



Lineamientos institucionales para la evaluación de manuscritos científicos en REMUS

Introducción

El Comité Editorial de la revista es el responsable de aprobar o no la publicación de los manuscritos, y su decisión es inapelable. Para apoyar esta decisión, todos los trabajos recibidos serán sujetos a una evaluación inicial por parte del comité editorial estudiantil y docente, la cual determinará si posteriormente será revisado por pares de doble ciego por el grupo de revisores especialistas que integran a la REMUS. El dictamen de dichas revisiones será comunicado al autor(es) así como las observaciones que se reciban para su correspondiente atención.

Este documento está alineado con las mejores prácticas editoriales internacionales promovidas por COPE, ICMJE, WAME y la EQUATOR Network. Todas las decisiones editoriales serán tomadas de forma colegiada y bajo criterios éticos, garantizando imparcialidad, transparencia y excelencia académica.

1.- Envíos y recepción de manuscritos

El **autor correspondiente** envía su manuscrito a través del sistema de gestión editorial de la revista (Plataforma OJS). Debe ser enviado en formato editable (Word), anexando en el mismo envío la ([Carta de compromiso de confidencialidad REMUS](#)), sin excepción, para cualquier tipo de manuscrito enviado. Si es un reporte de caso anexar el documento de autorización de uso de información por el paciente ([Consentimiento informado](#)).

Si el manuscrito fue enviado por correo, se le notificara al editor en jefe el asunto y además, deberá enviarse al autor el protocolo de publicación en REMUS, para que sea enviado de forma correcta por la plataforma (se le brindará ayuda al autor en caso de ser necesario, ofreciéndole asesoría).

2.- Revisión editorial inicial (Filtro #1)

El editor en jefe deberá agregarlo a la lista de manuscritos enviados (documento que se realiza por semestres, para organizar la repartición de los manuscritos recibidos a un revisor del comité de redacción) (Figura 1). Además de confirmar al autor de recibido e informar que ha iniciado el proceso de revisión.

El presente editor en jefe con el apoyo del director del comité editorial estudiantil y el comité docente podrán seleccionar los documentos según los siguientes criterios:

- Pertinencia con el enfoque y alcance de REMUS.

- Cumplimiento de **guía para autores**.
- Estructura (resumen, figuras, tablas, referencias).
- Documentación completa (declaración de conflicto de intereses, carta de originalidad y ética en la investigación).
- Originalidad y calidad básica (redacción científica, originalidad, etc.).
- **Herramientas:** Antiplagio (iThenticate), checklist editorial.
- Si **no cumple**, se rechaza sin revisión por pares (**desk rejection**).
- Si **cumple**, se envía a revisión por los comités estudiantiles.

3.- Revisión de calidad editorial interna (Filtro #2)

El editor en jefe se encargará de entregar para revisión a los comités internos (redacción y ortografía & gramática) con el objetivo de realizar análisis mas detallados y brindar una calidad de mayor excelencia editorial.

a) Primera etapa o revisión de contenido (Comité de redacción):

Todos los manuscritos recibidos serán sometidos a una evaluación preliminar por parte del Comité de redacción para determinar si cumple con los requisitos de la revista (instrucciones de autor). Con una duración de 5 días hábiles.

Objetivo: Realizar una evaluación profunda de contenido antes de revisión por pares.

🔍 Evalúa:

- Claridad de los objetivos del manuscrito.
- Fundamentación teórica y científica.
- Metodología adecuada.
- Estructura IMRyD (Introducción, Métodos, Resultados y Discusión).
- Relevancia para la comunidad estudiantil y médica.
- Formato de referencias (Vancouver).

👉 Se emiten observaciones **editoriales de fondo** y se devuelve a los autores para corrección si es necesario.

El asistente del editor en jefe o líder del comité de redacción ortográfica y gramatical es quien maneja la asignación a revisores.

Selección de revisores:

- El líder del comité de redacción selecciona 2 o más miembros del mismo comité, a un manuscrito asignado, realizando una revisión por pares estudiantil, formando un proceso de revisión de los manuscritos dividido en 2 filtros.

Los revisores firman un acuerdo de confidencialidad y declaran conflictos de interés.

b) Segunda etapa o revisión de forma (Comité de Ortografía & gramática):

El Comité de Gramática y el Comité Editorial Docente se encargará de verificar la gramática correcta del artículo, con el lenguaje científico apropiado, y que la información sea de carácter relevante. Con una duración de 5 días hábiles.

 Se entrega un informe con observaciones **de forma** y sugerencias para mejorar la claridad y profesionalismo del texto.

El asistente del editor en jefe o líder del comité de redacción ortográfica y gramatical es quien maneja la asignación a revisores.

Selección de revisores:

- El líder del comité de redacción ortográfica y gramatical selecciona 2 o más miembros del mismo comité, a un manuscrito asignado, realizando una revisión por pares estudiantil, formando un proceso de revisión de los manuscritos dividido en 2 filtros.

Los revisores firman un acuerdo de confidencialidad y declaran conflictos de interés.

c) Tercera etapa (Comité editorial estudiantil y docente):

El editor en jefe supervisa todo el proceso y toma la decisión final sobre el manuscrito junto con el director del comité editorial estudiantil y un miembro del comité editorial docente.

Rúbrica de seguimiento:

El seguimiento en la revisión de los artículos se realizará por medio de una rúbrica, la cual será propia para cada artículo y deberá ser contestada por el miembro asignado de cada comité para la revisión de los artículos (Figura 1):

Resumen de la revisión del manuscrito					
Folio de seguimiento del artículo REMUS-25-001		Nombre del artículo			
Equipo de revisión	Parámetro a evaluar	Escala 0 (No cumple) - 5 (cumple totalmente)	Revisor 1	Revisor 2	Resultado de revisión del artículo (Únicamente por el líder del comité)
Comité de redacción	Alcance temático: El manuscrito está alineado con los objetivos y temáticas de la revista				
	Cumplimiento de Guías de autores: Sigue las guías (formato, longitud, encabezados, resumen, referencias).				
	Cumplimiento de documentos requeridos (carta de compromiso, declaración de originalidad y consentimiento informado)				
	Originalidad: presenta un aporte novedoso o aborda una pregunta científica relevante.				
Comité de Ortografía y Gramática	Idioma correcto				
	Libre de errores ortográficos, gramaticales y de puntuación.				
	Redacción clara, precisa, con lenguaje académico apropiado.				
Comité de Diseño	Cumple con el orden lógico y estandarizado de las secciones (introducción, métodos, resultados, discusión)				
	Uso adecuado y coherente del lenguaje técnico y científico.				
Revisores por pares	Adecuación del documento para formalidad				
	Originalidad: El artículo aporta nuevo conocimiento o aborda una pregunta científica importante.				
	Calidad metodológica: Métodos bien descritos, apropiados y reproducibles.				
	Resultados y análisis: Presentación clara, análisis robusto y resultados relevantes.				
	Conclusiones: Claras, respaldadas por los datos y alineadas con los objetivos del estudio.				
	Impacto potencial: Aporta valor significativo al campo o área de estudio.				
Dictaminaciones					
Equipo de revisión	Opciones	Decisión		Observaciones/Comentarios	
Comité editorial estudiantil	Rechazo inmediato	Aceptación inicial con correcciones menores			
	Artículo necesita correcciones				
	Aceptación inicial				
Comité editorial docente/Consejo editorial	Envío a revisión por pares a dictaminadores				
PUBLICADO					

Figura 1. Ejemplo de rubrica de seguimiento.

Notificación de resultados al autor:

Se le notificará por un mensaje las decisiones tomadas por ambos comités, basados en las revisiones anteriores, informando el autor principal dicha decisión, se tendrá que enviar la respuesta antes de cumplir los 15 días desde que se envió el manuscrito.

Se consideran 3 tipos de dictamen:

1. **Rechazo inmediato:** Si el artículo no cumple criterios básicos para el envío o está fuera del alcance de la revista (en esta etapa, ocurre en ~20-40% de los casos). En caso de que el artículo tenga un tema de interés de la revista, se valorará sugerir al autor que reenvíe su artículo con la inclusión de los documentos faltantes.
2. **Artículo necesita correcciones:** El artículo cumple con criterios básicos de la revista, se encuentra dentro del alcance de la misma, aunque tiene detalles de ortografía y gramática que deben ser corregidos previo a su revisión por especialistas.
3. **Aceptación inicial:** El manuscrito es asignado a un editor asociado (segunda revisión por especialistas).

4.- Revisión por pares del banco de dictaminadores (Filtro #3)

Los artículos serán sometidos al sistema de revisión por pares doble ciego, de manera que los evaluadores no conocerán la identidad de los autores y estos no sabrán quién revisó su manuscrito. El Comité Editorial enviará los artículos a dos especialistas en el tema para solicitar su evaluación. El dictamen de estos es el más importante a tomar en cuenta y dependerá totalmente de su juicio el publicarse o no. El tiempo máximo de respuesta que se tendrá será de 30 días.

Protocolo de revisión:

- Los revisores reciben el manuscrito junto con un formulario de evaluación (checklist). Las áreas clave que evalúan son:
 - **Originalidad:** El artículo aporta nuevo conocimiento o aborda una pregunta científica importante.
 - **Calidad metodológica:** Métodos bien descritos, apropiados y reproducibles.
 - **Resultados y análisis:** Son claros, estadísticamente sólidos y relevantes.
 - **Conclusiones:** Están basadas en los datos presentados y alineadas con los objetivos.
 - **Presentación:** Escritura clara, figuras/tablas bien diseñadas y referencias correctas.

Dictamen del revisor

Cada revisor emite un dictamen individual y confidencial conforme a las siguientes categorías:

- ✓ *Aceptado sin modificaciones:* El manuscrito cumple completamente con los criterios editoriales y científicos. Puede ser publicado tal como está.
- ✓ *Aceptado con modificaciones menores:* Se requieren ajustes leves (gramaticales, de formato o precisión en redacción), pero no comprometen la estructura ni los resultados del estudio.
- ✓ *Aceptado con modificaciones mayores:* El manuscrito presenta aportes relevantes, pero necesita revisiones sustanciales en la metodología, interpretación de resultados o justificación científica. Su aceptación final dependerá de la calidad de la nueva versión.
- ✓ *Rechazado con posibilidad de reenvío:* El manuscrito no cumple actualmente los estándares de REMUS, pero se considera que podría mejorar con una reestructuración profunda. Se sugiere reenviar como nueva propuesta tras rehacer completamente.
- ✓ *Rechazado sin opción a reenvío:* El manuscrito presenta deficiencias insalvables (ética, originalidad, enfoque fuera del alcance de la revista o evidencia científica insuficiente). Se recomienda no considerar para publicación. El editor en jefe se encarga de seleccionar, comunicarse, entregar y recibir los manuscritos que son enviados a los revisores por pares.

5.- Revisión editorial (Filtro #4)

El comité editorial, compuesto por miembros estudiantiles y docentes, realiza una revisión exhaustiva de los manuscritos para garantizar la consistencia de los comentarios emitidos por los revisores, así como los ajustes en formato y calidad realizados por los editores asociados. Durante este proceso, se integran todas las correcciones y observaciones pertinentes, llevando a cabo un análisis e interpretación detallados que culminan en la toma de una decisión editorial. Esta decisión incluye la elaboración de un informe para el autor principal, especificando las correcciones requeridas y asignando un plazo máximo para su realización, con el objetivo de evitar retrasos en el proceso editorial.

El tiempo estimado para completar esta etapa es de 2 a 3 días por manuscrito. Una vez tomada la decisión, un miembro del comité editorial notifica al autor principal a través de la plataforma correspondiente, quedando a la espera de su pronta respuesta y del envío de las correcciones solicitadas.

 Se envía carta de decisión a los autores con:

- Resultado.
- Observaciones.
- Instrucciones para revisión si procede.

5.1 Revisión por los autores

 Los autores corrigen y envían:

- Nueva versión del manuscrito.

- Carta de respuesta punto por punto.

✦ Puede ser revisado nuevamente por comités o revisores, según cambios.

6.- Aprobación final (Filtro #5)

La aprobación final del manuscrito es responsabilidad del editor en jefe, quien trabaja en conjunto con un miembro del comité editorial docente y un representante del comité estudiantil. En esta etapa, se evalúan aspectos clave como la calidad general, el impacto y la adecuación final del trabajo. Además, se verifica que el autor revise el manuscrito formateado antes de publicación.

Esta decisión final asegura que el manuscrito cumple con los estándares establecidos por la revista antes de proceder a su publicación.

6.1 Corrección de estilo y diagramación

👤 El equipo editorial:

- Aplica correcciones finales de estilo.
- Corrige detalles menores.
- Maqueta el artículo.
- Asigna DOI y prepara pruebas de galera.

✉ Autores aprueban la versión final.

7.- Publicación del artículo

