

Manual de manejo *Open Journal Systems* (OJS)

Tabla de contenido

<i>Sobre la revista y el proceso editorial</i> _____	2
Enfoque y alcance _____	2
<i>Proceso de postulación y seguimiento de documentos a través del Open Journal Systems (OJS)</i> _	3
Gestión de usuarios _____	3
Creación de usuario en la plataforma _____	3
Recuperación de usuario en la plataforma _____	6
Postulación de documentos en 5 pasos _____	8
Paso 1: Verificación de requisitos y aceptación de políticas _____	9
Paso 2: Carga de envío _____	11
Paso 3: Inclusión de coautores(as) e introducción de metadatos _____	13
Paso 4: Confirmación _____	15
Paso 5: Sigüientes pasos _____	16
Revisión inicial de documentos postulados _____	17
Evaluación por pares de documentos postulados _____	20

Sobre la revista y el proceso editorial

Innovar emerge en 1991 como un proyecto editorial de la Escuela de Administración y Contaduría Pública (EACP) de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Colombia. En sus primeros años, Innovar se caracterizó por ser el canal de divulgación del emergente trabajo académico de los profesores y profesoras de la EACP. Con una periodicidad inicial anual, los primeros tres números entregaron variadas contribuciones al campo de la gestión. De la mano de editores como Francisco Rodríguez, Eduardo Sáenz-Rovner, Jair Duque, Gloria Isabel Rodríguez, entre otros, Innovar se constituyó en un referente del trabajo académico disciplinar en gestión y contabilidad, desde una perspectiva interdisciplinaria.

Enfoque y alcance

Innovar es una revista de investigación académica. Su objetivo es difundir la producción académica de los campos disciplinares de la gestión y la contabilidad, así como de las ciencias sociales que tengan alguna implicación en el estudio de las organizaciones, desde diversos posicionamientos epistemológicos y metodológicos. En este sentido, su público objetivo se compone, principalmente, por investigadores, docentes, estudiantes y practicantes de diversas disciplinas interesados en los avances contemporáneos de la literatura académica de interés de la revista. Su periodicidad es trimestral, así: enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre. Recientemente, Innovar ha implementado la modalidad de publicación anticipada, entregando a sus lectores las versiones pre prensa de sus futuros números, lo que permite reducir los tiempos de espera de los autores en el proceso de producción editorial.

Si bien Innovar es editada y financiada por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Colombia, se caracteriza por tener un alcance internacional. Dentro de su público lector se destacan las comunidades hispano y lusoparlantes de los campos de la gestión y la contabilidad, principalmente. Innovar, en conjunto con sus comités editorial y científico, así como con su comunidad en general, aspira a ser un canal de interacción y diálogo sobre las discusiones relevantes y contemporáneas que emergen en estos campos disciplinares.

Dentro de su ejercicio editorial, Innovar realiza una revisión previa a la aprobación del artículo, en la que verifica la originalidad e ineditud del documento postulado y evalúa el cumplimiento de las directrices para autores. Además, Innovar cuenta con un proceso de evaluación doble ciego, bajo el cual ni los autores conocerán la identidad de sus evaluadores, ni los evaluadores conocerán la identidad de los autores; de este modo, Innovar previene que se presenten conflictos de intereses entre autores y evaluadores. Una vez aprobado un artículo por los pares evaluadores, este entra en una lista de artículos elegibles por parte del editor en jefe para la selección y armado del número correspondiente. Luego de definida la composición del número, se inicia el proceso de cuidado y producción editorial.

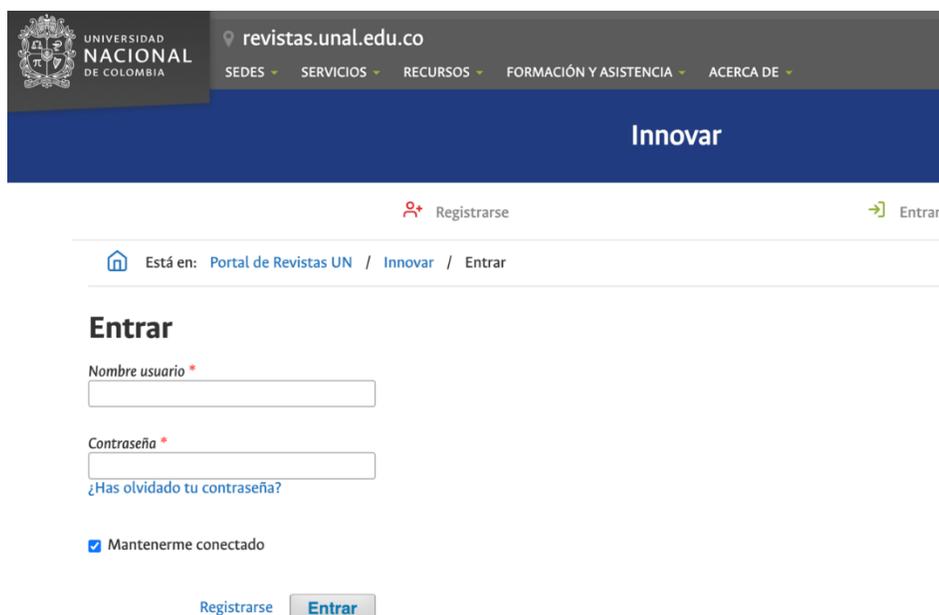
Antes de postular su artículo lo(a) invitamos a leer nuestras secciones: [Proceso editorial y flujo de trabajo](#) y [Pautas para los colaboradores y condiciones para la postulación de documentos](#) en el OJS de **Innovar**. Esto garantizará un proceso exitoso al momento de postular su documento.

Proceso de postulación y seguimiento de documentos a través del *Open Journal Systems (OJS)*

La revista Innovar, dado su interés en dar un manejo eficiente y transparente de su gestión editorial, ha transitado al sistema OJS como plataforma de gestión editorial. Invitamos a nuestra comunidad académica a ser parte de este proyecto de modernización.

Gestión de usuarios

Este proceso comprende tanto la creación de usuarios como la recuperación de los datos de acceso para aquellas personas que han olvidado su usuario y/o contraseña. Para llevar a cabo estas actividades deberá ingresar a [este enlace](#) en donde encontrará la siguiente interfaz:



The screenshot shows the login page for the Innovar journal. At the top, there is a navigation bar with the Universidad Nacional de Colombia logo and the URL revistas.unal.edu.co. Below the navigation bar, the word "Innovar" is displayed in a large font. The main content area features a "Registrarse" button with a user icon and an "Entrar" button with a right-pointing arrow. Below these buttons, a breadcrumb trail reads "Está en: Portal de Revistas UN / Innovar / Entrar". The "Entrar" section contains a form with two input fields: "Nombre usuario *" and "Contraseña *". Below the password field is a link that says "¿Has olvidado tu contraseña?". At the bottom of the form, there is a checked checkbox labeled "Mantenerme conectado" and two buttons: "Registrarse" and "Entrar".

Creación de usuario en la plataforma

Para crear un usuario en el OJS haga clic en la opción *Registrarse*.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

revistas.unal.edu.co

SEDES ▾ SERVICIOS ▾ RECURSOS ▾ FORMACIÓN Y ASISTENCIA ▾ ACERCA DE ▾

Innovar

 Registrarse

 Entrar

 Está en: [Portal de Revistas UN](#) / [Innovar](#) / [Entrar](#)

Entrar

Nombre usuario *

Contraseña *

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Mantenerme conectado

[Registrarse](#)

[Entrar](#)

A continuación, ingrese los datos solicitados y acepte las políticas de privacidad y almacenamiento de datos de Innovar. Estas políticas podrá consultarlas en el [siguiente enlace](#).



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

Innovar

 Registrarse

 Está en: [Portal de Revistas UN](#) / [Innovar](#) / [Registrarse](#)

Registrarse

Perfil

Nombre *

Apellidos *

Institución de afiliación *

País *

Identificador ORCID

Entrar

Correo electrónico *

Nombre usuario *

Contraseña *

Repita la contraseña *

Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

Sí, deseo que me notifiquen acerca de nuevas publicaciones y avisos.

Sí, me gustaría que me contactaran para revisar artículos de esta revista.

Si desea que su nombre sea tenido en cuenta por el equipo de Innovar para futuras revisiones como par evaluador de documentos postulados a la revista, por favor, ingrese los subcampos disciplinares en los cuales se considera experto:

Sí, me gustaría que me contactaran para revisar artículos de esta revista.

Intereses de revisión

Luego de ingresar los datos solicitados le enviaremos un correo electrónico de confirmación. Por favor, ingrese al enlace dispuesto en el mensaje para activar su nueva cuenta. Si no recibe el correo, compruebe la carpeta de correo no deseado.

[Innovar] Activación de cuenta



Remitente: Daniel Santiago Malaver Rivera <revinnova_bog@unal.edu.co>

Para:

Estimado/a Ejemplo Example

Ha creado una cuenta de usuario/a en Innovar, pero antes de poder utilizarla debe validar su correo electrónico. Para ello, simplemente haga clic en el siguiente enlace:

https://revistas.unal.edu.co/index.php/innovar/user/activateUser/usu_13/kXBc

Gracias,
Daniel Santiago Malaver Rivera
Daniel Santiago Malaver-Rivera
Editor Asociado
Revista INNOVAR
Sede Bogotá
Tel. (57)(1) 3165000, ext. 12369
Universidad Nacional de Colombia

Luego de hacer clic en el enlace enviado a su correo electrónico su cuenta será activada y verá la siguiente notificación:

Innovar

 Registrarse  Entrar

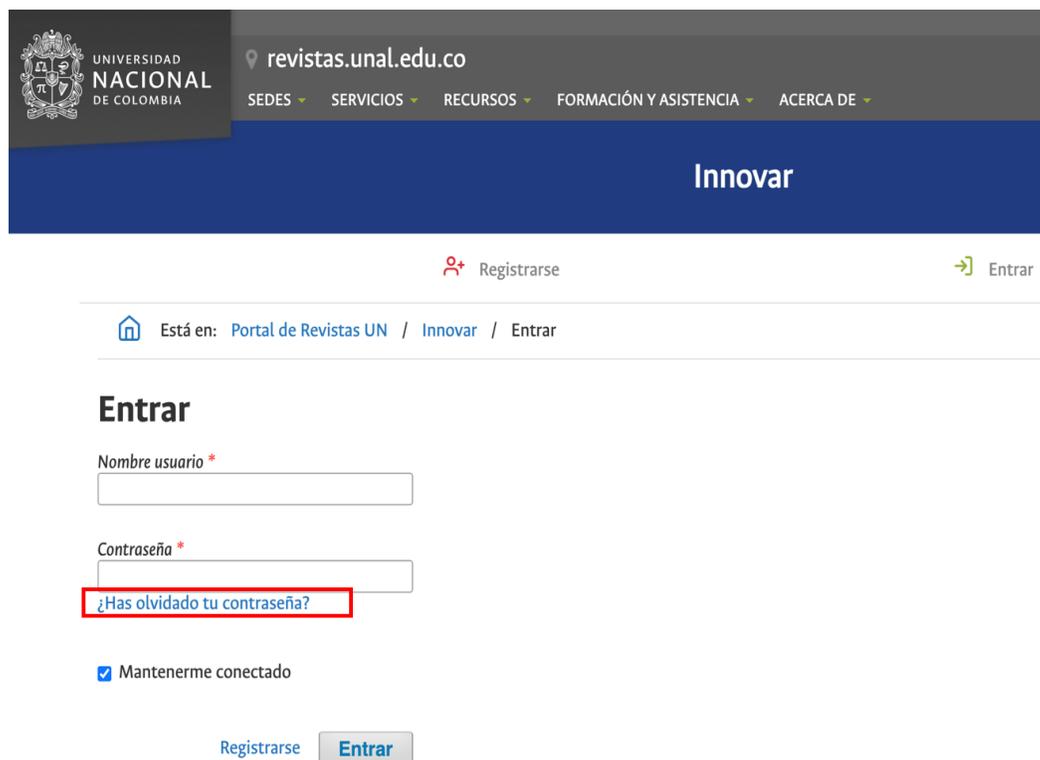
 Está en: [Portal de Revistas UN](#) / [Innovar](#) / [Open Journal Systems](#)

Open Journal Systems

Gracias por activar su cuenta. Ahora puede iniciar sesión con las credenciales que proporcionó al crear la cuenta.

Recuperación de usuario en la plataforma

Si ha olvidado su usuario y/o contraseña, haga clic en la opción *¿Has olvidado tu contraseña?*:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

revistas.unal.edu.co

SEDES ▾ SERVICIOS ▾ RECURSOS ▾ FORMACIÓN Y ASISTENCIA ▾ ACERCA DE ▾

Innovar

Registrarse Entrar

Está en: Portal de Revistas UN / Innovar / Entrar

Entrar

Nombre usuario *

Contraseña *

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Mantenerme conectado

Registrarse Entrar

Ingrese el correo electrónico con el cual creó su usuario previamente y haga clic en la opción “Restaurar contraseña”:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

revistas.unal.edu.co

SEDES ▾ SERVICIOS ▾ RECURSOS ▾ FORMACIÓN Y ASISTENCIA ▾ ACERCA DE ▾

Innovar

Registrarse Entrar

Está en: Portal de Revistas UN / Innovar / Restaurar contraseña

Restaurar contraseña

Introduzca su cuenta de correo electrónico a continuación y recibirá un correo con las instrucciones para volver a establecer su contraseña.

Correo electronico de usuarios registrados *

Restaurar contraseña

Registrarse

Enviaremos un correo electrónico de confirmación para el restablecimiento de su contraseña.

[Innovar] Confirmación de cambio de contraseña ✕

Remitente: Daniel Santiago Malaver Rivera <revinnova_bog@unal.edu.co>

Para:

Para responder a este mensaje use el botón "responder" o escriba a: digital@unal.edu.co

Hemos recibido una petición para cambiar su contraseña en Portal de Revistas UN.

Si no hizo usted esta petición ignore este correo-e y su contraseña no cambiará. Si desea cambiar su contraseña pinche en el enlace que le mostramos a continuación.

Cambiar mi contraseña:

https://revistas.unal.edu.co/index.php/innovar/login/resetPassword/usu_13?confirm=declalde72107df8ccce46ae5078298158af0955d6ef46fb821a408eedf42917%3A1629605703

Daniel Santiago Malaver Rivera
Daniel Santiago Malaver-Rivera
Editor Asociado
Revista INNOVAR
Sede Bogotá
Tel. (57)(1) 3165000, ext. 12369
Universidad Nacional de Colombia

Luego de ingresar al enlace dispuesto en el correo electrónico le enviaremos un mensaje con una nueva contraseña de acceso temporal.

[Innovar] Cambio de contraseña ✕

Remitente: Daniel Santiago Malaver Rivera <revinnova_bog@unal.edu.co>

Para:

Para responder a este mensaje use el botón "responder" o escriba a: digital@unal.edu.co

Su contraseña en Portal de Revistas UN se ha cambiado sin problema. Por favor, guarde en lugar seguro su nombre de usuario/o y contraseña, ya que son necesarios para trabajar con la revista.

Nombre de usuario/o: usu
Nueva contraseña: dsQs

Daniel Santiago Malaver-Rivera
Editor Asociado
Revista INNOVAR
Sede Bogotá
Tel. (57)(1) 3165000, ext. 12369
Universidad Nacional de Colombia

Luego de ingresar estos datos en la [página de acceso](#) al OJS de Innovar podrá asignar una nueva contraseña a su usuario y acceder a la plataforma.

Innovar



Cambiar contraseña

Debe elegir una nueva contraseña para poder iniciar sesión en este sitio.

Escriba a continuación su nombre de usuario/a y la contraseña actual y la nueva para cambiar la contraseña de su cuenta.

Entrar

Contraseña actual

Nueva contraseña

La contraseña debe tener como mínimo 4 caracteres.

Repita la nueva contraseña

Sus datos se han almacenado de acuerdo con nuestra [declaración de privacidad](#).

Postulación de documentos en 5 pasos

A continuación, se presentan los 5 pasos para la postulación de documentos a través del OJS de Innovar. Para ello, debe ingresar con su usuario y contraseña a la plataforma y dirigirse a la sección de *Envíos*. Luego debe hacer clic en la opción *Nuevo envío*.

Innovar Tareas 0 Español Ver el sitio



Envíos

Mi lista Archivado 2 Ayuda

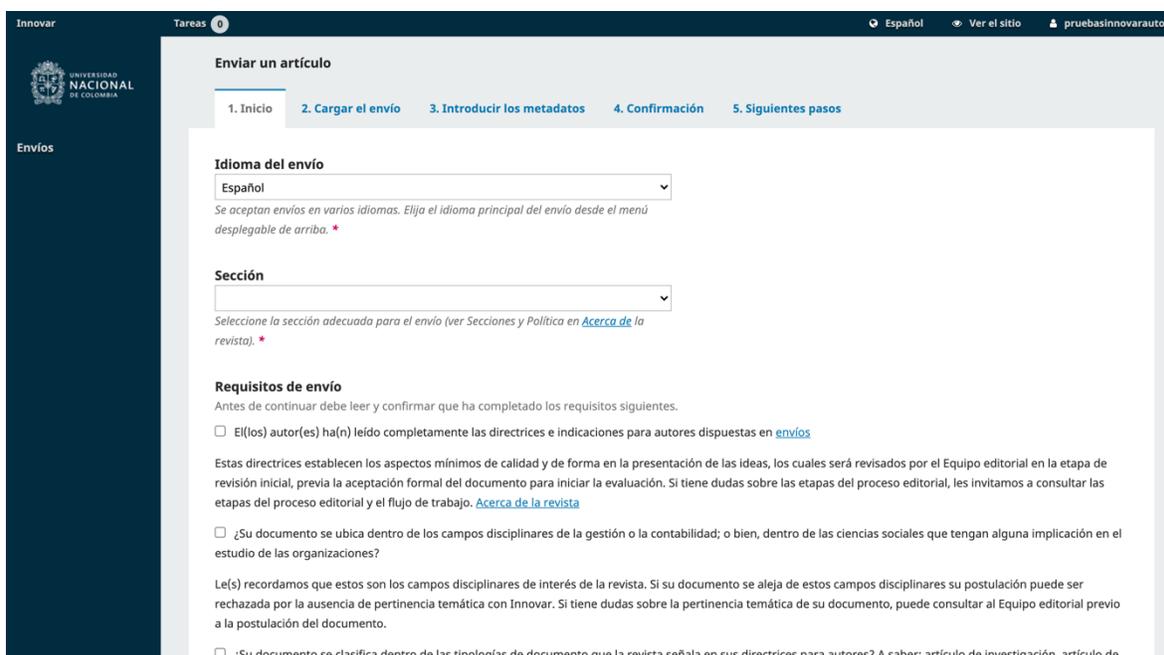
Mis envíos asignados

No se encontraron envíos.

Platform & workflow by
OJS / PKP

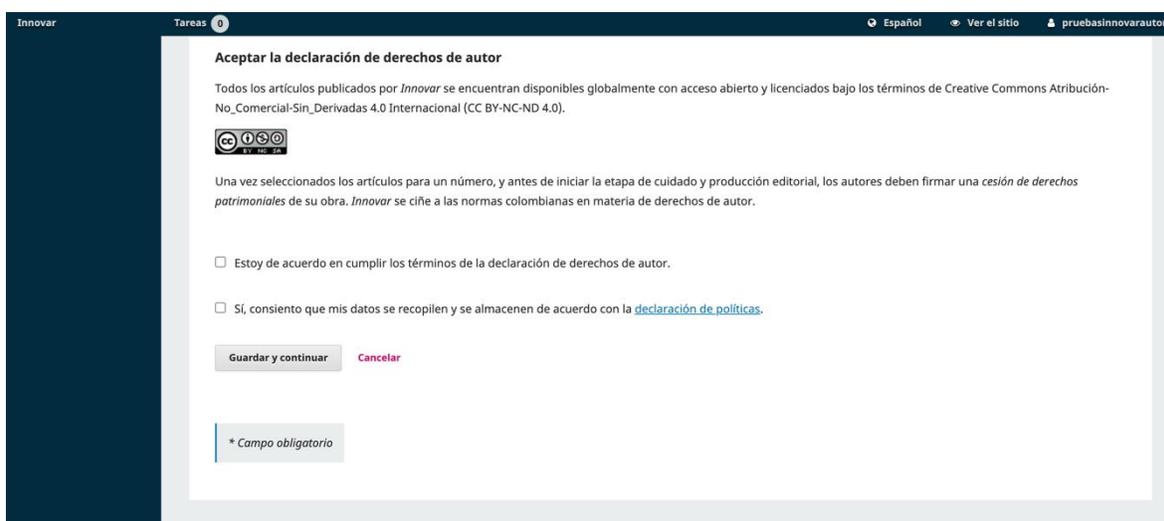
Paso 1: Verificación de requisitos y aceptación de políticas

El primer paso consiste en elegir el idioma en el que hará su envío, seleccionar la sección específica en la que se ubica su documento, verificar los requisitos para la postulación de documentos previamente descritos en este manual y aceptar la declaración de políticas de la revista.



The screenshot shows the 'Enviar un artículo' (Submit an article) form. It includes a progress bar with five steps: 1. Inicio, 2. Cargar el envío, 3. Introducir los metadatos, 4. Confirmación, and 5. Sigüientes pasos. The current step is 'Cargar el envío'. The form contains the following fields and sections:

- Idioma del envío:** A dropdown menu with 'Español' selected. Below it, a note states: 'Se aceptan envíos en varios idiomas. Elija el idioma principal del envío desde el menú desplegable de arriba. *'
- Sección:** An empty dropdown menu. Below it, a note states: 'Seleccione la sección adecuada para el envío (ver Secciones y Política en [Acerca de la revista](#)). *'
- Requisitos de envío:** A section with the text: 'Antes de continuar debe leer y confirmar que ha completado los requisitos siguientes.'
- El(los) autor(es) ha(n) leído completamente las directrices e indicaciones para autores dispuestas en [envíos](#). Below this, a paragraph explains that the guidelines establish minimum quality and form requirements, and that the editorial team will review the document. It also mentions that if there are doubts about the editorial process, authors should consult the [Acerca de la revista](#) page.
- ¿Su documento se ubica dentro de los campos disciplinares de la gestión o la contabilidad; o bien, dentro de las ciencias sociales que tengan alguna implicación en el estudio de las organizaciones? Below this, a paragraph explains that the journal is interested in these fields and that documents outside these areas may be rejected. It also mentions that if there are doubts about the thematic pertinence, authors should consult the editorial team.
- ¿Su documento se clasifica dentro de las tipologías de documento que la revista señala en sus directrices para autores? A saber: artículo de investigación, artículo de



The screenshot shows the 'Aceptar la declaración de derechos de autor' (Accept the author's declaration of rights) form. It includes the following content:

- Header:** 'Aceptar la declaración de derechos de autor'
- Text:** 'Todos los artículos publicados por *Innovar* se encuentran disponibles globalmente con acceso abierto y licenciados bajo los términos de Creative Commons Atribución-No_Comercial-Sin_Derivadas 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0).'
- Image:** The Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International license logo (CC BY-NC-ND 4.0).
- Text:** 'Una vez seleccionados los artículos para un número, y antes de iniciar la etapa de cuidado y producción editorial, los autores deben firmar una *cesión de derechos patrimoniales* de su obra. *Innovar* se ciñe a las normas colombianas en materia de derechos de autor.'
- Estoy de acuerdo en cumplir los términos de la declaración de derechos de autor.
- Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).
- Buttons:** 'Guardar y continuar' (highlighted in grey) and 'Cancelar' (in red).
- Footnote:** '* Campo obligatorio'

Antes de elegir la opción *Guardar y continuar* tenga en cuenta que se solicitará, por cada uno de los autores del documento, incluir un consecutivo que se será enviado automáticamente a su correo electrónico luego del diligenciamiento de la *ficha de autores*.

Innovar Tareas 0 Español Ver el sitio pruebasinnovarautor

Comentarios para el editor y consecutivos formulario de ficha de autor *

Estimado(a/s) autor(a/es): Por favor, señalar brevemente: los motivos de la selección de Innovar como canal de difusión de su obra y lo que usted(es) considera(n) son los principales aportes novedosos y originales de su documento. Además, debe(n) señalar el número de consecutivo de diligenciamiento del formulario de ficha de autor por cada autor (por ejemplo *RevInnXYZ*). Este código ha sido enviado al correo señalado por usted(es) en el formulario de ficha de autor; Recuerde(n) que debe(n) diligenciar este formulario por cada autor. Si no se señalan los consecutivos, el equipo editorial no aceptará formalmente el artículo en el proceso editorial.



La ficha de autores la encontrará en el [siguiente enlace](#) y su diligenciamiento es una condición indispensable para que el equipo editorial considere su postulación en el proceso editorial.

REVISTA
INNOVAR

Authors' form / Ficha para autores / Formulário do autor

The following form must be filled out in its entirety by each of the authors of the document. Once completed, the system will assign a unique code that will be requested at the time of submitting your paper to the Innovar Journal, through the OJS system. There should be as many codes as there are authors. / El siguiente formulario debe ser diligenciado en su totalidad por cada uno de los autores del documento. Una vez diligenciado, el sistema le asignará un código único que se le solicitará al momento de postular su documento a la Revista Innovar, a través del sistema OJS. Deberán haber tantos códigos como autores sean. / O seguinte formulário deve ser preenchido na sua totalidade por cada um dos autores do documento. Uma vez preenchido, o sistema atribuirá um código único que será solicitado no momento de enviar seu artigo ao Jornal Innovar, através do sistema OJS. Deve haver tantos códigos quantos os autores.

The personal data registered in this form will be used exclusively for the purposes indicated by Innovar and will not be available for any other purpose or person. In addition, Innovar complies with Colombian regulations regarding the privacy of personal data. / Los datos personales registrados en este formulario se usarán exclusivamente para los fines declarados por Innovar y no estarán disponibles para ningún otro propósito o persona. Además, Innovar se ciñe a las normas colombianas en materia de manejo de datos personales. / Os dados pessoais registrados neste formulário serão utilizados exclusivamente para os fins indicados pela Innovar e não estarão disponíveis para nenhuma outra finalidade ou pessoa. Além disso, Innovar cumpre as normas colombianas relativas à privacidade dos dados pessoais.

[Siguiente](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Este formulario se creó en Universidad Nacional de Colombia. [Notificar uso inadecuado](#)

Los consecutivos enviados al correo electrónico deberán listarse en la sección *Comentarios para el editor y consecutivos formulario de ficha de autor*.

Revista Innovar/ Innovar Journal RevInn07 >



Revista Innovar

to me ▾

06:00 (:

🌐 Spanish ▾ > English ▾ [Translate message](#)

Dear a:

INNOVAR Journal sends you a cordial greeting. We confirm that we have received your answers in our Authors' form 23/08/2021 7:00:54

This consecutive number **RevInn07** must be listed on the OJS form at the time of submitting your document.

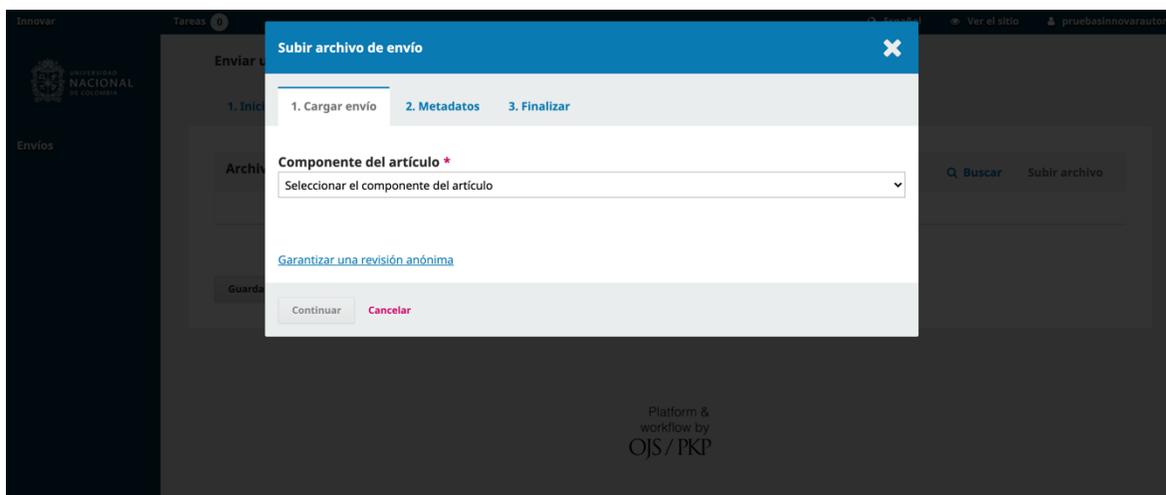
Best regards,

Revista Innovar/ Innovar Journal

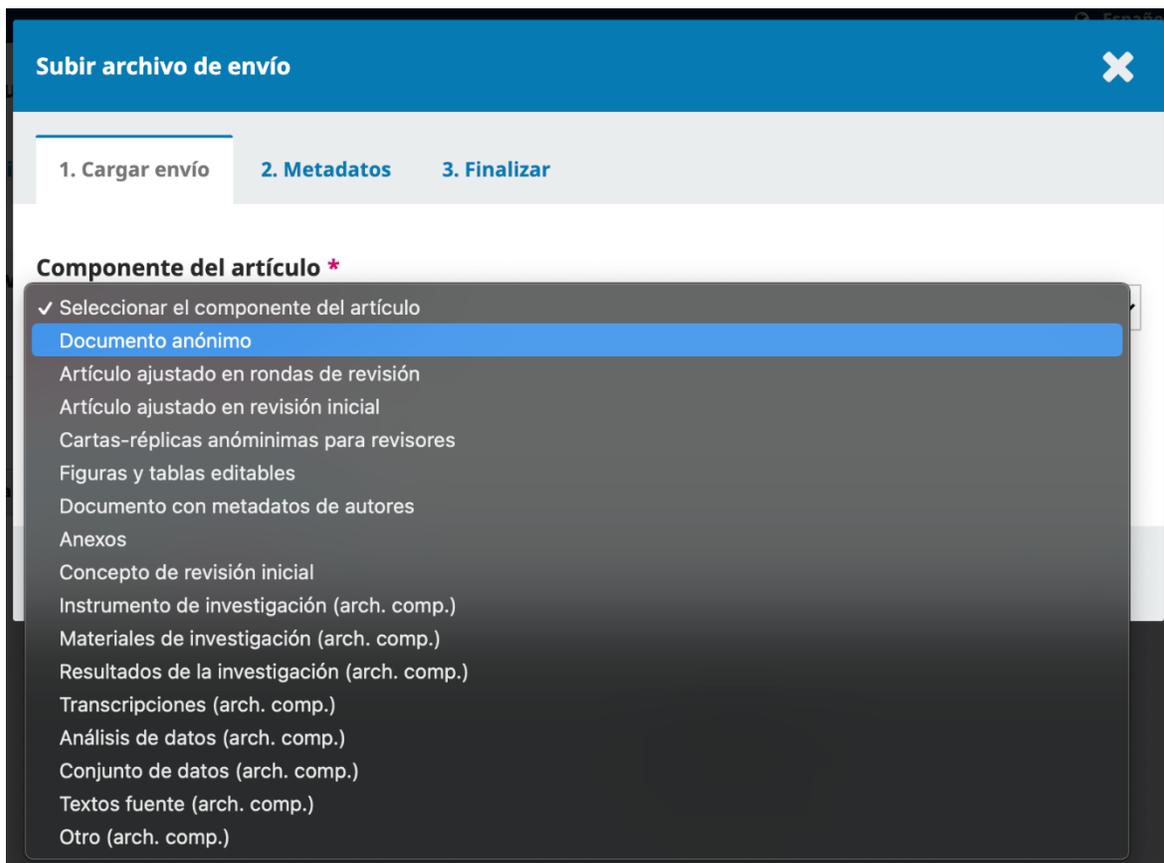
Aviso legal: El contenido de este mensaje y los archivos adjuntos son confidenciales y de uso exclusivo de la Universidad Nacional de Colombia. Se encuentran dirigidos sólo para el uso del destinatario al cual van encontradas prohibidas a cualquier persona diferente a este y puede ser ilegal. Si usted lo ha recibido por error, infórmenos y elimínelo de su correo. Los Datos Personales serán tratados conforme a la Ley 1581 de 2013. Más información podrá consultar en la página web www.unal.edu.co. Las opiniones, informaciones, conclusiones y cualquier otro tipo de dato contenido en este correo electrónico, no relacionados con la actividad de la Universidad Nacional de Colombia y de ninguna manera son avaladas por la Universidad.

Paso 2: Carga de envío

El segundo paso consiste en cargar el documento anónimo a postular, así como sus anexos, tablas y figuras editables.



Para subir el documento seleccione la opción *Documento anónimo* en la pestaña 1. *Cargar envío*.



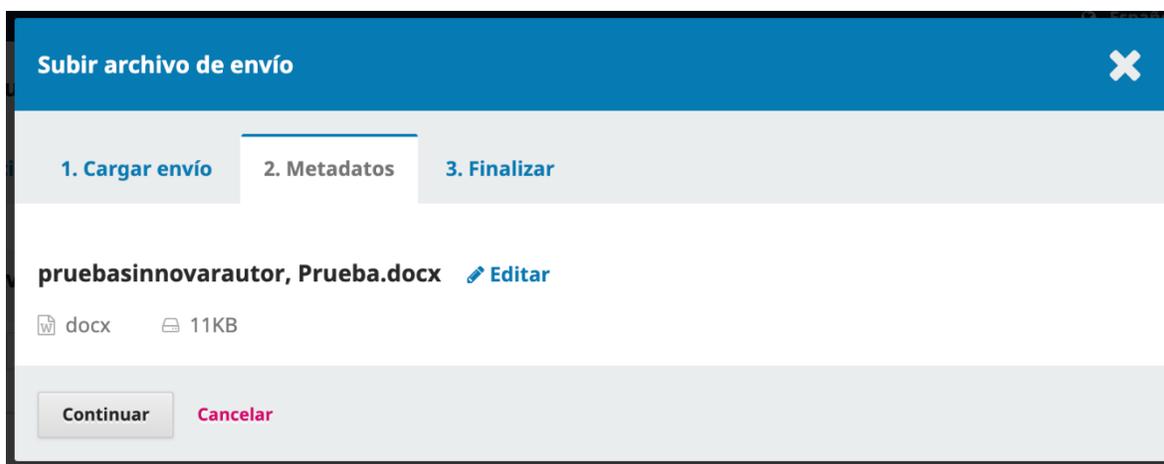
Subir archivo de envío [X]

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Componente del artículo *

- ✓ Seleccionar el componente del artículo
- Documento anónimo**
- Artículo ajustado en rondas de revisión
- Artículo ajustado en revisión inicial
- Cartas-réplicas anónimas para revisores
- Figuras y tablas editables
- Documento con metadatos de autores
- Anexos
- Concepto de revisión inicial
- Instrumento de investigación (arch. comp.)
- Materiales de investigación (arch. comp.)
- Resultados de la investigación (arch. comp.)
- Transcripciones (arch. comp.)
- Análisis de datos (arch. comp.)
- Conjunto de datos (arch. comp.)
- Textos fuente (arch. comp.)
- Otro (arch. comp.)

En la pestaña 2. *Metadatos* verifique la información del documento cargado a la plataforma.



Subir archivo de envío [X]

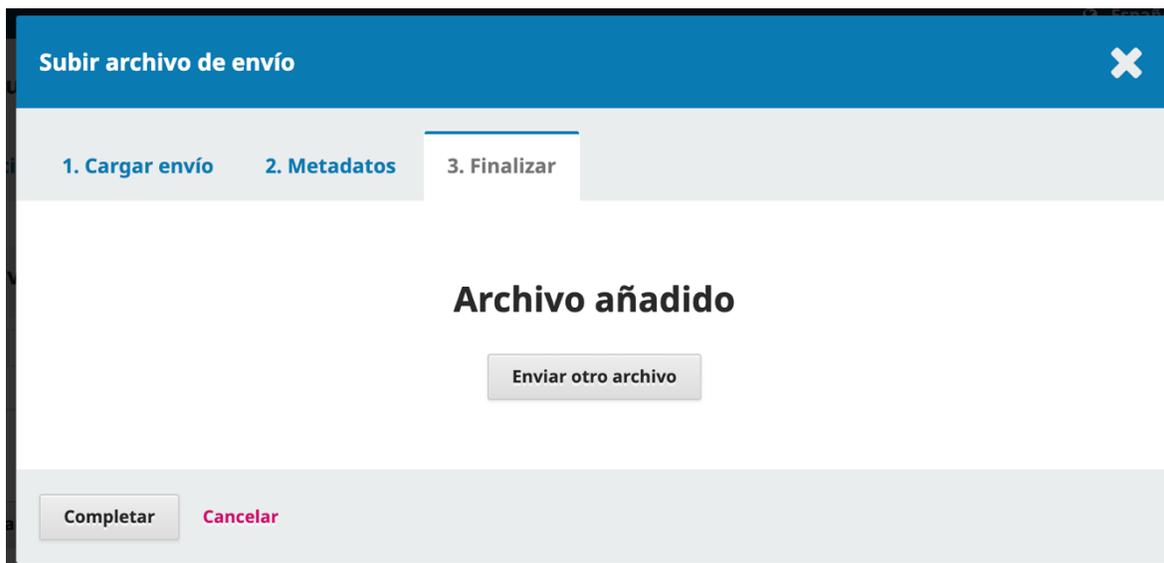
1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

pruebasinnovarautor, Prueba.docx [✎ Editar](#)

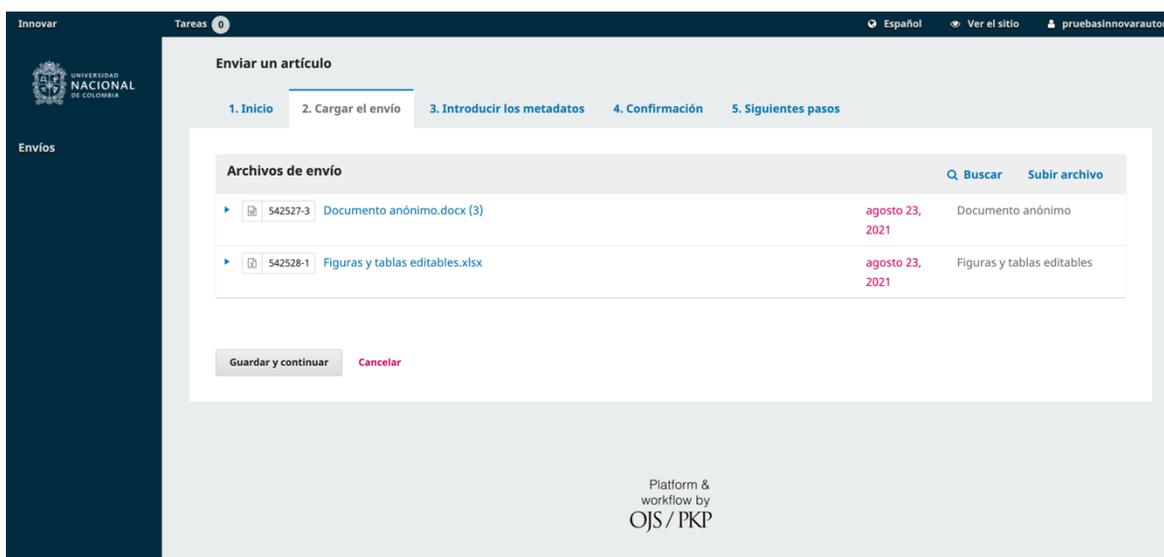
📄 docx 📄 11KB

Continuar **Cancelar**

En la pestaña 3. *Finalizar* seleccione la opción *Enviar otro archivo* para subir las figuras y tablas editables y/o los anexos que acompañan el documento a postular.



Verifique que los documentos cargados sean correctos y seleccione la opción *Guardar y continuar*.



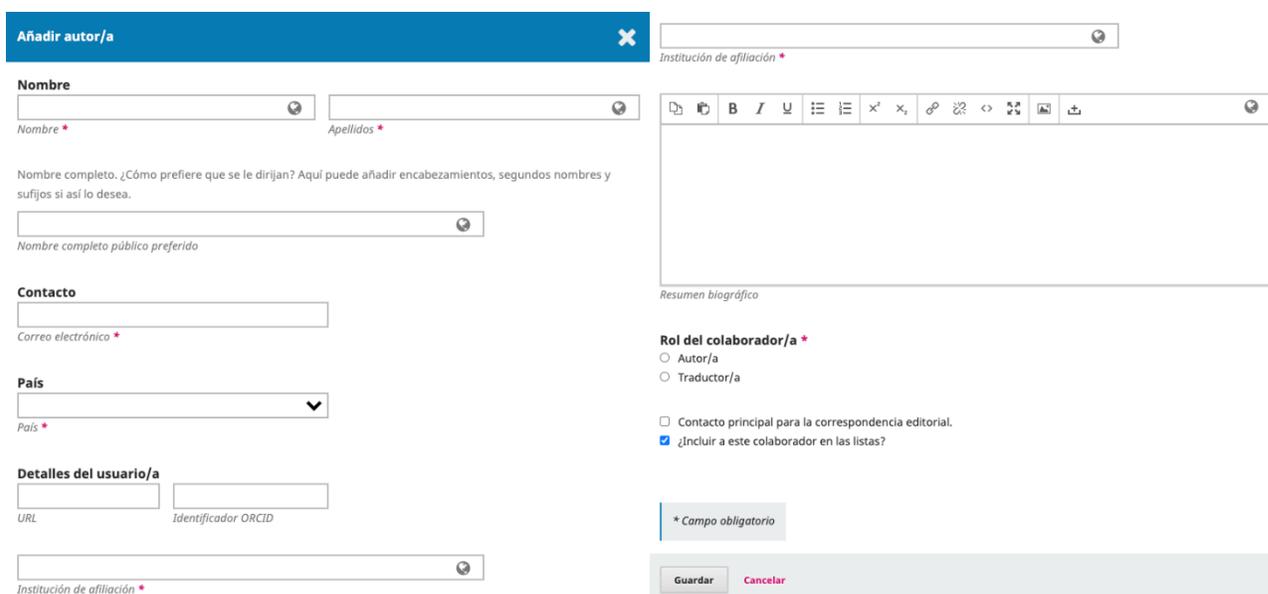
Paso 3: Inclusión de coautores(as) e introducción de metadatos

El tercer paso consiste en incluir los(as) coautores(as) del documento a postular e introducir todos los metadatos.

Es indispensable incluir a todos(as) los(as) coautores(as) del documento para que la postulación pueda ser tenida en cuenta por el equipo editorial. Para ello, debe seleccionar la opción *Añadir autor/a* en la esquina superior derecha de la sección *Autoría y colaboradores/as*.



En la pestaña *Añadir autor/a* ingrese los nombres y apellidos completos de cada uno(a) de los(as) coautores(as) y en el campo *Nombre completo público preferido* ingrese los nombres y apellidos con los que se identifique su citación académica.



En las políticas editoriales de la revista se establece que todos(as) los(as) autores(as) deben contar con un identificador ORCID. Si uno de los(as) coautores(as) no cuenta con este identificador, debe remitirse a la página web orcid.org y crear un usuario. Este es un requisito indispensable para que la postulación pueda ser tomada en cuenta por el equipo editorial.

Luego de agregar a todos(as) los(as) coautores(as) del documento que postula debe introducir metadatos como el título, resumen, el idioma en el que está escrito el documento, las palabras clave y las referencias.

Título *

Resumen *

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, list, link, unlink, code, image, and insert. Below the toolbar is a large empty text area for the abstract.

Metadatos de envío

Estas especificaciones se basan en el conjunto de metadatos Dublin Core, un estándar internacional utilizado para describir el contenido de una revista.

Información de cobertura

Metadatos adicionales

Idiomas *

Añada más información al envío. Pulse la tecla "Enter" o "Tab" después de cada término.

Palabras clave *

Añada más información al envío. Pulse la tecla "Enter" o "Tab" después de cada término.

Referencias *

Introduzca cada referencia en una línea nueva, así podrán ser extraídas y registradas por separado.

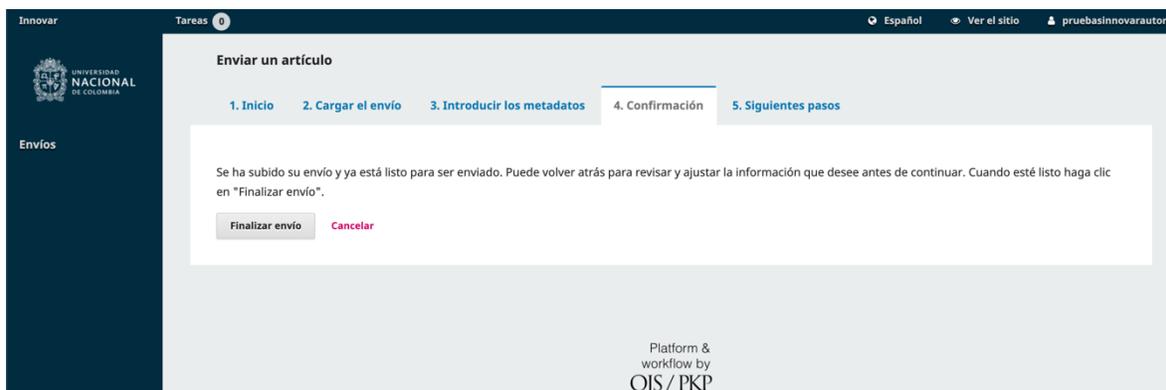
Guardar y continuar

Cancelar

Tenga en cuenta que, si los campos no son diligenciados correctamente con la información que se solicita, su postulación será rechazada y deberá hacer un nuevo envío.

Paso 4: Confirmación

El cuarto paso consiste en confirmar la postulación y realizar el envío mediante la opción *Finalizar envío*. Tenga en cuenta que una vez seleccionada esta opción no podrá hacer cambios sobre su postulación.



Innovar Tareas 0 Español Ver el sitio pruebasinnovarautor

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Sigüientes pasos

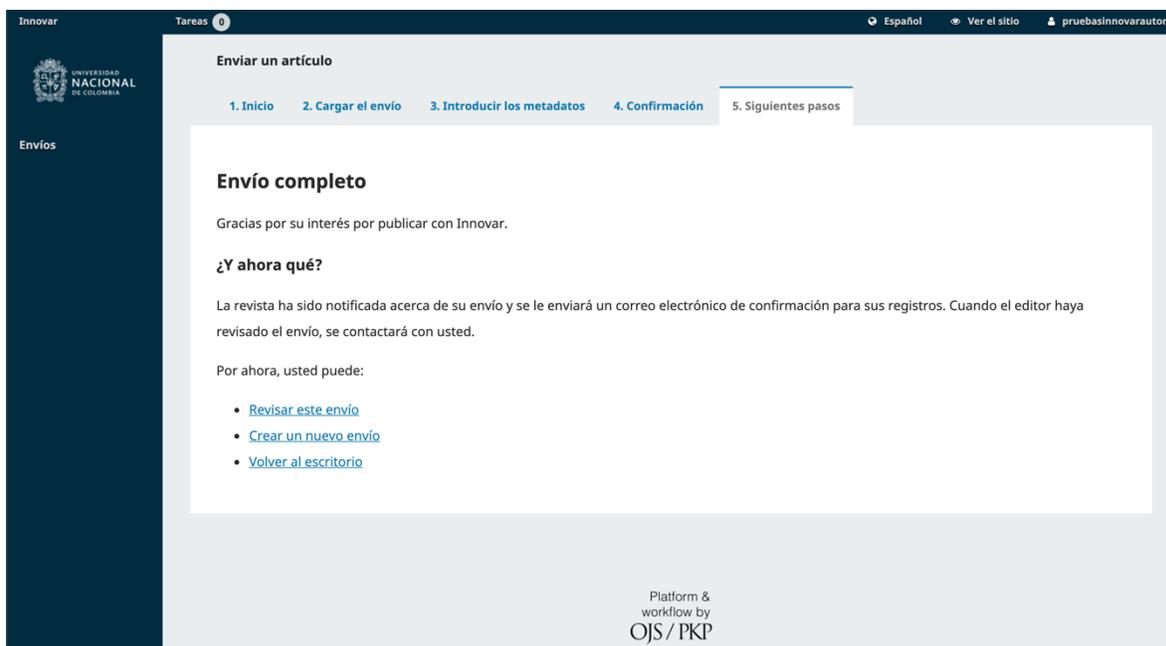
Se ha subido su envío y ya está listo para ser enviado. Puede volver atrás para revisar y ajustar la información que desee antes de continuar. Cuando esté listo haga clic en "Finalizar envío".

Finalizar envío Cancelar

Platform & workflow by OJS / PKP

Paso 5: Sigüientes pasos

Una vez enviado el archivo, encontrará la siguiente interfaz en la que podrá revisar la postulación que acaba de realizar, crear un nuevo envío o volver al menú inicial de su cuenta de OJS.



Innovar Tareas 0 Español Ver el sitio pruebasinnovarautor

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Sigüientes pasos

Envío completo

Gracias por su interés por publicar con Innovar.

¿Y ahora qué?

La revista ha sido notificada acerca de su envío y se le enviará un correo electrónico de confirmación para sus registros. Cuando el editor haya revisado el envío, se contactará con usted.

Por ahora, usted puede:

- [Revisar este envío](#)
- [Crear un nuevo envío](#)
- [Volver al escritorio](#)

Platform & workflow by OJS / PKP

A su correo electrónico será enviada una notificación en donde se confirma la postulación de su documento y empezará el proceso de revisión inicial por parte del equipo editorial.

[Innovar] Hemos recibido su artículo Externo » Recibidos x



Daniel Santiago Malaver Rivera
para Autor ▾

8:27 (hace 2 minutos) ☆ ↶ ⋮

Respetado(a) autor(a) Autor Prueba:

Reciba un cordial saludo de parte de Innovar. Confirmamos el recibido del artículo "a". Le agradecemos elegir a Innovar como el canal de difusión de su obra.

A partir de este momento el artículo entrará en el proceso de revisión inicial por parte del equipo editorial. Esperamos darle respuesta de si su artículo puede ser aceptado o no para entrar formalmente al proceso editorial a lo largo de los siguientes días. Si tiene dudas sobre este proceso por favor consulte [aquí](#).

Adicionalmente, es nuestro deber informarle que el tiempo promedio para la obtención de los conceptos por parte de los pares evaluadores, luego de haber sido aprobado el artículo para entrar formalmente al proceso editorial, dura entre seis y doce meses.

Si tiene dudas sobre el estado de su artículo en el proceso editorial, el URL del manuscrito señalado adelante en este correo le permitirá conocer su avance en tiempo real.

Si tiene dudas, preguntas o aclaraciones sobre el proceso, lo(a) invitamos a utilizar la herramienta discusiones previas a la revisión en la pestaña envío en su perfil de autor en el OJS. Esta herramienta será el canal de comunicación más ágil entre los autores y el equipo editorial.

Manuscript URL: <https://revistas.unal.edu.co/index.php/innovar/authorDashboard/submission/97891>

Username: pruebainnovarautor

Cordialmente,

Daniel Santiago Malaver-Rivera
Editor Asociado
Revista INNOVAR
Sede Bogotá
Tel. (57)(1) 3165000, ext. 12369
Universidad Nacional de Colombia

Revisión inicial de documentos postulados

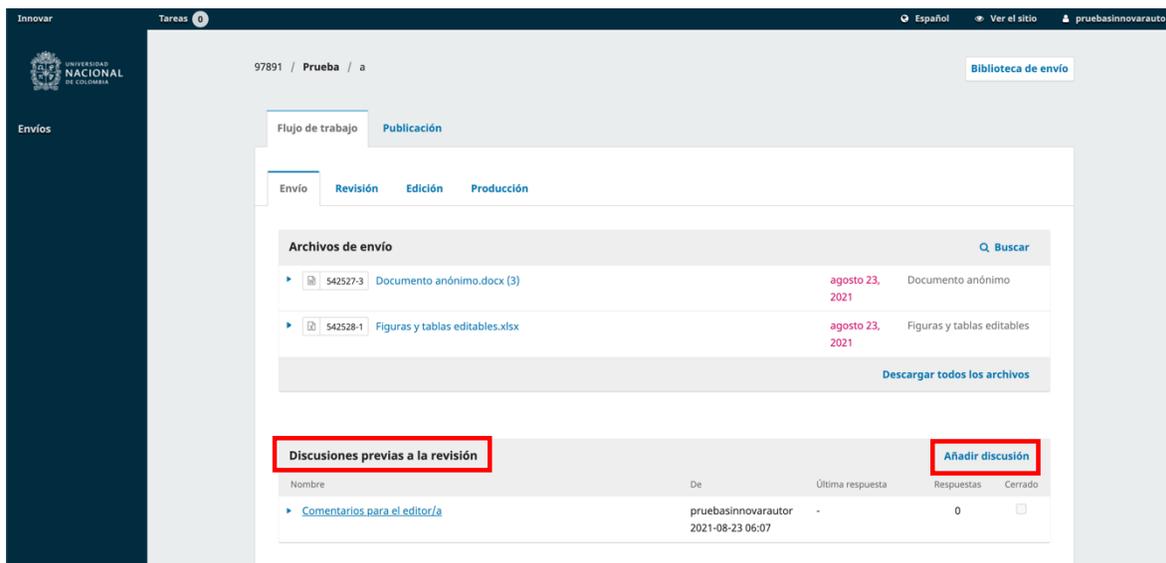
El equipo editorial realizará una lectura preliminar del documento postulado en la que evaluará el cumplimiento de las pautas para autores, a saber: envío de fichas de autores, códigos JEL, envío de tablas y gráficos en formato editable. Además, evaluará los siguientes aspectos: coherencia con los objetivos y alcance de la revista, claridad en la redacción, uso y manejo de la bibliografía, claridad en presentación de la metodología y originalidad. Los autores pueden consultar el formato de revisión inicial [aquí](#).

El equipo editorial señalará a los autores las recomendaciones de mejora y los cursos de acción del documento en el proceso editorial. Las opciones de decisión editorial son tres:

1. El artículo no cumple con los estándares de calidad esperados por la revista, por lo cual se rechaza el artículo.
2. El artículo debe atender las modificaciones señaladas en el aparte de comentarios para ser aceptado formalmente en el proceso editorial.
3. El artículo cumple con todas las características de calidad esperadas por la revista, por lo cual se acepta.

El equipo editorial notificará a los autores de la decisión editorial. Si el documento es rechazado, se invita los autores a recibir los comentarios como una oportunidad para mejorar la calidad de este y postularlo a otro canal de divulgación. Si el documento debe atender algunas modificaciones, los autores disponen de un tiempo máximo de un mes para realizarlas. Si el documento se acepta sin ninguna modificación, se inicia el proceso de evaluación.

La notificación sobre la decisión editorial derivada de la revisión inicial del documento postulado será cargada a la sección *Discusiones previas a la revisión*. Allí podrá descargar el concepto elaborado por parte del equipo editorial. En caso de requerirse correcciones y sugerencias los(as) autores(as) deberán cargar una nueva versión anónima del documento mediante la opción *Añadir discusión*.



The screenshot shows the submission interface for 'Revista Innovar'. The top navigation bar includes 'Innovar', 'Tareas', and user information. The main content area is titled '97891 / Prueba / a' and includes a 'Biblioteca de envío' link. Below this, there are tabs for 'Flujo de trabajo' and 'Publicación'. Under 'Publicación', there are sub-tabs for 'Envío', 'Revisión', 'Edición', and 'Producción'. The 'Archivos de envío' section lists two files: 'Documento anónimo.docx (3)' and 'Figuras y tablas editables.xlsx', both dated 'agosto 23, 2021'. A 'Discusiones previas a la revisión' table shows a discussion titled 'Comentarios para el editor/a' from 'pruebasinnovarautor' on '2021-08-23 06:07'. A red box highlights the 'Añadir discusión' button in the top right of this section.

En la opción *Añadir discusión* se desplegará un formato en el que debe indicar que está cargando una nueva versión del documento con las modificaciones señaladas o sugeridas en el formato de revisión inicial.

Añadir discusión
✕

Participantes

<input checked="" type="checkbox"/>	Autor Prueba, Autor/a
<input type="checkbox"/>	Srta Laura Acosta, Editor/a de sección
<input type="checkbox"/>	Sr Santiago Malaver, Editor/a de sección
<input checked="" type="checkbox"/>	Revista Innovar, Editor/a de sección

Materia *

Mensaje *

📄 🗑️ **B** *I* U 🔗 🔄 <> 📄 📎

Archivo adjuntos 🔍 Buscar Subir archivo Selecciona archivos

No hay archivos

* Campo obligatorio

Aceptar Cancelar

Para cargar la nueva versión del documento debe escoger la opción *Subir archivo* en la sección de *Archivos adjuntos*. Allí se abrirá una nueva pestaña que le permitirá desplegar una lista con las opciones posibles de documentos a adjuntar. Debe seleccionar la opción *Artículo ajustado en revisión inicial* y cargar el nuevo documento.

Sube un archivo de discusión ✕

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

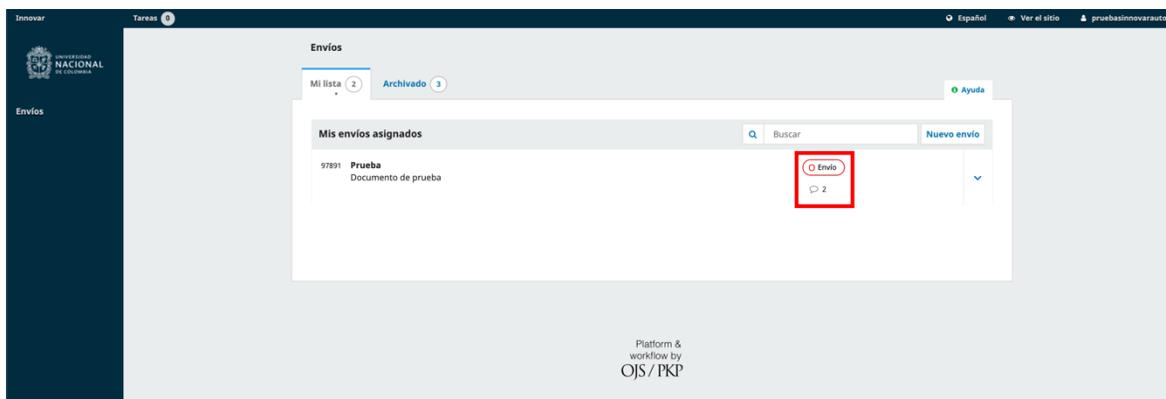
Componente del artículo *

- ✓ Seleccionar el componente del artículo
- Documento anónimo
- Artículo ajustado en rondas de revisión
- Artículo ajustado en revisión inicial**
- Cartas-réplicas anónimas para revisores
- Figuras y tablas editables
- Documento con metadatos de autores
- Anexos
- Concepto de revisión inicial

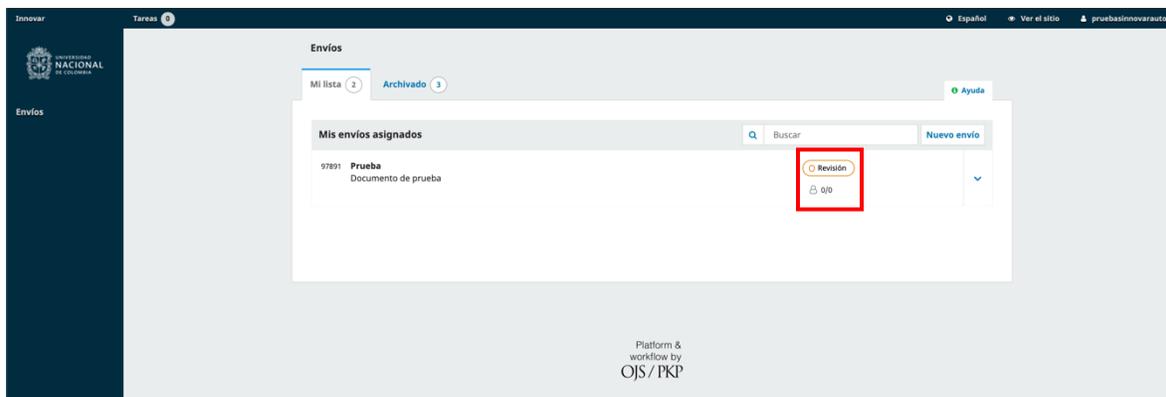
Una vez cargado el nuevo documento, el equipo editorial hará una revisión y le notificará si su postulación es *formalmente aceptada* al proceso editorial y continúa al proceso de evaluación por pares o

si, por el contrario, su documento es rechazado por no cumplir con los criterios mínimos de calidad y pertinencia exigidos por la revista.

El OJS le permitirá a los(as) autores(as) conocer en tiempo real el estado de su postulación. Durante el proceso de revisión inicial encontrará un recuadro en donde se indica que el documento aún se encuentra en la fase de *Envío*.



Si el documento es rechazado, su postulación pasará a la pestaña *Archivado*. Por su parte, si su documento es *aceptado formalmente* al proceso editorial y continúa al proceso de evaluación por pares encontrará un recuadro en donde se indica que el documento está en la fase de *Revisión*.



Lo(a) invitamos a consultar el estado del proceso editorial en la plataforma OJS. De igual manera, si tiene dudas, preguntas o aclaraciones sobre el proceso, lo(a) invitamos a utilizar la herramienta *Discusiones previas a la revisión*. Esta herramienta será el canal de comunicación más ágil entre los autores y el equipo editorial.

Evaluación por pares de documentos postulados

Una vez finalizada la ronda de evaluación por pares le haremos saber la decisión editorial. Si su documento requiere ajustes le notificaremos mediante un correo electrónico y le daremos a conocer los conceptos de los pares evaluadores.

[Innovar] Hemos solicitado ajustes a su artículo Recibidos x



Revista Innovar
para mí ▾

19:00 (hace 6 minutos) ☆ ↶ ⋮

Respetado(a) autor(a) Autor Prueba:

Escribimos para informarle sobre la evaluación del artículo "Documento de prueba".

Los pares evaluadores han finalizado la ronda de evaluación. Con base en sus conceptos, los cuales usted podrá consultar al final de este correo, hemos decidido solicitarle modificaciones leves/profundas a su artículo.

Si usted desea continuar en el proceso editorial con una nueva ronda de evaluación deberá atender a los comentarios y sugerencias señaladas por los pares evaluadores. De este modo, usted deberá cargar una nueva versión de su artículo junto con una carta réplica anónima para cada evaluador en la que responda a sus comentarios y sugerencias y en la que señale los cambios realizados al documento. Usted cuenta con 30 días calendario para realizar las modificaciones.

Para cargar los documentos solicitados, por favor, en el apartado de "revisiones" seleccione la opción de subir archivos. Luego, seleccione la opción artículo ajustado en rondas de revisión, primero, y luego, las cartas replicas anónimas para los evaluadores. Recuerde, que debe cargar estos documentos de manera independiente.

Recuerde que el sentido de la evaluación es el diálogo con los pares expertos del campo disciplinal específico. Por ello, lo(a) alentamos a seguir trabajando en mejorar la calidad de su documento.

Si usted no desea continuar en el proceso, por favor, déjenoslo saber en el apartado de "discusiones". Si tiene dudas sobre el proceso, lo(a) invitamos a utilizar la herramienta discusiones de revisión en el OJS. Esta herramienta será el canal de comunicación más ágil entre los autores y el equipo editorial.

Cordialmente,

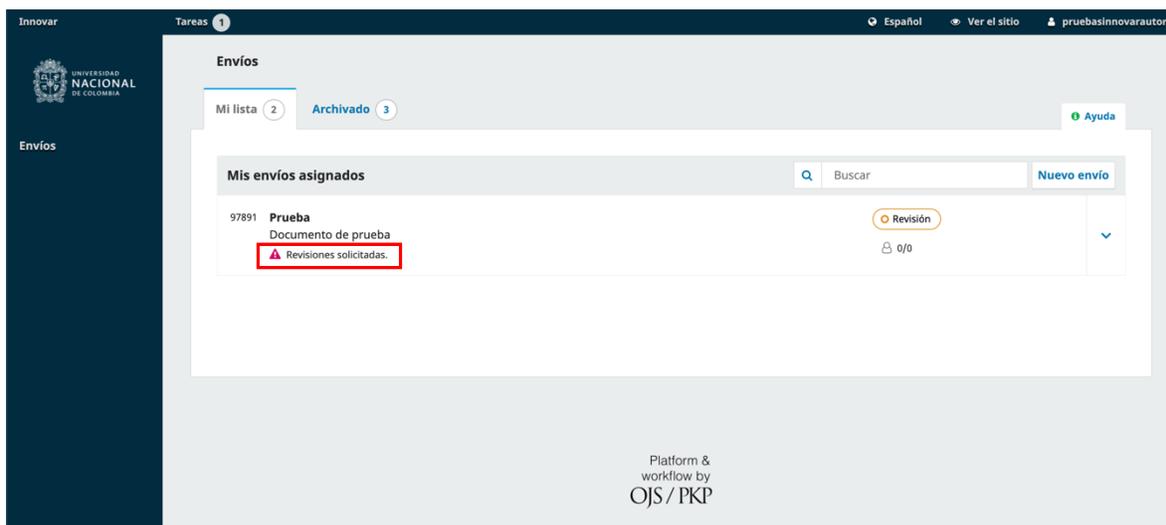
Daniel Santiago Malaver-Rivera
Editor Asociado
Revista INNOVAR
Sede Bogotá
Tel. (57)(1) 3165000, ext. 12369
Universidad Nacional de Colombia

Antes de imprimir este mensaje, piense si es verdaderamente necesario hacerlo.

Cuidar el medioambiente es responsabilidad de TODOS.

Please consider the environment before printing this email.

En la sección *Envíos* en el OJS encontrará un aviso denominado *Revisiones solicitadas*.



The screenshot shows the 'Envíos' (Submissions) section of the OJS system. The user is logged in as 'pruebasinnovarautor'. The page has a dark blue sidebar with the 'Innovar' logo and 'Envíos' text. The main content area is titled 'Envíos' and has a 'Tareas' (Tasks) indicator with '1' task. There are tabs for 'Mi lista' (2) and 'Archivado' (3). A search bar and a 'Nuevo envío' (New submission) button are visible. Below, under 'Mis envíos asignados' (My assigned submissions), there is a table with one entry: '97891 Prueba Documento de prueba'. A red box highlights a warning icon and the text 'Revisión solicitada' (Revision requested). To the right of this entry is a 'Revisión' button and a '0/0' indicator. The footer of the page reads 'Platform & workflow by OJS / PKP'.

Luego de enviada esta notificación contará con 30 días calendario para realizar las modificaciones y cargar una nueva versión del documento junto con las **cartas réplica** a cada uno de los evaluadores. Para ello, en el apartado de *Revisiones* seleccione la opción *Subir archivos*.



Flujo de trabajo **Publicación**

Envío Revisión Edición Producción

Ronda 1

Estado de ronda 1
Revisiones solicitadas.

Notificaciones

[\[Innovar\] Hemos solicitado ajustes a su artículo](#) 2021-08-23 07:00

Archivos adjuntos del revisor/a [Q Buscar](#)

No hay archivos

Revisiones [Q Buscar](#) [Subir archivo](#)

No hay archivos

Discusiones de revisión [Añadir discusión](#)

Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
No hay artículos				

Luego, seleccione la opción *Artículo ajustado en rondas de revisión* y cargue la nueva versión del documento anónimo.

Subir archivo de revisión



1. Cargar envío

2. Metadatos

3. Finalizar

Componente del artículo *

- Seleccionar el componente del artículo
- Documento anónimo
- Artículo ajustado en rondas de revisión**
- Artículo ajustado en revisión inicial
- Cartas-réplicas anónimas para revisores
- Figuras y tablas editables
- Documento con metadatos de autores
- Anexos
- Concepto de revisión inicial
- Instrumento de investigación (arch. comp.)
- Materiales de investigación (arch. comp.)
- Resultados de la investigación (arch. comp.)
- Transcripciones (arch. comp.)
- Análisis de datos (arch. comp.)
- Conjunto de datos (arch. comp.)
- Textos fuente (arch. comp.)
- Otro (arch. comp.)

En la pestaña 3. *Finalizar* seleccione la opción *Enviar otro archivo*. Esto le permitirá cargar las cartas-réplica a los evaluadores.

Subir archivo de revisión



1. Cargar envío

2. Metadatos

3. Finalizar

Archivo añadido

Enviar otro archivo

Completar

Cancelar

En la nueva pestaña que se habilita seleccione la opción *Cartas-rélicas anónimas para revisores* y cargue individualmente cada una de las cartas.

Subir archivo de revisión ✕

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Si está subiendo una revisión de un archivo existente, indique de qué archivo se trata.

Esto no es una revisión de un archivo existente ▼

Componente del artículo *

- Seleccionar el componente del artículo
 - Documento anónimo
 - Artículo ajustado en rondas de revisión
 - Artículo ajustado en revisión inicial
 - Cartas-rélicas anónimas para revisores**
 - Figuras y tablas editables
 - Documento con metadatos de autores
 - Anexos
 - Concepto de revisión inicial
 - Instrumento de investigación (arch. comp.)
 - Materiales de investigación (arch. comp.)
 - Resultados de la investigación (arch. comp.)
 - Transcripciones (arch. comp.)
 - Análisis de datos (arch. comp.)
 - Conjunto de datos (arch. comp.)
 - Textos fuente (arch. comp.)
 - Otro (arch. comp.)

Si tiene dudas, preguntas o aclaraciones sobre el proceso, lo(a) invitamos a utilizar la herramienta *Discusiones de revisión*. Esta herramienta será el canal de comunicación más ágil entre los autores y el equipo editorial.

Discusiones de revisión		Añadir discusión		
Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
No hay artículos				