
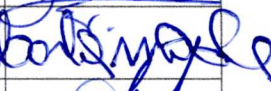
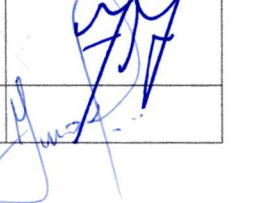
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 1 de 20


DATOS GENERALES

SUBSISTEMA: INVESTIGACIÓN
MACRO PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
PROCESO: PUBLICACIONES
SUBPROCESO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS
PRODUCTO: PUBLICACIÓN CIENTÍFICA INGRESADA A LAS PLATAFORMAS CACES Y SIIES.
RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN SOCIAL Y TECNOLÓGICA

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Implementación del Manual de Elaboración y Publicación de Artículo Científico	ELABORADO	Ing. Alba Cáceres L. Analista de OyM	13/12/2016	
		REVISADO	Ing. Ma. José López P. Director (E) OyM	03/01/2017	
			Dr. Adolfo Borges S. Director Dpto. Central de Investigación	04/01/2017	
		APROBADO	PhD. Miguel Camino Rector ULEAM	09/01/2017	
2	Actualización del procedimiento, cambio en la denominación, responsabilidades y formatos.	ELABORADO	Ing. Beatriz Briones Arteaga Analista DGAC	19/08/2020	
		REVISADO	Dr. Carlos Morales V. Director de Gestión y Aseguramiento de la calidad	20/08/2020	
			Dr. Andrés Venereo Bravo Director de Investigación e Innovación Social y Tecnológica	10/09/2020	
		APROBADO	Dr. Marco Zambrano Z. PhD. Rector	03/06/2021	

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 2 de 20

1. OBJETIVO:

Establecer los métodos generales para la gestión de publicaciones científicas en la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

2. ALCANCE:

Aplica a la Dirección de Investigación e Innovación Social y Tecnológica; Comisión de Ética de Investigación, Comisión de Investigación de Facultad o Extensión; al Profesor/a y/o estudiantes autores investigadores; al Grupo de investigación de apoyo (profesores, estudiantes); a la revista objetivo; y a la secretaria de la Comisión de Investigación, encargados de desarrollar, asesorar, informar, coordinar, publicar y registrar las publicaciones científicas generadas en la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí..

3. BASE LEGAL:

3.1. Constitución de la República del Ecuador (20 de octubre, 2008), reformado 2020.

Artículo 298 determina: "se establecen preasignaciones presupuestarios destinadas a los gobiernos autónomos descentralizados, al sector salud, al sector educación, a la educación superior; y a la investigación, ciencia, tecnología e innovación en los términos previstos en la ley".

Artículo 350 señala: "el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo".

Artículo 357 establece: "El estado garantizará el financiamiento de las instituciones públicas de educación superior. Las universidades y escuelas politécnicas públicas podrán crear fuentes complementarias de ingresos para mejorar su capacidad académica, invertir en la investigación y en el otorgamiento de becas y créditos, que no implicarán costo o gravamen alguno para quienes estudian en el tercer nivel. La distribución de estos recursos deberá basarse fundamentalmente en la calidad y otros criterios definidos en la Ley".

Artículo 387 establece: "Será responsabilidad del Estado: 2) Promover la generación y producción de conocimiento, fomentar la investigación científica y tecnológica, y potenciar los saberes ancestrales para así contribuir a la realización del buen vivir, al *sumak kawsay*."

Artículo 387 numeral 3) señala: "Asegurar la difusión y el acceso a los conocimientos científicos y tecnológicos, el usufructo de sus descubrimientos y hallazgos en el marco de lo establecido en la Constitución y la Ley"

PCO-01-F-005 Rev.5


Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original



Uleam

GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 3 de 20

3.2. Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Suplemento del Registro (12 de octubre del 2010). Reformado 2020.

El Artículo 18, detalla sobre el ejercicio de la autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas en su literal a): *“La independencia para que los profesores e investigadores de las universidades y escuelas politécnicas ejerzan la libertad de cátedra e investigación”.*

El artículo 146, señala sobre la Garantía de la libertad de cátedra e investigativa. - *“(…) De igual manera se garantiza la libertad investigativa, entendida como la facultad de la entidad y sus investigadores de buscar la verdad en los distintos ámbitos, sin ningún tipo de impedimento u obstáculo, salvo lo establecido en la Constitución y en la presente Ley”.*

El artículo 147, puntualiza: *“El personal académico de las universidades y escuelas politécnicas está conformado por profesores o profesoras e investigadores o investigadoras. El ejercicio de la cátedra y la investigación podrán combinarse entre sí, lo mismo que con actividades de dirección, si su horario lo permite, sin perjuicio de lo establecido en la Constitución en esta Ley, y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior”.*

El artículo 148, determina: *“Los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras que hayan intervenido en una investigación, tendrán derecho a participar, individual o colectivamente, de los beneficios que obtenga la institución del Sistema de Educación Superior por la explotación o cesión de derechos sobre las invenciones realizadas en el marco de lo establecido en esta Ley y la de Propiedad Intelectual. Igual derecho y obligaciones tendrán si participan en consultorías u otros servicios externos remunerados.”*

3.3. Reglamento de Régimen Académico (CES, 23 de abril del 2019):

Artículo 4.- Funciones sustantivas: *“b) Investigación. - La investigación es una labor creativa, sistemática y sistémica fundamentada en debates epistemológicos y necesidades del entorno, que potencia los conocimientos y saberes científicos, ancestrales e interculturales. Se planifica de acuerdo con el modelo educativo, políticas, normativas, líneas de investigación y recursos de las IES y se implementa mediante programas y/o proyectos desarrollados bajo principios éticos y prácticas colaborativa”.*

3.4. Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior (8 de noviembre del 2017). Reformado 2019:


Artículo 8.- Actividades de investigación.- *“La investigación en las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares comprende, entre otras, las siguientes actividades: 1. Diseño, dirección y ejecución de proyectos de investigación básica, aplicada, tecnológica y en artes, que supongan creación, innovación, difusión y transferencia de los resultados obtenidos; 2. Realización de investigación para la recuperación, fortalecimiento y potenciación de los saberes ancestrales; 3. Diseño*

PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un “Documento no controlado” a excepción del original



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 4 de 20

elaboración y puesta en marcha de metodologías, instrumentos, protocolos o procedimientos operativos o de investigación; 4. Investigación realizada en laboratorios, centros documentales y demás instalaciones habilitadas para esta función, así como en entornos sociales y naturales; 5. Asesoría, tutoría o dirección de tesis doctorales y de maestrías de investigación; 6. Participación en congresos, seminarios y conferencias para la presentación de avances y resultados de sus investigaciones; 7. Diseño, gestión y participación en redes y programas de investigación local, nacional e internacional; 8. Participación en comités o consejos académicos y editoriales de revistas científicas y académicas indexadas, y de alto impacto científico o académico; 9. Difusión de resultados y beneficios sociales de la investigación, a través de publicaciones, producciones artísticas, actuaciones, conciertos, creación u organización de instalaciones y de exposiciones, entre otros; 10. Dirección o participación en colectivos académicos de debate para la presentación de avances y resultados de investigaciones; 11. Vinculación con la sociedad a través de proyectos de investigación e innovación con fines sociales, artísticos, productivos y empresariales; y, 12. La prestación de servicios al medio externo, que no generen beneficio económico para la IES o para su personal académico, tales como: análisis de laboratorio especializado, peritaje judicial, así como la colaboración en la revisión técnica documental para las instituciones del estado. La participación en trabajos de consultoría institucional no se reconocerá como actividad de investigación dentro de la dedicación horaria”.

3.5. Estatuto Institucional (13 de marzo, 2019):

Capítulo primero Base legal y principios fundamentales.

Artículo 6.- Fines. “La Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, en base a su autonomía responsable reconoce el conocimiento y la educación como un bien público social al servicio de la sociedad a más de los fines establecidos para la educación superior, reconoce los siguientes fines: 1. Contribuir al desarrollo nacional, mediante la investigación científica, tecnológica e innovación, a través de propuestas creativas y concretas para la solución de los problemas fundamentales de la nación, que posibiliten la consecución de una sociedad en la que se garanticen los derechos humanos, en un ámbito de equidad, respeto y armonía social”.


Dirección de Investigación e Innovación Social y Tecnológica.

Artículo 138.- Funciones. “...Proponer a el/la Vicerrector/a de Investigación, Vinculación y Postgrado las políticas de investigación científica, vinculación y postgrados para aprobación del Órgano Colegiado Superior; 2. Crear y administrar el sistema de monitoreo y evaluación de la investigación científica. 3. Organizar procesos de gestión para la formación de los/as profesores/as en investigación científica; 4. Desarrollar y ejecutar el registro de las publicaciones científicas de la institución. 5. Organizar y ejecutar el sistema de calificación de publicaciones que se generen en la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, para mantener revistas científicas en las áreas del conocimiento definidas en este Estatuto; 6. Proponer la normativa de propiedad intelectual para las publicaciones científicas, desarrollos e innovaciones tecnológicas en el marco de las Leyes nacionales e internacionales correspondientes

PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un “Documento no controlado” a excepción del original

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 5 de 20

8. Elaborar, cumplir, actualizar y realizar la evaluación periódica del cumplimiento del Plan de Desarrollo y el Plan Operativo Anual; 9. Gestionar el mejoramiento continuo y el desarrollo de las actividades de investigación, innovación y transferencia de tecnologías que están a su cargo; 10. Coordinar internamente con las Unidades Académicas y externamente con organizaciones públicas o privadas, la ejecución de las actividades de investigación, innovación y transferencia de tecnologías para el logro de sus objetivos; 11. Elaborar el informe anual de su gestión y remitirlo a el/la Vicerrector/a de Investigación y Postgrado, de acuerdo al ámbito de competencia; 12. Planificar y coordinar la difusión social de la ciencia; 13. Las demás que señalen la Ley Orgánica de Educación Superior, los Reglamentos emitidos por el Consejo de Educación Superior, el presente Estatuto, el Órgano Colegiado Superior y la normativa interna institucional.”

Artículo 175.- De las atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Investigación:


4. Llevar el control y registro sistemático de publicaciones consideradas en los diferentes indicadores de investigación; 7. Valorar la calidad y el rigor de las publicaciones, los informes y ponencias a presentar en eventos nacionales o internacionales; 9. Llevar un registro de centros de investigación, grupos de investigación de estudiantes y/o docentes; 13. Mantener un repositorio físico y digital de los productos de los programas y proyectos de investigación de la facultad o extensión y/o carreras (artículos, libros, etc.); ; 16. Subir las evidencias al repositorio institucional, al término de cada periodo académico, las cuales deben ser generadas acorde a las normativas y políticas institucionales y previamente avaladas por la Dirección de Investigación e Innovación Social y Tecnológica.

3.6. Reglamento de Régimen Académico Uleam (28 de febrero del 2020):

Artículo 34.- Unidades de organización curricular de posgrado. - Un programa de posgrado deberá contar con: (...) “Unidad de investigación. - Desarrolla competencias de investigación avanzada, en relación con el campo de conocimiento y líneas de investigación del programa incentivando el trabajo interdisciplinar y/o intercultural, así como su posible desarrollo en redes de investigación. Dependiendo de la trayectoria, profesional o de investigación, del programa de posgrado, la investigación será de carácter formativa o académico-científica”.

Artículo 65.- Investigación. - “Es una labor creativa, sistemática y sistémica fundamentada en debates epistemológicos y necesidades del entorno, que potencia los conocimientos y saberes científicos, ancestrales e interculturales”.

Artículo 66.- Investigación y contexto. - “En todos los niveles de investigación, según sea pertinente, la investigación en la educación superior deberá ser diseñada y ejecutada considerando el contexto social y cultural de la realidad que se investiga, y en la cual sus resultados tengan aplicación. Se organizará en función de líneas de investigación y en los programas que se articulan a ellos”.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 6 de 20

Artículo 68.- Investigación científica. - *“La investigación académica y científica es la labor creativa, sistemática, rigurosa, sistémica, epistemológica y metodológicamente fundamentada que produce conocimiento susceptible de universalidad. Originalmente nuevo y orientado al crecimiento del cuerpo teórico de uno o varios campos científicos. Se desarrolla mediante programas y proyectos de investigación, enmarcados en los objetivos, políticas institucionales, líneas de investigación y recursos disponibles de la institución. Las líneas, programas y proyectos responden a los desafíos y problemas sociales, naturales, tecnológicos, entre otros, priorizados por la institución. Los proyectos podrán desarrollarse institucionalmente o a través de redes internacionales y/o nacionales. La Uleam establecerá los mecanismos y normativa pertinente para que tanto profesores, investigadores como estudiantes desarrollen investigación académica, científica relevante, sus resultados sean difundidos y/o transferidos, buscando el impacto social del conocimiento, así como su aprovechamiento en la generación de nuevos productos, procesos o servicios”.*

3.7. Normativa de ética en procesos de investigación científica, aprobado por el Órgano Colegiado Académico Superior, en la décima quinta sesión extraordinaria, realizada el 23 de junio del 2016, mediante Resolución RCU-SE-015-No. 047-2016:

Numeral 3.4. Respecto a la responsabilidad, rigor científico y veracidad determina que *“los investigadores, profesores, funcionarios y estudiantes, en esta labor deberán actuar con responsabilidad en relación con la pertinencia, los alcances y las repercusiones de la investigación, tanto a nivel individual, institucional y social. Deberán proceder con rigor científico asegurando la validez, la fiabilidad y credibilidad de sus métodos, fuentes y datos. Además, deberán garantizar estricto apego a la veracidad de la investigación en todas las etapas del proceso, desde la formulación del problema hasta la interpretación y la comunicación de los resultados”.*

Numeral 3.6. Divulgación responsable de los resultados de la investigación. – *“Es obligación de todo investigador difundir y publicar los resultados de las investigaciones realizadas en un ambiente de ética, pluralismo ideológico y diversidad cultural. También es obligación del investigador, devolver los resultados a las personas, grupos y comunidades participantes en la investigación”.*

Numeral 3.7. Respeto a la normativa nacional e internacional. – *“Es deber de todo investigador conocer y respetar la legislación que regule el campo objeto de su investigación. No es suficiente conocer la normatividad, es necesario asumir el espíritu de las normas, tener la convicción interna y reflexionar sobre las consecuencias de nuestros actos como investigadores”.*

4. Normas de comportamiento de quienes investigan.- Los investigadores profesores, funcionarios y los estudiantes de la Universidad Laica Eloy Alfara de Manabí cuando realicen sus actividades de investigación deberán: *“a) Actuar con responsabilidad, honestidad, rigurosidad científica y transparencia en todo el proceso de investigación b) Liderar y potenciar las capacidades crítico-constructivas y creencia de que la investigación es para una élite intelectual, c) Promover la creación o participación de comunidades científicas comprometidas con el desarrollo humano, y de los territorios en diferentes ámbitos (local, nacional, regional e internacional). d) Contribuir a la formación de estudiantes y profesionales en el campo de la*


PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un “Documento no controlado” a excepción del original



Uleam
 GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO
 DE LA CALIDAD

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 7 de 20

investigación. e) Tratar con sigilo la información obtenida y no utilizarla para el lucro personal ilícito o para otros propósitos distintos de los fines de la investigación. f) Orientar la búsqueda y aplicación de su conocimiento en asuntos de trascendencia social, económica, política, tecnológica o científica. g) Tener disposición a compartir sus conocimientos y experiencia investigativa con sus colegas, estudiantes y con toda la comunidad científica. h) Mantener el honor, el decoro, la dignidad profesional y el prestigio institucional de la Uleam, i) Cumplir con la legislación nacional e internacional vigentes. j) Tener capacidad y apertura para trabajar en equipos interdisciplinarios y multidisciplinarios en el marco del respeto, integridad profesional e interinstitucional”.

5. Buenas prácticas en procedimientos y métodos

5.1. Investigación con las personas, diferentes grupos étnicos y socioculturales.

El personal académico y los estudiantes que realizan investigaciones con personas deberán: “5.1.1. Proteger los derechos, la integridad y el bienestar del individuo o individuos que participan en la investigación, tomando en consideración los protocolos correspondientes a las áreas específicas de estudio, 5.1.2. Respetar la idiosincrasia y cosmovisión cultural de los individuos y grupos sociales participantes en el estudio, 5.1.3. Solicitar y obtener el consentimiento expreso e informado de las personas que se desee incluir en la investigación o de sus responsables o representantes, si fuere el caso. El documento de consentimiento expreso e informado debe reflejar, con un lenguaje comprensible: el propósito y la duración del proyecto, los alcances, los riesgos que se prevean, los criterios de exclusión o inclusión en el proyecto, la metodología y los criterios de finalización del proyecto, 5.1.4. Guardar la debida confidencialidad sobre los datos de las personas involucradas en la investigación. En general, se deberá garantizar el anonimato de las personas participantes, tanto en la realización de la investigación como en la grabación y conservación de los datos obtenidos, excepto cuando se acuerde lo contrario, 5.1.5. Evitar el traspaso de datos o muestras biológicas a otros proyectos u otros investigadores sin la autorización de los cedentes o del Comité de Ética en Investigación correspondiente, 5.1.6. Garantizar la participación libre de las personas involucradas. Se deberá tomar medidas con la finalidad de evitar consecuencias adversas para quienes declinan tomar parte o decidan retirarse cuando la investigación ya está en curso”.


5.5. Relación con los patrocinadores y contrapartes. – “Algunas investigaciones pueden contar con la financiación privada o pública. Las personas que investigan no deben aceptar subvenciones o contratos que especifiquen condiciones inconsistentes con su juicio científico, con la visión y con la misión de la universidad, o que permitan a los patrocinadores vetar o retrasar la publicación académica, por no estar de acuerdo con los resultados. Los patrocinadores y contrapartes deben estar previa y debidamente informados sobre las pautas básicas de los proyectos de investigación, así como de los métodos que los investigadores están dispuestos a adoptar. Las condiciones acordadas entre investigadores y patrocinadores deben formularse por escrito”.

6. Difusión de resultados, autoría y propiedad intelectual. – “Dado que los resultados de las investigaciones deben darse a conocer a la comunidad académica y científica, en particular, y a la sociedad, en general, los investigadores deben ceñirse a las siguientes normas al momento de difundir y publicar los mismos: 6.1. Difusión de resultados, 6.1.1. Presentar a la comunidad científica, a los sujetos, grupos y

PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.


Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un “Documento no controlado” a excepción del original

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 8 de 20

comunidades involucradas los resultados obtenidos en su labor investigativa, con sencillez, honestidad y veracidad, dando cuenta de la metodología empleada, los datos e información utilizadas, así como de las fuentes utilizadas y citadas. Todo ello, en cumplimiento de la Normativa de Propiedad Intelectual de la Uleam, 6.1.2. Realizar y recibir críticas honestas y constructivas de la comunidad científica respecto a los resultados obtenidos, 6.1.3. Observar en las comunicaciones orales sobre el contenido de las investigaciones, las mismas normas de honestidad que en las publicaciones, sin exagerar la importancia y la aplicabilidad práctica de los resultados, lo mismo que las expresiones y señalamientos que lesionen la dignidad o prestigio de otros investigadores, 6.1.4. Usar de forma extra científica los resultados, estará en relación con lo siguiente: cualquier forma de investigación no puede desprenderse del contexto social, cultural y humano, en el que está inscrita, puesto que es en este medio donde se hace posible su obra y sobre el cual repercuten sus resultados, sus aplicaciones prácticas, que en principio deberían estar orientadas a beneficiar al ser humano y la vida, 6.1.5. Asumir en todo momento la responsabilidad de la investigación: los resultados de la investigación pueden ser materia de interés público. Su difusión, no debe ser impedida, porque la información es un derecho fundamental de la sociedad. Los investigadores deben ser conscientes de los peligros que se derivan cuando hay distorsiones, simplificaciones y manipulaciones en su material de investigación a situaciones que pueden ocurrir en el proceso de comunicación tanto individual como colectivamente. Las personas que investigan están obligadas a intervenir y corregir cualquier clase de tergiversación, mal uso de su trabajo o perjuicio a grupos sociales vulnerables, al medio ambiente o a la sociedad en general.

6.2. Autoría y derecho de propiedad intelectual. – “6.2.1. Se debe citar correctamente todas las fuentes bibliográficas utilizadas en el trabajo de investigación, respetando los derechos de autor, 6.2.2. El trabajo de los autores, las contribuciones de los colaboradores y del personal de apoyo de cualquier obra editorial, deben ser reconocidos apropiadamente por todos los que participan en la publicación. De igual manera, el orden de los autores citados debe realizarse según las normas vigentes en la disciplina o disciplinas desde las que se realiza la investigación. En caso de que surja un conflicto de intereses entre autores debe transmitirse al Comité de Ética de Investigación de la Uleam (ver Comité de Ética, inciso 7), 6.2.3. Los investigadores que hayan aportado significativamente en la elaboración del trabajo de investigación deben aparecer como autores de la publicación que resulte del proyecto. La autoría de una publicación conlleva la participación en la propuesta y en el diseño del trabajo, implica haber realizado la parte experimental del mismo y analizado e interpretado los resultados y su discusión, basándose en las informaciones sobre el tema. Todos los autores de una publicación son responsables de su contenido, 6.2.4. Los autores, instituciones o los centros que hicieron posible la realización de la investigación deben citarse de forma conjunta. Los patrocinios económicos, subvenciones o ayudas financieras recibidos para la realización de la investigación se deben agradecer y declarar, siempre y cuando se haya mantenido el apoyo hasta el final de la publicación.”



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 9 de 20

6.3. Revisión de publicaciones científicas por pares. - “6.3.1. El investigador que participe como revisor o editor, debe evitar los conflictos de intereses de cualquier tipo: personales, académicos, comerciales, etc. Asimismo, debe emitir juicios y evaluaciones claras y precisas, suficientemente argumentadas e imparciales, 6.3.2. El proceso de evaluación debe quedar sujeto a estrictas condiciones de confidencialidad. Los revisores y editores no deben utilizar la información a la que hubieren tenido acceso sin autorización previa, específica y expresa del autor”.

4. RESPONSABILIDADES:

Dirección de Investigación e Innovación Social y Tecnológica:

- Recibir y validar las publicaciones científicas institucionales en los formatos respectivos y con relación a procesos de evaluación interna y externa.
- Registrar la producción científica institucional en sistema de evaluación CACES para evaluación externa (SIIES).

Comisión de Investigación de la Facultad o Extensión:

- Conocer la naturaleza, objetivo y tipo de publicación de los manuscritos a publicar por parte del profesor/a y/o estudiante investigador/a.
- Validar en primera instancia las publicaciones científicas de su Unidad Académica

Profesores/as y/o estudiantes investigadores:

- Desarrollar publicaciones cumpliendo con los requisitos establecidos en este procedimiento.
- Mantener informada a la Comisión de Investigación de su unidad académica sobre los resultados de los trámites de publicación.
- Seguir las indicaciones contenidas en las Normativas de ética y de autoría de la Institución.
- Informar a la Comisión de Investigación de su Facultad-Extensión respecto a la naturaleza (temática en relación con campo de acción), objetivo y tipo (artículo de impacto mundial o regional, libro, capítulo de libro, entre otros) de publicación en preparación.
- Informar a la Comisión de Investigación de su Facultad-Extensión sobre el nombre de la revista seleccionada, base de datos o editorial objetivo, escogidas para la publicación y sobre los productos científicos publicados.
- Informar a la Comisión de Investigación si la publicación en preparación es producto de la ejecución de un proyecto o interés particular de investigación.

Secretario/a de la Comisión de investigación:

- Registrar y mantener actualizadas las publicaciones de la Facultad Extensión en las correspondientes matrices.


PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un “Documento no controlado” a excepción del original



Uleam
GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 10 de 20

5. DEFINICIONES:

- 5.1. International Standard Serial Number (ISSN) o Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadadas:** *“Es un número que se otorga a una publicación seriada para su registro internacional. Aplicable a revistas de impacto mundial y regional. El trámite de obtención del ISSN para revistas nacionales se realiza a través de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología. SENESCYT”. (DIIST-ULEAM, 2020).*
- 5.2. International Standard Book Number (ISBN) (Número Estándar Internacional de Libro o Número Internacional Normalizado del Libro):** *“Número que se otorga a una publicación no seriada para su registro internacional. Aplicable a libros. En Ecuador el ISBN es gestionado y otorgado a través de la Cámara Nacional del libro”. (DIIST-ULEAM, 2020).*
- 5.3. Libro:** *“obra científica seriada o literaria no seriada de bastante extensión relativa a un tema determinado”. (DIIST-ULEAM, 2020).*
- 5.4. Publicación:** *“Cualquier documento de carácter científico que tenga como objetivo divulgar a la comunidad científica los resultados parciales o finales de una investigación o un resultado científico técnico”. (DIIST-ULEAM, 2020).*
- 5.5. Revistas en Bases de Datos de Prestigio Internacional:** *“Revistas que por la calidad de su contenido y seriedad en su proceso editorial son reconocidas por organizaciones nacionales e internacionales que se dedican a certificar a las revistas que consideran poseen cualidades para ser indexadas”. (DIIST-ULEAM, 2020).*
- 5.6. Revistas en la Web of Science, ISI Web of Knowledge:** *“Revistas que, por su alto rigor científico, la calidad de su contenido, novedad científica del contenido o el método científico utilizado y seriedad en su proceso editorial son reconocidas por organizaciones internacionales de carácter científico que se dedican a certificar a las revistas científicas que consideran poseen cualidades para ser indexadas”. (DIIST-ULEAM, 2020).*
- 5.7. Tesis:** *“Documento de carácter expositivo, donde se presentan los resultados obtenidos por el aspirante en su trabajo de investigación. Los resultados se deben conducir de forma sistemática, lógica y objetiva, para la posible búsqueda de soluciones al problema de estudio planteado”. (DIIST-ULEAM, 2020).*

6. POLÍTICAS Y CONTROL:

6.1 POLÍTICAS


- a. Toda publicación se iniciará por la generación de la idea a desarrollar, estas ideas podrán ser en relación a un artículo científico, libro o capítulo de libro, las mismas que procederán por medio de diferentes fuentes, tales como: el resumen de

PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un “Documento no controlado” a excepción del original




	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 11 de 20

- un resultado investigativo, lectura analítica de publicaciones, ponencias en eventos u otro tipo de fuente de información similar o de impulsos científicos.
- b. Los tipos de publicaciones institucionales de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí con relación al Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019 del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES), reconoce las siguientes categorías de publicaciones científicas:
- Artículo de impacto mundial en bases de datos bibliográficos como Web of Science, ISI Web of Knowledge, Scopus y Editoriales prestigiosas como Elsevier, Springer Publishing, MDPI.
 - Artículo de impacto regional en bases de datos bibliográficos como SCIELO, Open Access Journal System (OAJ), Latindex, Directory of Open Access Journals (DOAJ), Open Academic Journal Index (OAJI), Proquest, EBSCO, REDIB.
 - Libro. Editoriales Extranjeras (Elsevier, Springer Publishing), Nacionales, Locales e institucionales.
 - Capítulo de Libro. Editoriales Extranjeras (Elsevier, Springer Publishing), Nacionales, Locales e institucionales.
- c. Una vez que se tenga clara la idea a publicar se deberá seleccionar la revista objetivo de publicación y desarrollar esta idea en función del formato que establecen las normas de redacción de la revista objetivo (formatos encontrados en el sitio web de la revista, por ejemplo: carta al editor, título, autores, resumen, palabras claves, introducción, materiales y métodos, resultados, discusión, agradecimientos, citas, formato de referencias bibliográficas, tablas y figuras).
- d. Para la selección de la revista, se recomendará utilizar los recursos digitales disponibles en internet para la búsqueda de revistas de impacto mundial y regional, pudiendo utilizar los siguientes links: <https://mjl.clarivate.com/search-results>, <https://scielo.org/es/>.
- e. El/la autor/a del manuscrito previo a la selección de la revista objetivo, considerará las siguientes recomendaciones: efectuar indagaciones con otros autores en temas afines de la institución o de otras instituciones, respecto a las revistas que pudieran servir para publicar el artículo en que se desarrolla la idea de publicación seleccionada; a su vez, deberá determinar el nivel de publicación al que se aspire y obtener un ejemplar de las revistas con potencialidades para publicar; caracterizar las publicaciones de las revistas en función de los criterios de redacción, tales como la extensión de la publicación (número de palabras), estilo de redacción, o temáticas que aborda, carácter de la publicación: teórica, aplicada, mixta, artículo original, revisión, nota científica, etc.; el autor también, deberá considerar las prioridades temáticas, o utilización de tablas y figuras, los métodos de investigación, conclusiones, o referencias bibliográficas utilizadas.
- f. Los niveles de publicaciones al que aspira el/la autor/a, serán propuestos a través de corrientes principales: Bases de datos especializadas de reconocimiento latinoamericano (BDL), Bases de datos especializadas de reconocimiento internacional (BDI) aplicables a publicaciones de carácter regional, Web of Science (WoS), ISI Web of Knowledge y Scopus; y otras equivalentes, aplicables a artículos de carácter regional, revistas científicas nacionales certificadas

PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un “Documento no controlado” a excepción del original

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 12 de 20

por el organismo pertinente (Senescyt) y otras revistas científicas extranjeras arbitradas y acreditadas a nivel nacional en sus respectivos países.

- g. Se recomendará que el/la autor/a, tenga presente en el desarrollo de su manuscrito de investigación las siguientes sugerencias:

En la Redacción y estilo:

- Siempre que sea posible no utilizar posiciones absolutas respecto a sus resultados.
- Apoyarse en el uso de figuras y tablas que hagan más didáctica la lectura.
- En las publicaciones de carácter técnico evitar la redacción en primera persona.
- No dar por sentado los conocimientos del lector respecto al tema en cuestión.
- Respetar las normas de redacción de la revista objetivo.
- Buscar el acertado equilibrio entre la necesaria extensión y la innecesaria redundancia.
- Apoyarse en la utilización de pie de página, para optimizar el espacio, siempre que las normas de redacción de la revista lo permitan.
- Verificar la estructura lógica de las ideas expuestas, así como las normas generales de redacción y ortografía.
- Respetar la confidencialidad de las fuentes de información cuando sea necesario, no poniendo en evidencia las deficiencias de las partes implicadas (ética científica).
- Para publicar en otro idioma valorar la posibilidad de utilizar los servicios profesionales de un revisor de estilo, especialista del idioma objetivo.

En el rigor científico:

- Apoyar los análisis realizados en la utilización de técnicas y herramientas que reafirmen la validez de los resultados y de las fuentes de información.
- Referir no sólo los resultados científicos sino los métodos para alcanzar estos.
- No realizar afirmaciones ofensivas para la comunidad científica o el público objetivo.

En la Bibliografía:

- Desarrollar las referencias bibliográficas más actualizadas posibles, sobre la temática objeto de estudio.
- Respetar las fuentes originales de información, desarrollando todas las referencias de autores que sean necesarias.
- No descartar las referencias de los artículos clásicos respecto al tema.

- h. Es importante también que, en la preparación del manuscrito del libro, el/la autor/a tome en cuenta los siguientes aspectos generales:

- Definir con total claridad a qué tipo de lector (estudiantes en formación, estudiantes de postgrado, ciencias específicas) estará dirigido el contenido del libro.
- En base al enunciado anterior, establecer el índice de contenidos para garantizar el cumplimiento de las necesidades de información de los posibles lectores de la publicación.
- Garantizar un mínimo de coincidencias entre el contenido de su libro y el de otros autores.
- Dar cumplimiento a las normas establecidas por la editorial seleccionada para la presentación del manuscrito (en general, formato de fuente y formato de referencias bibliográficas).


PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original



Uleam
GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 13 de 20

- Determinar un lapso adecuado para empezar el proceso de revisión del manuscrito luego de escribir su versión inicial. Se recomienda realizar varias revisiones: ortografía, errores gramaticales, estilo, etc.
- i. Durante el proceso de preparación del manuscrito, el autor deberá mantener comunicación constante y efectiva con la Comisión de Investigación, con la intención de informar respecto a la naturaleza, objetivo y tipo de publicación, así como de los avances de este ajustándose en todo momento a las directrices de ética y autoría institucionales con base en la planificación de los indicadores de publicación de su unidad académica.
- j. En el caso que la Comisión de Investigación detectase anomalías o malas prácticas que afecten la ética y la autoría en el proceso de pre y post preparación de la publicación (manuscritos sometidos en revistas y editoriales locales o nacionales), esto es, cumplimiento de las normas éticas de publicación (respeto a las fuentes originales, seriedad de la investigación) y/o conservación de los derechos de las fuentes originales (tesis de estudiantes, resultados de proyectos de investigación en ejecución o ejecutados), la Comisión deberá comunicar el particular a DIIST, adjuntando la documentación del caso y solicitar el análisis y la mediación oportuna y objetiva, la DIIST emitirá un criterio técnico y objetivo del caso en trabajo conjunto con la Comisión de Ética en Investigación de la DIIST, para solventar el problema.
- k. Los profesores/as y estudiantes autores deberán, mantener informada a la Comisión de Investigación de su unidad académica respecto a la naturaleza (temática en relación con campo de acción), objetivo y tipo (artículo de impacto mundial o regional, libro, capítulo de libro) de publicación en preparación, además el nombre de la revista, base de datos o editorial objetivo, escogidas para la publicación o productos científicos publicados, así como también, sobre los resultados de los trámites de publicación.
- l. Los profesores/as y estudiantes autores, a su vez deberán informar a la Comisión de Investigación si la publicación en preparación es producto de la ejecución de un proyecto o interés particular de investigación, en el caso de que sea de interés particular, se pondrá a conocimiento de la Comisión de Investigación, quien deberá verificar la pertinencia del manuscrito con el perfil de egreso y área de conocimiento de la unidad académica.
- m. Los profesores/as y estudiantes autores, en el desarrollo de su manuscrito, deberán seguir las indicaciones contenidas en las normativas de ética y de autoría de la Institución.
- n. En caso de no existir ninguna observación, por parte de la Comisión de Investigación, relacionada al proceso prepublicación, el autor puede proceder directamente a enviar la publicación a la revista seleccionada.
- o. La revista seleccionada, una vez que reciba el manuscrito, deberá iniciar con el proceso de negociación que puede derivar en diversas alternativas, tales como:
 - Denegación o Negativa de publicación: Consiste cuando la revista objetivo rechaza la publicación por no considerarla pertinente con sus objetivos, en este caso se recomienda: analizar objetivamente los criterios emitidos, realizar los cambios que se consideren pertinentes, modificar la selección de la revista objetivo e iniciar los trámites de nuevo.


PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original



Uleam
GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 14 de 20


- **Solicitud de modificaciones:** Se refiere cuando los editores de las revistas y los pares evaluadores generalmente emiten un conjunto de sugerencias a toda publicación antes de proceder a su aceptación final, frente a esto se recomienda: analizar objetivamente los criterios emitidos, realizar los cambios que se consideren pertinentes, sin que impliquen concesiones científicas que afecten el rigor científico o concesiones de información que afecten la seguridad nacional o violaciones de la ética institucional.
- **Aceptación de la publicación:** Rara vez se logra la publicación de un artículo sin transitar por un proceso de modificación (revisiones mayores o menores), en caso de que se logre de manera directa, se debe proceder a: solicitar la certificación de aceptación para publicar y de lo publicado, comunicar a las autoridades competentes el logro de la publicación con toda la información complementaria que estas requieran.
- p. Todo manuscrito, previa aceptación de publicación por parte de la revista seleccionada, deberá pasar por la revisión de lectores pares o lectores ciegos que lo avalen. Salvo los manuscritos elaborados a partir de tesis de grado, los cuales deberán presentar certificados de los tutores como aval.
- q. El documento revisado en sus versiones impresa y digital pasará al corrector de estilo, quien se encargará de: revisar el manuscrito tanto en su forma y fondo, sugerir cambios al autor o autores, sean en el título de la obra como en el orden de los capítulos o en el resto del contenido.
- r. Al momento de publicar un libro se debe considerar los siguientes pasos a seguir:
 - Realizar una última revisión del manuscrito.
 - Realizar publicidad en redes sociales (Twitter, Facebook, Researchgate).
 - Clasificar tu libro (área del conocimiento).
 - Elegir una buena portada.
 - Valorar la idea de tener un asesor o revisor.
 - Considerar la coedición y la auto publicación.
- s. Al seleccionar la editorial para publicar un libro, deberán considerar los siguientes criterios básicos:
 - No elegir editoriales que publiquen cualquier tipo de obra.
 - La editorial no posee credibilidad si no envía al menos un primer informe de lectura del manuscrito.
 - La editorial debe garantizar la obligatoriedad de corrección del manuscrito.
 - Elegir una editorial que se encargue de hacer las correcciones orto tipográficas, de estilo e integrales (fondo y forma).
 - La editorial debe gestionar el trámite legal del ISBN (Cámara del libro en el caso de editoriales ecuatorianas).
 - La editorial elegida debe cuidar al detalle la maquetación y diseño de cubierta de forma profesional.
 - La editorial y el autor deben tener un objetivo común, el éxito de la publicación y difusión de la obra.
- t. Los procesos de publicación de artículos y libros deberán propender a evitar la endogamia, es decir la publicación en revistas y editoriales institucionales. En el caso de las revistas institucionales, estas deben propender la publicación de un porcentaje no menor al 70% de artículos de autoría externa a la Uleam.

PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original




	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 15 de 20

- u. El control de las publicaciones se deberá desarrollar por la Comisión de Investigación; quienes evaluarán y validarán las publicaciones de los autores (profesores/as o estudiantes) de la facultad o extensión, para luego ser entregadas a la secretaria (personal administrativo de apoyo de la Comisión de Investigación) para su correspondiente registro en las matrices institucionales.
- v. La Comisión de Investigación de la facultad o extensión, enviará copias físicas y digitales con la evidencia correspondientes de las matrices institucionales, a la Dirección de Investigación e Innovación Social y Tecnológica (DIIST) cuando sean solicitadas para fines de evaluación interna y externa.
- w. La Comisión de Investigación de la facultad o extensión, deberá planificar la presentación de las publicaciones de acuerdo con los indicadores del Plan Estratégico de Investigación (PEI).
- x. La Comisión de Investigación en coordinación con el Decano/a y como resultado de un levantamiento de las potencialidades de elaboración de artículos científicos por áreas, establecerá metas de publicación (PEI).
- y. La Comisión de Investigación, deberá conocer la naturaleza, objetivo y tipo de publicación de los manuscritos a publicar por parte del profesor/a y/o estudiante autor/a en su facultad o extensión.
- z. La Comisión de Investigación conocerá el estado de avance de la preparación de los manuscritos de los productos científicos a publicar por parte del profesor/a y/o estudiante autor/a en su facultad o extensión.
- aa. La Comisión de Investigación identificará los casos de malas prácticas en la pre y post publicación y posibles conflictos de interés en la autoría de productos científicos en su facultad o extensión, debiendo pronunciarse objetivamente e informar a la Dirección de Investigación e Innovación Social y Tecnológica (DIIST) sobre estos casos, solicitando a esta instancia la mediación objetiva y el criterio técnico juntamente con el aval del Comisión de Ética en Investigación de la DIIST. El pronunciamiento de la Comisión de Investigación debe estar avalado por todos sus integrantes.
- bb. La Comisión de Investigación, mantendrá actualizada la información sobre revistas depredadoras y bases de datos sospechosas que podrían favorecer la publicación de artículos y libros, podrá utilizar el link: <https://beallist.net/standalone-journals/>
- cc. El/la decano/a de facultad o extensión, deberá facilitar información sobre fuentes de publicación (bases de datos, revistas objetivo), con relación a la naturaleza de las carreras en facultades o extensiones).
- dd. El/La secretario/a de la Comisión de Investigación, deberá mantener actualizado el registro de publicaciones de la facultad o extensión, una vez concluido el proceso de validación por la Comisión de Investigación. A su vez estas publicaciones, posteriormente, también deberán ser validadas por la Dirección de Investigación e Innovación Social y Tecnológica y registradas en los formatos o matrices de publicaciones científicas tanto las institucionales y las que tengan relación a procesos de evaluación interna y externa (CACES, SIIES).

PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 16 de 20

6.2 CONTROLES

- Matrices de registros de las publicaciones científicas (internas y externas).
- Plan Estratégico de Investigación.
- Notificación de aceptación de publicación por parte de la revista seleccionada
- Solicitud de culminación de manuscrito para publicar.

7. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS:

El procedimiento será revisado en el término de un año a partir de su aprobación, o en caso de alguna modificación de mejora en el procedimiento, la misma que será dada a conocer a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.

8. PROCEDIMIENTO:


N.º	Actividad	Responsable
8.1	Genera idea para realizar la publicación científica, pudiendo ser en relación a un artículo científico, libro o capítulo de libro, las mismas que procederán por medio de diferentes fuentes, tales como: el resumen de un resultado investigativo, lectura analítica de publicaciones, ponencias en eventos u otro tipo de fuente de información similar o de impulsos científicos.	PROFESOR/A ESTUDIANTE AUTOR/A
8.2	Identifica las posibles revistas para su publicación.	PROFESOR/A ESTUDIANTE AUTOR/A
8.3	Selecciona la revista objetivo, desarrolla la idea en función del formato que establecen las normas de redacción de fondo y forma.	PROFESOR/A ESTUDIANTE AUTOR/A
8.4	Elabora manuscrito, considerando las normas de redacción correspondientes a la revista seleccionada.	PROFESOR/A ESTUDIANTE AUTOR/A
8.5	Una vez concluido manuscrito, notifica a la Comisión de Investigación, utiliza para tal efecto los formatos institucionales PIG-04-F-001 o PIG-04-F-002, según sea el caso.	PROFESOR/A ESTUDIANTE AUTOR/A
8.6	Conoce y analiza manuscrito, si es un manuscrito que forma parte de la planificación estratégica de investigación, se procede al trámite de la publicación, continua en el paso 8.8, caso contrario, revisa la pertinencia del manuscrito con la de la carrera, continúa en el siguiente paso.	COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN FACULTAD O EXTENSIÓN
8.7	Analiza pertinencia del manuscrito con la carrera, si cumple continua en el siguiente paso, caso contrario, lo devuelve al autor/a.	COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN FACULTAD O EXTENSIÓN

PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 17 de 20

8.8	Una vez que su manuscrito de investigación es verificado por la Comisión de Investigación, lo remite a la revista seleccionada, para su revisión.	PROFESOR/A ESTUDIANTE AUTOR/A
8.9	Recepta manuscrita de investigación, revisa políticas de redacción de forma y fondo, si cumple, continúa en el siguiente paso, caso contrario lo devuelve al autor/a.	REVISTA SELECCIONADA
8.10	Revisan el manuscrito, debiendo pasar por la revisión de lectores pares o lectores ciegos, el documento revisado en sus versiones impresa y digital pasará al corrector de estilo, quien se encargará de: revisar el manuscrito tanto en su forma y fondo, a su vez la revista, deberá solicitar al autor/a los cambios necesarios al manuscrito, ya sean en el título de la obra como en el orden de los capítulos o en el resto del contenido.	REVISTA SELECCIONADA
8.11	Efectúa las correcciones que fueron sugeridas al manuscrito, remite el manuscrito para su verificación.	PROFESOR/A ESTUDIANTE AUTOR/A
8.12	Revisa correcciones, según las observaciones sugeridas, otorga el aval, notifica al autor/a la aceptación para la publicación del manuscrito.	REVISTA SELECCIONADA
8.13	Realiza la publicación del manuscrito.	REVISTA SELECCIONADA
8.14	Conoce la aceptación y la difunde en la unidad académica.	PROFESOR/A ESTUDIANTE AUTOR/A
8.15	Una vez conocida la publicación del manuscrito, efectúa el control y validación de la publicación.	COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN FACULTAD O EXTENSIÓN
8.16	A su vez el/la secretario/a de la Comisión, procede a registrar en las matrices institucionales de publicaciones científicas que corresponda a la publicación, utilizando para tal efecto los formatos establecidos para ello: PIG-04-F-003, PIG-04-F-004, PIG-04-F-005, PIG-04-F-006 o PIG-04-F-007 , y notifica a la Dirección de Investigación e innovación social y tecnológica.	COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN FACULTAD O EXTENSIÓN (SECRETARIO/A)
8.17	Conoce, valida e ingresa información en matriz de publicaciones científicas	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN SOCIAL Y TECNOLÓGICA
8.18	Ingresa en plataforma CACES Y SIIES, para fines de evaluación interna y/o externa. Finaliza el procedimiento.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN SOCIAL Y TECNOLÓGICA


PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin consentimiento escrito del propietario.

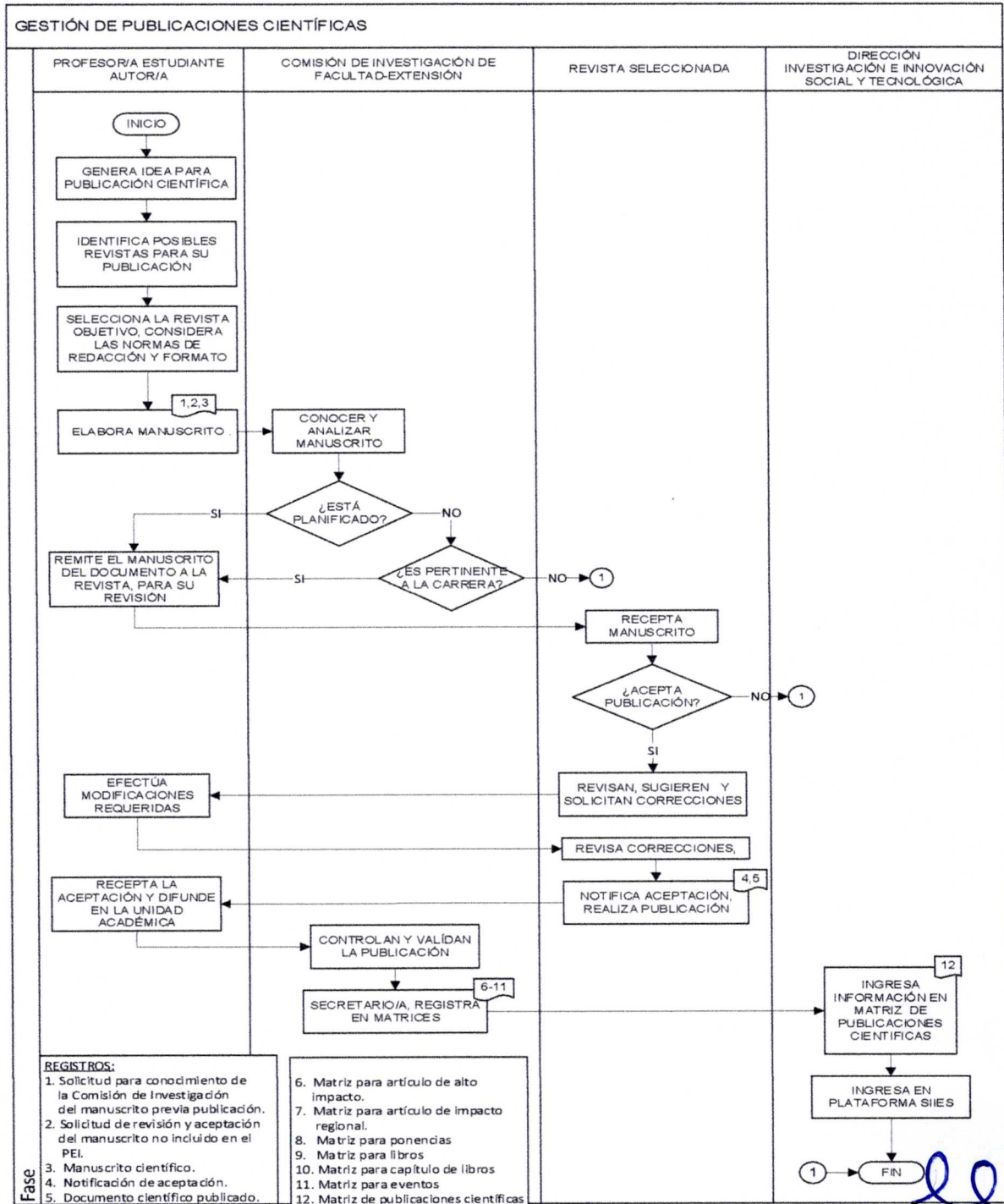
Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original



Uleam
 GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO
 DE LA CALIDAD

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 18 de 20


9. DIAGRAMA DE FLUJO:



PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 19 de 20


10. REGISTRO:

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Solicitud para conocimiento de la Comisión de Investigación de manuscrito previa publicación.	PIG-04-F-001	Comisión de Investigación Facultad/Extensión (original) Decano/a Facultad o Extensión (copia) Profesor(a)/estudiante, autor/a (copia)
Solicitud de revisión y aceptación de manuscrito no incluido en el PEI	PIG-04-F-002	Comisión de Investigación Facultad/Extensión (original) Decano/a Facultad o Extensión (copia) Profesor(a)/estudiante, autor/a (copia)
Manuscrito científico	N/A	Profesor(a)/estudiante, autor/a (original) Revista seleccionada (original) Comisión de Investigación Facultad/Extensión (copia)
Notificación de aceptación	N/A	Profesor(a)/estudiante, autor/a (original) Revista seleccionada (copia) Comisión de Investigación Facultad/Extensión (copia) Decano/a (copia) DIIST (copia)
Documento científico publicado.	N/A	Profesor(a)/estudiante, autor/a (original) Revista seleccionada (original)
Matriz para artículo de alto impacto	PIG-04-F-003	Comisión de Investigación Facultad/Extensión (original) DIIST(copia) Plataforma CACES y SIIES (copia)
Matriz para artículo de impacto regional.	PIG-04-F-004	Comisión de Investigación Facultad/Extensión (original) Plataforma CACES y SIIES (copia)
Matriz para ponencias	PIG-04-F-005	DIIST(original) Plataforma CACES y SIIES (copia)
Matriz para libros	PIG-04-F-006	Comisión de Investigación Facultad/Extensión (original) Plataforma CACES y SIIES (copia)
Matriz para capítulo de libros.	PIG-04-F-007	DIIST (original) Plataforma CACES y SIIES (copia)
Matriz para eventos.	N/A	Comisión de Investigación Facultad/Extensión (original) Plataforma CACES y SIIES (copia)
Matriz de publicaciones científicas.	N/A	DIIST(original)

PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PIG-04
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	REVISIÓN: 2
Inicio:	Generación de idea de investigación, selección de la revista objetivo, elaboración, notificación, aceptación, publicación, difusión, control, validación y registro del manuscrito de investigación.	Fecha: 03/06/2021
Fin:	Ingreso del manuscrito publicado a la matriz de publicaciones científicas de la DIIST y en la plataforma del SIIES.	Página 20 de 20

11. INDICADORES DE GESTIÓN:

N.º	NOMBRE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	FUENTE
1	Índice de cumplimiento	Mide el porcentaje de cumplimiento de publicación científica de los manuscritos de investigación	Cumplimiento	%	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de manuscritos de investigación científica, publicados por autor}}{\text{N}^{\circ} \text{ proyecto de investigación científica, planificados en unidad académica}} \cdot 100$	ANUAL	SEMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Matrices institucionales de publicaciones científicas. • Manuscrito publicado. • PEI.
2	Índice de satisfacción	Mide el porcentaje de satisfacción de artículos publicados en relación con las publicaciones proyectadas	Satisfacción	%	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de publicaciones proyectadas}}{\text{N}^{\circ} \text{ de artículos publicados en el mismo proyecto}} \cdot 100$	SEMESTRAL	SEMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Manuscrito publicado. • Normativa de Ética.

12. LISTA DE DISTRIBUCIÓN:

- 01 RECTOR/A
- 02 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN SOCIAL Y TECNOLÓGICA
- 03 COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN FACULTAD/EXTENSIÓN
- 04 PROFESOR(A)/ESTUDIANTE, AUTORA/A




PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original