








IDI-GFE-POL-01

ASIGNACIÓN DE BONIFICACIONES A EDITORES Y DIRECTORES DE REVISTAS CIENTÍFICAS


LINEAMIENTO

Elaborado por:	Helbert Rubén Borja García Responsable de Integridad científica y vigilancia	Firma: 
Revisado por:	Kevin De la Cruz Loayza Analista de Gestión de la calidad	Firma: 
Elaborado y aprobado por:	Percy Mayta Tristán Director de Gestión de Proyectos y Promoción de la Investigación	Firma: 
Aprobado por:	Carlos Zavalaga Reyes Director General de Investigación, Desarrollo e Innovación	Firma: 

	Investigación, Desarrollo e Innovación	Código	IDI-GFE-POL-01
	Gestión del Fondo Editorial	Versión	02
	Lineamiento para asignación de bonificaciones a editores y directores de revistas científicas	Fecha	26/09/2023

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DOCUMENTOS PARA CONSULTAR	3
4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	3
5. LINEAMIENTOS GENERALES	4
6. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS	5
7. CONTROL DE CAMBIOS	8

	Investigación, Desarrollo e Innovación	Código	IDI-GFE-POL-01
	Gestión del Fondo Editorial	Versión	02
	Lineamiento para asignación de bonificaciones a editores y directores de revistas científicas	Fecha	26/09/2023

1. Objetivo

El presente documento tiene como finalidad establecer los lineamientos para la asignación de bonificaciones a editores y directores de revistas científicas que sean publicadas por la Universidad Científica del Sur (UCSUR).

2. Alcance

El presente documento aplica para los editores y directores de revistas científicas de la Universidad Científica del Sur, quienes pueden ser internos o externos de la institución.

3. Documentos para consultar

- 3.1. Reglamento de Investigación.
- 3.2. IDI-PRI-PRO-01 Procedimiento para asignación de bonificaciones.

4. Información complementaria

4.1. Criterios de cumplimiento para una revista científica:

Para los alcances de este documento, se considera como revista científica a toda aquella que cumpla con los siguientes criterios:

- a) Sea publicada por la Universidad Científica del Sur.
- b) Tenga el reconocimiento como tal por la Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación (DGIDI).
- c) Cumpla con criterios de periodicidad y contenido.
- d) Tenga el soporte técnico del Fondo Editorial de la Universidad Científica del Sur.
- e) Este indizada o tenga un plan de indización en bases de datos como SciELO, Scopus o *Web of Knowledge*.


4.2. Usuarios que pueden acceder a las bonificaciones:

Los usuarios quienes pueden aplicar a las bonificaciones son los siguientes:

- 4.2.1. Editor: Persona encargada que sigue y hace cumplir el flujo editorial de todo manuscrito o propuesta de publicación enviado a la revista con el fin de ser publicado; desde su recepción hasta el rechazo definitivo o publicación.

Las tareas que cumplen son las siguientes:

- a. Comunicarse con los autores.
- b. Evaluar los artículos enviados a la revista.
- c. Seleccionar a los revisores de los artículos enviados a la revista.
- d. Enviar las observaciones a los autores, producidas en el proceso de revisión.

	Investigación, Desarrollo e Innovación	Código	IDI-GFE-POL-01
	Gestión del Fondo Editorial	Versión	02
	Lineamiento para asignación de bonificaciones a editores y directores de revistas científicas	Fecha	26/09/2023


- e. Realizar la edición científica de los artículos enviados a la revista.
- f. Revisar las pruebas de imprenta de los artículos enviados a la revista.
- g. Otras afines.

4.2.2. Director: Persona encargada de encaminar las actividades de una revista científica y hacer cumplir la línea editorial. Su designación corresponde a la propuesta del comité que dirige la revista (comité editor, comité editorial) y que debe ser refrendada por la DGIDI.

5. Lineamientos generales

5.1. Generalidades:

- a) Las revistas científicas que publica la Universidad Científica del Sur deben cumplir con los estándares nacionales e internacionales en cuanto a los procesos de gestión editorial, ética en publicación, proceso de revisión por pares, así como la normativa vinculada con la citación de documentos (artículo 61 del Reglamento de investigación). Así mismo, de acuerdo con el artículo 63 del mismo Reglamento, la DGIDI debe brindar el soporte físico, económico y logístico para el correcto funcionamiento de estas.
- b) La DGIDI reconoce que todo editor o director de revistas, miembro o no de la Universidad Científica del Sur, debe recibir una bonificación por su tiempo dedicado a la gestión de la revista, ya sea mediante la entrega monto de dinero o la deducción del tiempo empleado.
- c) Este lineamiento no pretende normar la forma de funcionamiento interno de la revista o su estructura, las cuales deben ser reguladas por documentos elaborados por cada revista o una norma marco elaborada por la DGIDI, según sea el caso.
- d) Cualquier otra situación que no sea contemplada en este lineamiento debe ser evaluada por la DGIDI para dar la respuesta más adecuada, concordante con lo que ya está dispuesto.

	Investigación, Desarrollo e Innovación	Código	IDI-GFE-POL-01
	Gestión del Fondo Editorial	Versión	02
	Lineamiento para asignación de bonificaciones a editores y directores de revistas científicas	Fecha	26/09/2023

6. Lineamientos específicos

6.1. Características del tipo de artículo:

Independientemente de las normas a los autores dictadas por cada comité editor, la DGIDI debe establecer una tabla de criterios de referencia (tabla 1) que describe las características del artículo por categoría. Además, para los fines de este documento, todo artículo debe clasificarse en una de las siguientes tres categorías:

- Artículos de investigación: Comprenden las investigaciones originales, artículos originales breves, revisiones sistemáticas y revisiones de la literatura; incluyen resumen.
- Artículos con resumen: Comprenden los artículos especiales, *policy briefs*, ensayos, reportes de casos, etc.
- Artículos sin resumen: Comprenden editoriales, cartas al editor, cartas científicas, galerías fotográficas, reseñas, etc.

Tabla 1. Cuadro de criterios de referencia por tipo de artículo.

Característica	Tipo de artículo		
	De investigación*	Con resumen	Sin resumen
Número de palabras	Hasta 5000	De 2000 a 4000	Hasta 1500
Número de figuras y tablas	De 2 a 8	De 1 a 6	De 0 a 2
Número de referencias	De 15 a 100 aprox.	De 10 a 40 aprox.	De 5 a 15 aprox.

*Incluyen artículos científicos de revisión.


6.2. Número de horas de revisión del artículo:

Todo artículo científico debe cumplir con un flujo editorial que garantice una revisión por pares adecuada y un proceso de publicación que garantice condiciones mínimas de calidad (estilo, gramática, diagramación, etc.).

Para esto, se debe tomar como referencia lo indicado en la tabla 2 en donde se establece el tiempo de referencia que se dedica al seguimiento de un artículo, de acuerdo con el tipo y al resultado final.

Según la tabla 2, se debe considerar tres tipos de resultado final para un artículo enviado a la revista con miras a ser publicada:

- Artículo publicado: Documento alojado en la web de la revista luego de haber pasado por un proceso de revisión por pares y edición (corrección de estilo, gramática, diagramación, etc.).

	Investigación, Desarrollo e Innovación	Código	IDI-GFE-POL-01
	Gestión del Fondo Editorial	Versión	02
	Lineamiento para asignación de bonificaciones a editores y directores de revistas científicas	Fecha	26/09/2023

- b) Artículo rechazado luego de la revisión por pares (con *peer review*): Documento que es rechazado luego de que los revisores externos asignados aconsejaron su no publicación; no obstante, también puede ser rechazado por los editores incluso después de una evaluación favorable.
- c) Artículo rechazado sin revisión por pares (sin *peer review*): Documento que es rechazado por los editores o el Comité editor luego de la primera evaluación, por considerar que su calidad no es adecuada, por deficiencias metodológicas o por considerar que no se enmarca en su línea editorial.

Tabla 2. Cuadro de número de horas dedicadas por el editor por tipo de artículo y resultado final.

Tipo de artículo	Tipo de resultado final		
	Publicado	Rechazado (Luego del <i>peer view</i>)	Rechazado (Sin el <i>peer view</i>)
De investigación*	12 horas	4 horas	1.5 horas
Con resumen	6 horas	3 horas	1 hora
Sin resumen	4 horas	2 horas	1 hora

*Incluyen artículos científicos de revisión.

6.3. Montos de bonificación:

- a) La asignación de los montos de bonificación debe realizarse según como se muestra en tabla 3 a aquellos editores que cumplan con sus funciones y rol (Ver punto 4.2.1).
- b) Estas bonificaciones corresponden a montos brutos, por lo que puede haber descuentos que se deben aplicar según la ley, de acuerdo con el tipo de vínculo con la Universidad Científica del Sur ya sea mediante entrega por recibo por honorarios o en la boleta de pago mensual.


Tabla 3. Cuadro de montos en nuevos soles asignado al editor por artículo finalizado.

Tipo de artículo	Monto asignado (importe en soles)		
	Publicado	Rechazado (Luego del <i>peer view</i>)	Rechazado (Sin el <i>peer view</i>)
De investigación*	S/600	S/200	S/75
Con resumen	S/300	S/150	S/50
Sin resumen	S/200	S/100	S/50

*Incluyen artículos científicos de revisión.

Importes calculados en función de la cantidad promedio de artículos publicados por número.

- c) Independientemente de si el director de la revista participase en la edición de textos, se le debe asignar por su función 20 horas de trabajo por mes, las cuales podrán ser efectivizadas mediante bonificación o deducción de horas de trabajo en las exigencias de su contrato, si tuviese vínculo con la Universidad Científica del Sur.

	Investigación, Desarrollo e Innovación	Código	IDI-GFE-POL-01
	Gestión del Fondo Editorial	Versión	02
	Lineamiento para asignación de bonificaciones a editores y directores de revistas científicas	Fecha	26/09/2023


6.4. Consideraciones para la bonificación en función del número de horas realizadas en el contrato laboral:

- a) Asignado el número de horas por tipo de artículo (Ver Tabla 2), el editor si tuviese vínculo laboral con CIENTÍFICA, podrá optar por no recibir la bonificación descrita en la Tabla 3, sino que le sean deducidas del total de horas que su puesto exige. Para esto, debe indicar al asistente de revistas científicas cuál es la opción que desea elegir al inicio de la designación como editor, opción que puede modificarse por cada semestre académico.

6.5. Consideraciones para la asignación de bonificaciones:

Para la asignación de bonificaciones, se debe tener en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Los trámites administrativos para la entrega de bonificaciones deben estar a cargo del analista de revistas científicas o personal designado para esa función.
- b) La entrega de bonificaciones debe ser al término de la publicación de cada número, el cual debe publicarse a tiempo según la periodicidad de cada revista; luego de la entrega de un informe redactado por el analista de revistas científicas. Este informe debe ser dirigido a la DGIDI e incluir la lista total de artículos publicados en el número (solo debe considerarse las publicaciones presentes en la web de la revista) y las publicaciones rechazadas con proceso completo en ese periodo. El informe también debe ser enviado a los editores que recibirán la bonificación, ya sea para realizar el cobro o para solicitar la deducción de horas de trabajo.
- c) De forma extraordinaria, un comité editorial puede decidir otros periodos para la entrega de bonificaciones; no obstante, previamente debe solicitar este pedido a la DGIDI y obtener su visto bueno.
- d) El informe debe detallar nombre del artículo, tipo (según la tabla 1), monto a bonificar (según la tabla 3), nombre del editor y fecha de publicación o de decisión final (rechazo)
- e) La DGIDI debe tramitar los pagos, los cuales se realizan en el mes siguiente de la aprobación del informe.
- f) En caso el número de la revista no salga en el plazo esperado, el director de la revista y los editores deben ser penalizados con el descuento del 5% de la bonificación estimada por cada día que exceda del límite de la periodicidad oficial de la revista.
- g) La solicitud de asignación de la bonificación debe realizarse según lo indicado en el procedimiento correspondiente (Ver documento IDI-PRI-PRO-01 **"Procedimiento para la asignación de bonificaciones"**).

	Investigación, Desarrollo e Innovación	Código	IDI-GFE-POL-01
	Gestión del Fondo Editorial	Versión	02
	Lineamiento para asignación de bonificaciones a editores y directores de revistas científicas	Fecha	26/09/2023

7. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00 (Versión 01)	-	03.08.21
01 (Versión 02)	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualizó la versión del documento a la vigente estructura para Lineamientos. - Se modifico título del documento para pasar de "Lineamientos que norman la asignación de bonificaciones para editores y directores de revistas publicadas por la Universidad Científica del Sur" a "Lineamiento para asignación de bonificaciones a editores y directores de revistas científicas". - Se añadió la codificación al documento siendo la siguiente: "IDI-GFE-POL-01". - En el punto 6.5 de "Consideraciones para la asignación de bonificaciones" se han incorporado el "inciso c" que refiere otros periodos para entrega de la bonificación y el "inciso g" que refiere al procedimiento documentado para asignación de bonificaciones mencionados en este lineamiento. 	26.09.23