Ecología, Biología Marina, Biología evolutiva
Exactas y de la Tierra	Ciencias Naturales (menos Biología)	Matemáticas, Informática, Bioinformática, Física y Astronomía, Química, Geociencias, Geografía, Paleontología, Geoquímica, Geología, Vulcanología, Ciencias ambientales, Meteorología, Clima, Oceanografía, Hidrología
Humanas	Humanidades (menos Lenguas, Literatura y Arte)	Historia, Arqueología, Filosofía, Ética, Religión.
Ingeniería	Ingeniería, Tecnología	Ingeniería civil, Ingeniería eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Mecánica, Ingeniería química, Ingeniería de materiales, Ingeniería Ambiental, Biotecnología ambiental, Biotecnología industrial, Nanotecnología Ingeniería industrial, Bioingeniería.
Lingüística, Letras y Artes	Humanidades (sólo Lenguas, Literatura y Arte)	Arte, Música, Literatura, Lingüística, Idiomas, Diseño, Artes Escénicas, Cine, Radio y Televisión.
Salud	Ciencias médicas, ciencias de la salud	Medicina básica y clínica, Salud Pública, Salud Ocupacional, Salud Ambiental Nutrición, Odontología, Enfermería, Fisioterapia, Tecnología Médica, Farmacología, Neurociencias, Inmunología, Epidemiología, Bioética, Ciencias Forenses, Ciencias del Deporte
Sociales Aplicadas	Ciencias sociales	Psicología, Economía, Negocios, Administración, Educación, Sociología, Antropología, Derecho, Política, Comunicación, Arquitectura y Estudios Urbanos, Bibliotecología, Periodismo.



# UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/CD

Secretaría General

Avenida Giráldez N° 231 - Huancayo

TRANSCRIPCIÓN, SE HA EXPEDIDO LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 444-2024-CU-UPLA

Huancayo, 11.04.2024

**Criterio 4). Generación continua de contenidos y periodicidad:** El comité editorial deberá definir y garantizar la cantidad de manuscritos a publicarse en cada número publicado; también la cantidad de números que publicará en el periodo de un año, o deberá señalar el compromiso de publicación continua de forma explícita; asimismo, deberá señalar el periodo de fechas que cubrirán los números a publicarse (ejemplo: enero-abril, abril-agosto, etc.); también deberá especificar fechas de recepción y aceptación de los artículos en conformidad con el número respectivo:

Área temática	Periodicidad		Número promedio anual de manuscritos	
	Mínima	Recomendada	Mínimo	Recomendado
Agrarias	Semestral	Trimestral	20	40
Biológicas	Semestral	Trimestral	25	50
Ingenierías	Semestral	Trimestral	20	40
Exactas y de la Tierra	Semestral	Trimestral	20	40
Humanas	Semestral	Trimestral	14	28
Lingüística, Letras y Artes	Semestral	Trimestral	14	28
Salud	Trimestral	Bimensual	30	70
Sociales Aplicadas	Semestral	Trimestral	14	28

Se recomienda que al menos un 80% de los manuscritos sean artículos originales.

**Criterio 5). Cumplimiento de periodicidad:** La revista debe ser publicada al inicio del periodo declarado, antes de que finalice el primer mes de este periodo.

En caso se haya establecido una publicación continua, la revista deberá publicar al menos un artículo en el primer mes del periodo declarado.

**Criterio 6). Instrucciones de publicación:** El comité editorial establecerá las instrucciones de publicación a los autores, que deberá contener como mínimo:

- Tipos de documentos aceptados (se dará prioridad a los artículos originales)
- Estructura de los manuscritos (se recomienda el formato IMRyD)
- Envíos (se priorizará el uso de la plataforma OJS que será gestionada por el editor en jefe en coordinación con el Fondo Editorial)
- Descripción del proceso editorial (desde la recepción hasta la publicación)
- Criterios de autoría (En base a los criterios de la taxonomía CRediT y declaración de conflictos de interés de los autores)

**Criterio 7). Arbitraje:** El comité editorial establecerá el sistema de arbitraje que se aplicará en la revisión de los manuscritos recibidos, se recomienda un sistema de arbitraje de pares, pudiendo ser: simple-ciega, doble ciega o abierta.

Área temática	Porcentaje de manuscritos evaluados por revisores con afiliación extranjera	
	Mínima	Recomendada
Agrarias	25%	30%
Biológicas	30%	40%
Ingenierías	30%	40%
Exactas y de la Tierra	30%	40%
Humanas	20%	25%
Lingüística, Letras y Artes	20%	25%
Salud	25%	30%
Sociales Aplicadas	20%	25%
SciELO Perú	25%	35%

**Criterio 8). Acceso a contenidos:** La revista deberá integrar en su contenido, tanto si fuera físico como impreso, una tabla de contenidos o estructura que permita el acceso rápido a las publicaciones; asimismo, deberá adoptar una política de conservación y acceso histórico del contenido publicado.

**Criterio 9). Filiación de los autores:** La revista deberá establecer los datos a solicitar a los autores que remitan los manuscritos, teniendo en consideración:



# UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/CD

Secretaría General

Avenida Giráldez N° 231 - Huancayo

TRANSCRIPCIÓN, SE HA EXPEDIDO LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 444-2024-CU-UPLA

Huancayo, 11.04.2024

- Nombres y Apellidos
- ORCID
- Filiación institucional (Debe incluir ciudad, país, departamento y/o facultad, y denominación de la institución a la que pertenecen; en el caso de no tener filiación, deberá declararse como investigador o trabajador independiente o equivalente)
- Correo electrónico institucional (personal en el caso de investigadores independientes)

**Criterio 10). Política de acceso:** El comité editorial deberá definir las condiciones en las que se establecerá el acceso abierto a los manuscritos y los derechos de autor que se conservan y ceden (se recomienda el uso de la licencia Creative Commons).

**Criterio 11). Código de ética:** El comité editorial establecerá las normas o códigos de ética en los que se alineará todo el proceso editorial, podrán formular el propio, adoptar los códigos institucionales, o emplear los códigos internacionales como el Committee on Publication Ethics (Code of Conduct and Best Practices Guidelines for Journals Editors, COPE) entre otros, debiendo acreditar su adhesión.

**Criterio 12). Detección de plagio:** El comité editorial deberá establecer las políticas para la detección de plagio o similitud (podrán mencionar la herramienta a emplear, pero se priorizará las políticas establecidas).

**Criterio 13). Originalidad:** La revista deberá garantizar que un 80% de las publicaciones sean originales, asimismo, el comité editorial deberá considerar la exigencia de originalidad de forma explícita en los lineamientos o directrices a los autores.

**Criterio 14). Adaptación de normas bibliográficas:** La revista deberá establecer las normas de elaboración de las referencias bibliográficas adoptando una norma internacional ampliamente aceptada.

**Criterio 15). Resumen y palabras clave:** Todas las publicaciones deberán ser acompañados de un resumen en el idioma original y en un segundo idioma, preferentemente inglés.

Asimismo, deberán contener palabras clave y keywords, la revista podrá optar por el empleo de un tesoro.

**Criterio 16). Autoría externa y e internacionalización editorial:** Los manuscritos publicados deberán provenir de autores externos a la institución según tabla adjunta. La revista, a través del comité editorial, podrá proponer convenios con otras instituciones para cumplimiento de este criterio, en coordinación con el Fondo Editorial.

Área temática	Porcentaje de artículos con al menos un autor con afiliación extranjera	
	Minima	Recomendada
Agrarias	15%	30%
Biológicas	30%	40%
Ingenierías	30%	40%
Exactas y de la Tierra	30%	35%
Humanas	20%	25%
Lingüística, Letras y Artes	20%	25%
Salud	25%	35%
Sociales Aplicadas	20%	25%
SciELO Perú	20%	35%

Además, de preferencia, los miembros del comité científico (o editores asociados) de la revista deberán pertenecer a instituciones externas, tener experiencia y reconocimiento en el área bajo su responsabilidad y sus currículos actualizados deben estar disponibles online y accesibles. Deberán contar y tener habilitado además un identificador ORCID actualizado. En el caso de ser peruanos, deberán referenciar su hoja de vida registrada en CTI Vitae.

Área temática	Porcentaje de editores asociados con afiliación extranjera (miembros del comité científico)	
	Minima	Recomendada
Agrarias	20%	30%
Biológicas	25%	50%
Ingenierías	20%	50%
Exactas y de la Tierra	25%	50%
Humanas	15%	25%
Lingüística, Letras y Artes	15%	25%
Salud	25%	30%



# UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/CD

Secretaría General

Avenida Giráldez N° 231 - Huancayo

TRANSCRIPCIÓN, SE HA EXPEDIDO LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 444-2024-CU-UPLA

Huancayo, 11.04.2024

Sociales Aplicadas	15%	25%
SciELO Perú	20%	35%

**Criterio 17). Servicios de información:** La revista, a través del comité editorial, deberá gestionar por lo menos, la inclusión de la revista en algún servicio de índices y resúmenes, directorios, catálogos, portales de revistas, etc. (por ejemplo, DOAJ (Directory of Open Access Journals - Directorio de Revistas de Acceso Abierto) en coordinación con el Fondo Editorial.

**Criterio 18). Uso de diferentes formatos de edición:** La revista deberá usar más de un formato de edición para el despliegue y lectura de los textos completos de las publicaciones, se recomienda los formatos PDF y HTML.

**Criterio 19). Uso de identificadores:** Todas las publicaciones deberán utilizar identificadores uniformes de recursos (URI) por ejemplo, identificadores como Handle, Digital Object Identifier (DOI) o Archival Resource Key (ARK), el comité editorial gestionara junto al Fondo Editorial la asignación de estos identificadores.

**Criterio 20) Política de preservación:** La revista deberá establecer las políticas de preservación de archivos digitales que ha implementado, podrá emplear los sistemas LOCKSS o CLOCKSS, integrados a la plataforma OJS.

## B. Criterios para la determinación del proceso de funcionamiento para la publicación de las revistas científicas

- El comité editorial, acorde a la periodicidad establecida o en el caso que establezca un sistema de publicación continua, realizara el llamado de artículos (podrá establecer estrategias de promoción y publicidad o colaboración interinstitucional) e informara al Fondo Editorial sobre el inicio y finalización de la recepción de los manuscritos. El proceso de recepción deberá ser realizado, preferentemente, mediante la plataforma OJS de la revista, o mediante comunicación formal del editor en jefe a través del correo electrónico institucional de la revista.
- El editor en jefe, adjunto y/o los miembros del comité científico (o editores asociados) evaluarán de forma preliminar los manuscritos presentados en base a los criterios mínimos que la revista haya establecido, y comunicará a los autores, la aceptación o rechazo de los mismos mediante carta u otro, solicitando el acusar recibo; este proceso deberá comprender un periodo establecido por la revista.
- El editor en jefe o adjunto, asignará el manuscrito para revisión a los pares revisores-evaluadores que comunicará a los mismos mediante carta u otro, remitiéndoles el manuscrito y el instrumento de evaluación correspondiente; este proceso deberá comprender un periodo establecido por la revista.
- Los pares revisores-evaluadores comunicaran al editor en jefe o adjunto el dictamen sobre el manuscrito, este podrá ser calificado como:
  - o Aceptado para publicación
  - o Publicable con modificaciones
  - o Reenviar a autor para revisión
  - o No publicable.
- El editor en jefe o adjunto comunicara el dictamen de la revisión efectuada por del(los) par(es) revisor(es)-evaluador(es) a el(los) autor(es), y acorde a la calificación, señalará el periodo para el reenvío del levantamiento de observaciones (no deberá exceder el plazo establecido por la revista), o, procederá emitir la carta de aceptación del manuscrito, que será remitido al(los) autor(es).

### El proceso de publicación formal será asumido por el Fondo Editorial.

- El editor en jefe o adjunto, remitirá los manuscritos aprobados para publicación al Fondo Editorial para:



# UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/CD

Secretaría General

Avenida Giráldez N° 231 - Huancayo

TRANSCRIPCIÓN, SE HA EXPEDIDO LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 444-2024-CU-UPLA

Huancayo, 11.04.2024

- Revisión de estilo, para lo cual deberá adjuntar el dictamen del(los) par(es) revisor(es)-evaluador(es), normas bibliográficas adoptadas por la revista y el manuscrito, que tendrá un periodo máximo de ejecución de 30 días hábiles.
- Diagramación y/o maquetación, para lo cual deberá adjuntar el formato de los artículos aprobado por el comité editorial, en consideración del membrete bibliográfico establecido, estructura de los manuscritos (IMRD U otros), normas bibliográficas adoptadas por la revista y otros que considere necesario para este proceso, que tendrá un periodo máximo de ejecución de 20 días hábiles.
- El Fondo Editorial remitirá los manuscritos finales al Editor en jefe o adjunto para validación.
- Una vez el Editor en jefe o adjunto valide los manuscritos finales para publicación, comunicara al Fondo Editorial que se proceda con la publicación formal de los manuscritos en la página institucional de la revista.
- El Fondo Editorial, procederá a asignar el DOI a cada artículo, y generará los formatos de publicación (PDF y/o HTML) que tendrá un periodo máximo de ejecución de 20 días hábiles.
- El Fondo Editorial, procederá a realizar la publicación final en la página institucional de la revista y comunicará al Editor en Jefe o adjunto.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- A. El Fondo Editorial, actuara como órgano técnico-consultivo en los procesos de implementación y puesta en funcionamiento de las revistas científicas.
- B. Los editores en jefe, deberán informar mensualmente los avances de la implementación de la revista, o en su defecto, las acciones adoptadas en cumplimiento de la presente directiva.
- C. La revista, a través de su comité editorial, deberá garantizar el cumplimiento de las políticas editoriales, sin perjuicio de la modificación o cambio de sus miembros.
- D. El Fondo Editorial supervisara a los comités editoriales, y asistirá siempre que estos lo requieran.
- E. Los comités editoriales son responsables de la implementación de la presente directiva.
- F. En caso de que la revista científica haya sido descontinuada en su gestión, el Fondo Editorial intervendrá y reorganizará el comité editorial para garantizar la sostenibilidad y continuidad de la misma.

## IX. ANEXOS

### Anexo 01: Estructura del proyecto de creación de la revista

- I. **Introducción:** Deberá proporcionar un contexto y visión general del propósito de la revista.
- II. **Nombre o denominación de la revista**
- III. **Justificación:** La explicación de por qué se propone crear la revista científica. Puede incluir razones académicas, necesidades en el campo, etc.
- IV. **Propuesta de composición del comité editorial:** Una lista de personas propuestas para formar parte del comité editorial de la revista, con sus roles y responsabilidades.
- V. **Visión y misión de la revista:** La declaración que describe la visión a largo plazo y la misión a corto plazo de la revista científica.
- VI. **Objetivos (general y/o específicos):** Declaración de los objetivos que se buscan lograr con la creación de la revista, tanto en términos generales como específicos.
- VII. **Estrategias para la generación de contenido, gestión editorial y sostenibilidad de la revista:** Planificación detallada sobre cómo se generará el contenido, cómo se gestionarán los aspectos editoriales y cómo se garantizará la sostenibilidad a largo plazo de la revista.
- VIII. **Aims & scope (Temática y alcance):** Una descripción de la temática y el alcance de la revista, lo que incluye el tipo de artículos que se aceptarán y los temas que abordará.
- IX. **Tipos de documentos a aceptar (se dará prioridad a los artículos originales):** Especificación de los tipos de documentos que la revista aceptará, y si se dará prioridad a ciertos tipos, como artículos originales, revisiones, etc.
- X. **Frecuencia y periodicidad propuesta:** La frecuencia con la que se propone publicar la revista y la periodicidad de las ediciones (mensual, trimestral, anual, etc.).



# UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/CD

Secretaría General

Avenida Giráldez N° 231 - Huancayo

TRANSCRIPCIÓN, SE HA EXPEDIDO LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 444-2024-CU-UPLA

Huancayo, 11.04.2024

- XI. **Sistema de arbitraje propuesto:** Descripción del sistema de revisión por pares que se utilizará para evaluar los artículos antes de su publicación.
- XII. **Gestión editorial (que señale explícitamente la propuesta de actividades desde la recepción hasta la publicación de los manuscritos):** Descripción detallada de cómo se llevará a cabo el proceso editorial desde la recepción de los manuscritos hasta la publicación.
- XIII. **Formato de publicación:** Indicación de que la revista se publicará en formato electrónico.
- XIV. **Acceso y visibilidad:** Estrategias para garantizar el acceso abierto o restringido a los contenidos de la revista y cómo se promoverá su visibilidad.
- XV. **Recursos disponibles:** Descripción de los recursos, ya sean financieros, humanos o tecnológicos, disponibles para la operación de la revista.
- XVI. **Anexos (de considerar):** Documentos adicionales que pueden acompañar la propuesta, como ejemplos de políticas editoriales, formularios, o cualquier otra información relevante.

## Anexo 02: Estructura del plan de trabajo de la revista

- I. **Presentación:** Una introducción breve que destaca el propósito y contenido del plan de trabajo para la revista científica.
- II. **Datos Informativos (Miembros del comité editorial, adhesión o filiación):** Información detallada sobre los miembros del comité editorial, sus roles y responsabilidades, así como cualquier adhesión o filiación institucional relevante.
- III. **Diagnóstico:** Un análisis detallado de la situación actual de que sea desencadenante para la creación y funcionamiento de la revista.
- IV. **Alcance:** Una descripción clara de la amplitud y limitaciones de la revista, detallando los temas específicos o áreas temáticas que cubrirá.
- V. **Alineamiento estratégico (con el PEI y/o POI):** Explicación de cómo la revista se alinea con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y/o el Plan Operativo Institucional (POI) de la institución.
- VI. **Objetivo (general y específicos):** Declaración del propósito general de la revista y de los objetivos específicos que se buscarán lograr.
- VII. **Justificación:** Una explicación detallada de por qué es necesario realizar el trabajo propuesto para la revista, destacando su importancia y relevancia.
- VIII. **Estrategias (para el desarrollo de la revista):** Planes detallados sobre cómo se llevará a cabo el desarrollo de la revista, incluyendo estrategias editoriales, de publicidad, y de gestión.
- IX. **Documentación necesaria para la puesta en funcionamiento:** Que deberá especificar y señalar las responsabilidades de los miembros del comité editorial que formularan los documentos necesarios para que la revista funcione de forma efectiva, abarcando aspectos acerca de la revista, políticas editoriales, directrices a autores y formularios o formatos a emplear en el proceso.
- X. **Recursos:** Enumeración y descripción de los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades propuestas, como recursos humanos, financieros, tecnológicos, etc.
- XI. **Cronograma de actividades:** Un cronograma detallado que muestra la planificación de la formulación de documentación y actividades propuestas, indicando cuándo se llevarán a cabo cada una de ellas.
- XII. **Presupuesto:** Una estimación de los costos asociados con la implementación del plan, desglosando los gastos por categoría.
- XIII. **Financiamiento:** Una descripción de cómo se obtendrán los recursos financieros necesarios, ya sea a través de financiamiento interno de la institución, donaciones, patrocinios u otras fuentes.
- XIV. **Anexos**
  - a. **Flujograma de procedimientos de gestión editorial:** Deberá describir los procesos desde la recepción, revisión y envío de los manuscritos a publicación formal.
  - b. **Otros que consideren**



# UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/CD

Secretaría General

Avenida Giráldez N° 231 - Huancayo

TRANSCRIPCIÓN, SE HA EXPEDIDO LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 444-2024-CU-UPLA

Huancayo, 11.04.2024

## Anexo 03: Informe de cumplimiento de plan de trabajo

Que deberán contener los siguientes documentos:

- I. **Resoluciones de creación de revista, designación de editor en jefe, conformación de comité editorial.**
- II. **Flujograma y tiempos estimados de los procedimientos de gestión editorial:** Deberá describir los procesos desde la recepción, revisión y envío de los manuscritos a publicación formal, así como los plazos máximos expresados en días hábiles para la ejecución de los mismos.
- III. **Acerca de la revista**
  - **Aims & Scope (temática y propósito):** Descripción detallada de los temas que cubre la revista y su propósito, proporcionando orientación a los autores sobre la relevancia de sus trabajos.
  - **Periodicidad:** Especifica con qué frecuencia se publicará la revista, ya sea mensual, trimestral, anual, etc. o si será de publicación continua.
  - **Comité Editorial:** Lista de personas que forman parte del comité editorial, indicando sus roles y afiliaciones. Deberá contener:
    - Nombres y apellidos completos, mayor grado académico, filiación institucional, País, ORCID y correo de contacto del Editor en Jefe y/o editor adjunto.
    - Lista de miembros del comité científico: Deberá incluir nombres y apellidos completos, mayor grado académico, filiación institucional, País, ORCID y correo de contacto.
    - Lista de pares revisores-evaluadores: Deberá incluir nombres y apellidos completos, mayor grado académico, filiación institucional, País, ORCID y correo de contacto.
    - Lista de miembros del apoyo técnico
  - **Indización:** Información sobre las bases de datos y servicios de indexación en los que la revista está registrada o busca ser incluida.
  - **Estadísticas:** Datos relevantes sobre la revista, como el número de artículos publicados, la tasa de aceptación, etc.
  - **Contacto:** Información de contacto para autores, revisores y lectores interesados en comunicarse con la revista.
- IV. **Política editorial**
  - **Instrucciones de envío:** Directrices detalladas para los autores sobre cómo preparar y enviar sus manuscritos.
  - **Revisión por pares:** Explicación del proceso de revisión por pares que se sigue, incluyendo cómo se seleccionan los revisores y los criterios de evaluación.
  - **Declaración de Acceso Abierto:** Aclaración sobre si la revista sigue un modelo de acceso abierto y cómo se implementa.
  - **Autoría y Contribución:** Descripción de los criterios de autoría, contribución y cómo se deben manejar las contribuciones de múltiples autores.
  - **Normas éticas:** Documento que destaca las expectativas éticas para autores, revisores y editores.
  - **Política antiplagio:** Explicación de cómo se aborda el plagio y las medidas preventivas implementadas.
  - **Licencia y derechos de autor:** Información sobre la licencia bajo la cual se publican los artículos y los derechos de autor.
  - **Política de preservación de contenidos:** Detalles sobre cómo se asegura la preservación a largo plazo de los contenidos publicados.



# UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/CD

Secretaría General

Avenida Giráldez N° 231 - Huancayo

TRANSCRIPCIÓN, SE HA EXPEDIDO LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 444-2024-CU-UPLA

Huancayo, 11.04.2024

- **Declaración de privacidad:** Información sobre cómo se manejan los datos personales de autores y revisores, cumpliendo con las regulaciones de privacidad.

## V. Directrices a autores:

- **Formato del Manuscrito:** Instrucciones sobre la estructura y formato específico que debe seguir el manuscrito, incluyendo secciones como título, resumen, introducción, metodología, resultados, discusión, conclusiones, referencias, etc.
- **Estilo y Citación:** Directrices sobre el estilo de escritura, el uso de citas y referencias bibliográficas. Puede incluir detalles sobre el formato de citación requerido (APA, MLA, Chicago, etc.).
- **Requisitos de Presentación:** Información sobre cómo presentar gráficos, tablas, figuras y otros elementos visuales, incluyendo resoluciones de imágenes y formatos aceptables.
- **Requisitos de Extensión y Palabras Clave:** Indicación de la extensión máxima o mínima del manuscrito y la inclusión de palabras clave para facilitar la indexación.
- **Políticas de Autoría y Contribución:** Especificación de los criterios para la autoría, contribución y reconocimiento de la participación de cada autor en el trabajo.
- **Política de Acceso Abierto:** Aclaración sobre si la revista sigue un modelo de acceso abierto y cómo se implementa en relación con los derechos de autor y licencias.
- **Instrucciones para la Presentación en Línea:** Detalles sobre cómo enviar el manuscrito a través del sistema de gestión en línea de la revista (OJS) o envío mediante correo institucional de la revista, incluyendo la carga de archivos, información de autores y cualquier otro requisito.
- **Proceso de Revisión por Pares:** Explicación del proceso de revisión por pares, incluyendo cómo se seleccionan los revisores y los criterios de evaluación que se utilizarán.
- **Políticas Éticas:** Orientación sobre las expectativas éticas, incluyendo la originalidad del trabajo, el manejo de conflictos de interés y la divulgación de fuentes de financiamiento.
- **Declaración de Privacidad:** Información sobre cómo se manejan y protegen los datos personales de los autores durante el proceso editorial.
- **Contacto y Soporte Técnico:** Detalles sobre a quién contactar en caso de preguntas sobre la preparación y envío del manuscrito, así como información de soporte técnico.

**VI. Formularios o plantillas de envío de manuscritos:** Documentos prediseñados que los autores utilizan para preparar y enviar sus manuscritos.

**VII. Formularios para revisores:** Documentos utilizados por los pares revisores-evaluadores para evaluar y dictaminar la calificación de los manuscritos asignados.



# UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/CD

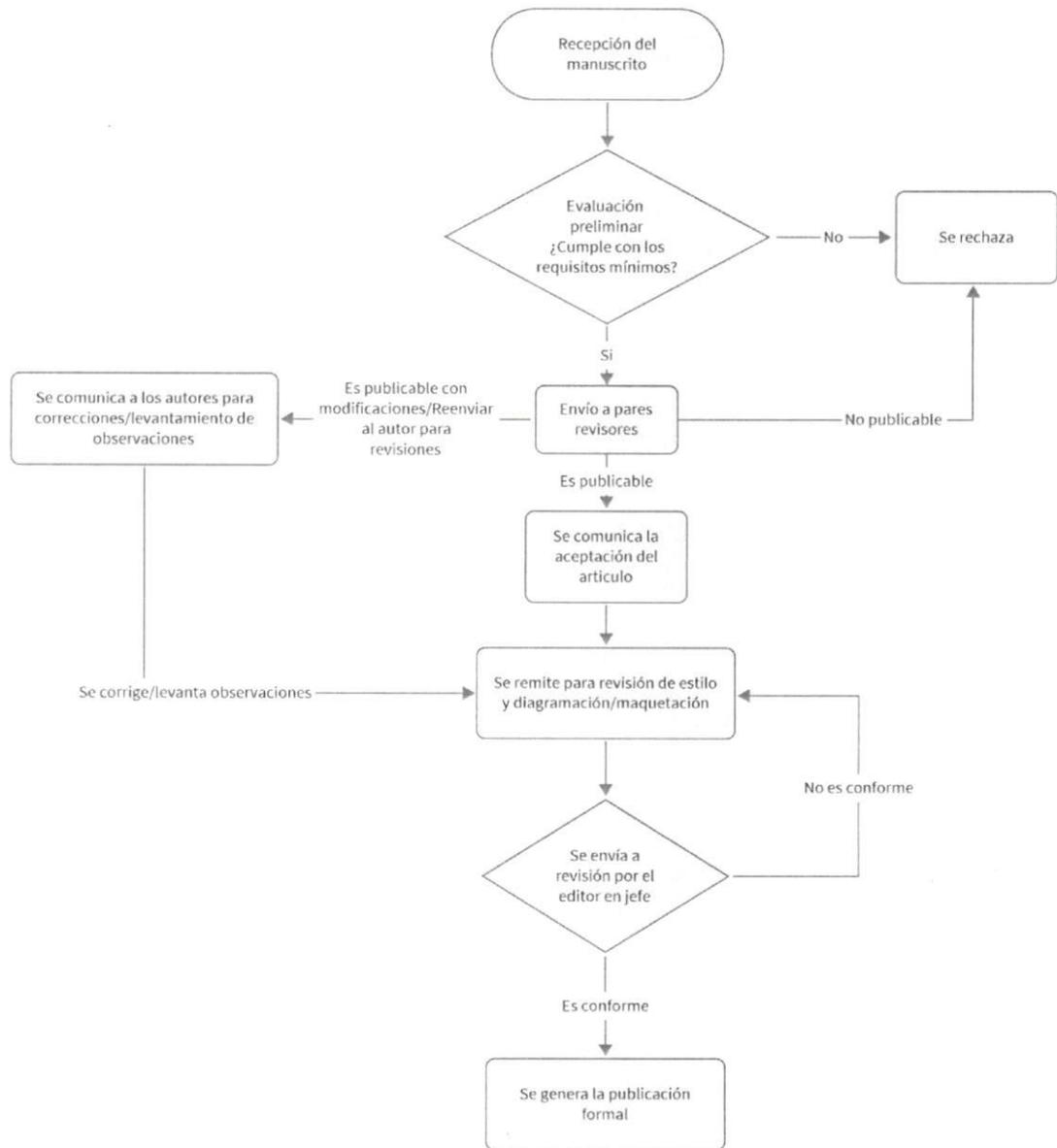
Secretaría General

Avenida Giráldez N° 231 - Huancayo

TRANSCRIPCIÓN, SE HA EXPEDIDO LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 444-2024-CU-UPLA

Huancayo, 11.04.2024

Anexo 04: Flujograma del proceso editorial





# UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/CD

Secretaría General

Avenida Giráldez N° 231 - Huancayo

**TRANSCRIPCIÓN, SE HA EXPEDIDO LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 444-2024-CU-UPLA**

Huancayo, 11.04.2024

**Art. 2° DISPONER** la vigencia de la DIRECTIVA N° 001-2024-FEDUPLA-VRINV "Lineamientos y Procedimientos para la Gestión Editorial de Revistas Científicas", a partir del día siguiente de la emisión de la presente resolución.

**Art. 3° DISTRIBUIR** la presente resolución a las unidades académicas y administrativas responsables de su cumplimiento.

**FIRMADO Y SELLADO POR:**

DR. FREDI GUTIERREZ MARTINEZ – Rector  
DR. LUIS ALFREDO CALDERON VILLEGAS – Secretario General

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

Que, transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines

**DISTRIBUCIÓN:**

RECTORADO  
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN  
FACULTADES (5)  
POSGRADO  
DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACIÓN  
FILIAL CHANCHAMAYO  
OF. MARKETING Y COMUNICACIONES  
OF. PLANIFICACIÓN  
OF. ASESORÍA JURÍDICA  
OF. ECONOMÍA Y FINANZAS  
OF. RECURSOS HUMANOS  
OF. FINAN. Y COOPERATIVA TÉCNICA  
OF. PROY. DES. DE INVEST. Y TRANSF. TEC.  
OF. PROP. INTELECTUAL Y PUBLICACIONES  
ARCHIVO



DR. LUIS ALFREDO CALDERON VILLEGAS  
SECRETARIO GENERAL