



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN EDITORIAL

Revista Espacio Científico de Contabilidad y Administración (ECCA)

Documento institucional editable

Entidad editora	Universidad Autónoma de San Luis Potosí
Adscripción	Facultad de Contaduría y Administración Centro de Investigación y Estudios de Posgrado
Unidad editorial	Revista Espacio Científico de Contabilidad y Administración (ECCA)
Alcance	Organización, funciones, puestos, autoridad y proceso editorial
Versión	Institucional editable, junio de 2026

Uso interno institucional | Documento de consulta y actualización



ÍNDICE GENERAL

El presente índice se estructura con base en los capítulos sustantivos del manual. Al abrir el archivo en Microsoft Word, puede actualizarse o ampliarse mediante los estilos de título aplicados al documento.

I	NATURALEZA, FUNDAMENTO Y JUSTIFICACIÓN INSTITUCIONAL
II	MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO
III	OBJETO, FUNCIONES SUSTANTIVAS Y ALCANCE ESTRATÉGICO
IV	MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES
V	ESTRUCTURA ORGÁNICA FORMAL
VI	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
VII	ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL FORMAL
VIII	PROCESO EDITORIAL INTEGRAL



I. NATURALEZA, FUNDAMENTO Y JUSTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

1.1 Naturaleza institucional

La Revista Espacio Científico de Contabilidad y Administración (ECCA) se constituye como una unidad editorial científica especializada, adscrita al Centro de Investigación y Estudios de Posgrado de la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

En el marco del proceso de consolidación institucional, ECCA se reconoce como una subunidad administrativa de carácter académico-científico, orientada a la gestión, producción, evaluación y difusión del conocimiento científico bajo estándares nacionales e internacionales de calidad editorial.

Su operación se rige por principios de autonomía editorial, rigor científico, ética en la publicación y acceso abierto al conocimiento.

1.2 Fundamentación estratégica

La existencia de ECCA responde a la necesidad de fortalecer los mecanismos institucionales de generación y difusión del conocimiento científico, en congruencia con las funciones sustantivas de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí: docencia, investigación y extensión.

En este sentido, la revista se posiciona como:

- Un vehículo formal de comunicación científica
- Un instrumento de evaluación de la producción académica
- Un espacio de articulación entre investigadores nacionales e internacionales
- Un indicador institucional de calidad académica

Asimismo, contribuye al fortalecimiento de los programas de posgrado y de los cuerpos académicos, al proporcionar una plataforma de visibilidad para la investigación aplicada en contabilidad, administración, finanzas y disciplinas afines.

1.3 Justificación institucional

En el contexto actual de la educación superior y la investigación científica, las revistas académicas representan un componente esencial para la validación, circulación y apropiación social del conocimiento.

La implementación y consolidación de ECCA se justifica en los siguientes elementos:

a) Responsabilidad social universitaria

La revista contribuye a democratizar el acceso al conocimiento científico, promoviendo su difusión en acceso abierto y fortaleciendo la cultura científica.

b) Necesidad de visibilidad académica

Permite posicionar la producción científica de la institución en redes nacionales e internacionales de investigación.



c) Fortalecimiento de la calidad educativa

Apoya directamente a programas de licenciatura, maestría y doctorado mediante la publicación de resultados de investigación.

d) Cumplimiento de estándares internacionales

ECCA se orienta al cumplimiento de criterios de indexación en sistemas como Latindex, DOAJ y bases de datos internacionales, lo que exige estructuras organizacionales formales y procesos editoriales rigurosos.

1.4 Marco de institucionalización

Derivado del proceso de evolución y consolidación de la revista, se establece la necesidad de su formalización como unidad organizacional, lo cual implica:

- Asignación de estructura organizativa formal
- Designación institucional de cargos editoriales
- Integración de recursos humanos especializados
- Implementación de infraestructura tecnológica
- Establecimiento de procesos normalizados de operación

Este proceso garantiza la continuidad operativa, la mejora continua y el cumplimiento de criterios de calidad exigidos por sistemas de indexación científica.

1.5 Principios rectores

La operación de ECCA se sustenta en los siguientes principios:

- Rigor científico
- Ética editorial
- Transparencia en los procesos
- Evaluación por pares (doble ciego)
- Acceso abierto al conocimiento
- Interdisciplinariedad
- Internacionalización

Estos principios orientan tanto la gestión organizacional como la toma de decisiones editoriales.

1.6 Alcance organizacional

El presente Manual Organizacional es de observancia obligatoria para todos los integrantes de la estructura editorial de ECCA y tiene como finalidad:

- Definir la estructura orgánica formal
- Establecer funciones, responsabilidades y niveles de autoridad
- Regular los procesos editoriales
- Garantizar la eficiencia operativa
- Asegurar el cumplimiento de estándares internacionales

Este documento constituye el instrumento rector para la gestión integral de la revista.



II. MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO

2.1 Marco normativo institucional

La Revista Espacio Científico de Contabilidad y Administración (ECCA) se rige por la normativa vigente de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, en particular por los lineamientos establecidos por la Facultad de Contaduría y Administración y el Centro de Investigación y Estudios de Posgrado, en su calidad de entidad editora.

En este sentido, la revista se alinea con:

- Reglamentos internos de la UASLP en materia académica y de investigación
- Políticas institucionales de difusión del conocimiento
- Normas de operación de publicaciones científicas universitarias
- Disposiciones administrativas aplicables a subunidades organizacionales

El cumplimiento de este marco garantiza la legitimidad institucional de la revista y su adecuada integración dentro de la estructura universitaria.

2.2 Marco normativo editorial internacional

Con el objetivo de cumplir estándares de calidad científica y facilitar su indexación en bases de datos nacionales e internacionales, ECCA adopta como referencia los siguientes marcos normativos:

a) Principios del Committee on Publication Ethics (COPE)

ECCA se adhiere a las directrices internacionales en materia de ética en la publicación científica, particularmente en lo relativo a:

- Integridad en la investigación
- Transparencia en el proceso editorial
- Manejo de conflictos de interés
- Prevención de malas prácticas (plagio, duplicidad, manipulación de datos)

b) Criterios de indexación editorial (Latindex, DOAJ, Scopus-ready)

La revista orienta su operación al cumplimiento de criterios como:

- Periodicidad regular
- Evaluación por pares bajo esquema doble ciego
- Internacionalización de autores y comités
- Normalización editorial (estructura, citación, metadatos)
- Acceso abierto sin restricciones

c) Normas de citación y estilo académico

Los manuscritos deberán apegarse a normas reconocidas internacionalmente (APA, en su versión vigente), garantizando uniformidad, trazabilidad y rigor académico.



2.3 Política de ética editorial

ECCA establece una política de ética editorial obligatoria para todos los actores del proceso (autores, editores, revisores y comité científico), sustentada en los siguientes principios:

a) Originalidad y autenticidad

Todos los manuscritos deberán ser originales, inéditos y no estar sometidos simultáneamente a evaluación en otras revistas.

b) Prevención del plagio

Todo artículo será sometido a herramientas de detección de similitud. La detección de plagio total o parcial será motivo de rechazo inmediato.

c) Conflictos de interés

Autores, revisores y editores deberán declarar cualquier conflicto de interés que pueda influir en el proceso de evaluación o publicación.

d) Evaluación objetiva

Los dictámenes deberán basarse exclusivamente en criterios académicos, sin sesgos personales, institucionales o ideológicos.

e) Confidencialidad

El proceso de evaluación se llevará a cabo bajo el sistema de doble ciego, garantizando el anonimato de autores y evaluadores.

2.4 Política de acceso abierto

ECCA adopta un modelo de acceso abierto inmediato, bajo el cual:

- Todos los contenidos publicados están disponibles de forma gratuita
- No se requiere suscripción ni pago para consulta
- Se promueve la libre circulación del conocimiento científico

Asimismo:

- No se cobran cargos por envío, evaluación o publicación de artículos
- Los derechos patrimoniales de los artículos son cedidos a la institución editora para su difusión en acceso abierto

Este modelo fortalece la visibilidad, impacto y democratización del conocimiento.

2.5 Política de derechos de autor

Los autores conservarán los derechos morales sobre sus obras, mientras que los derechos patrimoniales serán cedidos a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí mediante la firma de la carta correspondiente.

Esto permite:

- La reproducción, distribución y difusión del contenido
- La indexación en bases de datos científicas



- La preservación digital de los artículos

2.6 Política de evaluación por pares

ECCA implementa un sistema de evaluación científica bajo el modelo de doble ciego, el cual contempla:

- Asignación de al menos dos revisores externos especializados
- Evaluación independiente y anónima
- Posibilidad de un tercer dictamen en caso de discrepancia

Los criterios de evaluación incluyen:

- Originalidad
- Rigor metodológico
- Relevancia científica
- Coherencia teórica

Este proceso constituye el eje central del aseguramiento de calidad de la revista.

2.7 Política de integridad científica

ECCA establece mecanismos para garantizar la integridad científica en todas sus publicaciones, incluyendo:

- Revisión metodológica de los trabajos
- Validación de fuentes y referencias
- Control de calidad editorial
- Supervisión por el comité científico

Cualquier violación a estos principios podrá derivar en:

- Rechazo del manuscrito
- Retracción del artículo publicado
- Notificación a las instituciones correspondientes

2.8 Política de mejora continua

La revista implementa un enfoque de mejora continua basado en:

- Evaluación periódica de procesos editoriales
- Actualización de lineamientos
- Retroalimentación de autores y revisores
- Análisis de indicadores editoriales

Este enfoque permite mantener la pertinencia, calidad y competitividad de la revista en el entorno científico global.



III. OBJETO, FUNCIONES SUSTANTIVAS Y ALCANCE ESTRATÉGICO

3.1 Objeto institucional de la revista

La Revista Espacio Científico de Contabilidad y Administración (ECCA) tiene como objeto institucional la gestión, evaluación, validación y difusión del conocimiento científico generado en las áreas de contabilidad, administración, finanzas, mercadotecnia, agronegocios y disciplinas afines, mediante procesos editoriales rigurosos, sistemáticos y alineados a estándares internacionales de calidad.

En este sentido, ECCA se constituye como un órgano especializado de comunicación científica, cuyo propósito central es contribuir al desarrollo académico, científico y social mediante la publicación de investigaciones originales con sustento teórico y metodológico sólido.

3.2 Funciones sustantivas

Para el cumplimiento de su objeto, ECCA desarrolla las siguientes funciones sustantivas:

a) Función de difusión científica

Publicar artículos originales, resultados de investigación, reseñas académicas y trabajos científicos que aporten conocimiento relevante en las disciplinas que integran su línea editorial.

b) Función de evaluación académica

Implementar procesos de arbitraje científico mediante evaluación por pares bajo el sistema de doble ciego, garantizando objetividad, calidad y rigor metodológico.

c) Función de validación del conocimiento

Asegurar que los trabajos publicados cumplan con criterios de originalidad, pertinencia, consistencia teórica y solidez metodológica.

d) Función de vinculación académica

Fomentar la interacción entre investigadores, instituciones académicas y redes científicas a nivel nacional e internacional.

e) Función de posicionamiento institucional

Contribuir al fortalecimiento de la visibilidad y prestigio académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí mediante la indexación y difusión internacional de sus publicaciones.

f) Función de apoyo a la formación académica

Servir como plataforma de publicación para estudiantes de posgrado, investigadores y cuerpos académicos, fortaleciendo la cultura de investigación.

3.3 Alcance temático y disciplinar

ECCA abarca un enfoque multidisciplinario orientado a las ciencias económico-administrativas, integrando las siguientes líneas temáticas:

- Contabilidad en sus diversas vertientes



- Finanzas públicas y privadas
- Administración de organizaciones
- Gestión pública
- Políticas públicas
- Mercadotecnia
- Agronegocios
- Innovación y competitividad
- Estudios organizacionales
- Liderazgo y dirección empresarial

Este alcance promueve la interdisciplinariedad y la pluralidad de enfoques teóricos y metodológicos.

3.4 Alcance geográfico e institucional

La revista tiene un alcance:

- Nacional, al recibir contribuciones de instituciones mexicanas
- Internacional, al aceptar artículos de investigadores extranjeros
- Interinstitucional, al fomentar la colaboración entre universidades, centros de investigación y organismos académicos

Esto permite posicionar a ECCA como un espacio de diálogo científico global.

3.5 Alcance editorial

ECCA publica:

- Artículos científicos originales
- Estudios empíricos
- Investigaciones aplicadas
- Reseñas bibliográficas

Todos los manuscritos deben cumplir con criterios de:

- Originalidad
- Relevancia científica
- Aporte al conocimiento
- Rigor metodológico

3.6 Periodicidad de publicación

La revista tiene una periodicidad semestral, publicando dos números al año:

- Enero – Junio
- Julio – Diciembre

El cumplimiento de esta periodicidad es obligatorio para mantener estándares de indexación.

3.7 Idiomas de publicación

ECCA acepta contribuciones en:



- Español
- Inglés

Lo anterior fortalece su proyección internacional y su capacidad de difusión científica.

3.8 Propuesta de valor estratégica

ECCA se posiciona como una revista científica que ofrece:

- Procesos editoriales transparentes y rigurosos
- Acceso abierto al conocimiento
- Evaluación científica objetiva
- Visibilidad académica internacional
- Vinculación entre academia e investigación aplicada

Esta propuesta de valor permite diferenciar a la revista dentro del ecosistema de publicaciones científicas.

3.9 Alineación con estándares de indexación

El objeto y funcionamiento de ECCA se orienta estratégicamente al cumplimiento de criterios de indexación, tales como:

- Regularidad en la publicación
- Calidad científica de los contenidos
- Internacionalización de autores y comités
- Cumplimiento de normas editoriales
- Transparencia en procesos

Lo anterior constituye un eje fundamental para su consolidación como revista científica de alto impacto.



IV. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES

4.1 Enfoque conceptual

La misión, visión y valores de la Revista Espacio Científico de Contabilidad y Administración (ECCA) constituyen el marco axiológico que orienta su operación, toma de decisiones y proyección estratégica.

A diferencia de versiones anteriores que presentan múltiples formulaciones, el presente manual establece una única declaración institucional, clara, coherente y alineada con estándares internacionales de publicaciones científicas.

4.2 Misión institucional

La Revista Espacio Científico de Contabilidad y Administración (ECCA) tiene como misión:

“Difundir conocimiento científico original, riguroso y relevante en las áreas de contabilidad, administración, finanzas y disciplinas afines, mediante procesos editoriales éticos, transparentes y evaluados por pares, contribuyendo al desarrollo académico, la generación de conocimiento y la proyección nacional e internacional de la investigación.”

4.3 Visión institucional

La Revista Espacio Científico de Contabilidad y Administración (ECCA) tiene como visión:

“Consolidarse como una revista científica de referencia a nivel nacional e internacional, reconocida por la calidad de sus publicaciones, su rigor metodológico, su impacto académico y su inclusión en índices y bases de datos científicas de alto prestigio.”

4.4 Valores institucionales

ECCA adopta los siguientes valores como principios rectores de su actuación editorial y organizacional:

a) Rigor científico

Compromiso con la calidad metodológica, la validez de los resultados y la consistencia teórica de las investigaciones publicadas.

b) Ética editorial

Respeto irrestricto a principios de integridad, honestidad académica, transparencia y buenas prácticas en la publicación científica.

c) Objetividad

Evaluación imparcial de los manuscritos basada exclusivamente en criterios académicos y científicos.

d) Transparencia

Claridad en los procesos editoriales, criterios de evaluación y decisiones institucionales.



e) Responsabilidad académica

Compromiso con la generación y difusión de conocimiento que contribuya al desarrollo social, económico y científico.

f) Innovación

Apertura a nuevas perspectivas teóricas, metodológicas y tecnológicas en la investigación científica.

g) Internacionalización

Promoción de la diversidad académica y la participación de autores e instituciones de distintos contextos geográficos.

h) Acceso abierto

Compromiso con la democratización del conocimiento mediante su libre disponibilidad.

4.5 Coherencia estratégica

La misión, visión y valores de ECCA se articulan con:

- Su objeto institucional
- Sus funciones sustantivas
- Su estructura organizacional
- Sus políticas editoriales

Esta alineación garantiza consistencia interna y fortalece su posicionamiento como revista científica de alto nivel.



V. ESTRUCTURA ORGÁNICA FORMAL

5.1 Principios de diseño organizacional

La estructura orgánica de la Revista Espacio Científico de Contabilidad y Administración (ECCA) se fundamenta en los siguientes principios:

- Especialización funcional
- Jerarquía clara de autoridad
- Separación de funciones editoriales y operativas
- Eficiencia en el flujo editorial
- Cumplimiento de estándares internacionales de publicación científica

Esta estructura garantiza la adecuada gestión de los procesos editoriales, administrativos y tecnológicos.

5.2 Naturaleza de la estructura

ECCA adopta una estructura organizacional de tipo:

Funcional-jerárquica con órganos colegiados Lo cual implica:

- Un nivel directivo estratégico
- Un nivel operativo editorial
- Un nivel técnico-administrativo
- Órganos colegiados de apoyo científico

5.3 Estructura orgánica general

La estructura formal de ECCA se integra por las siguientes unidades:

NIVEL ESTRATÉGICO

1. Dirección de la Revista ECCA

Máxima autoridad organizacional y de representación institucional.

NIVEL DIRECTIVO-EDITORIAL

2. Editor(a) en Jefe

Responsable de la conducción científica y editorial.

NIVEL OPERATIVO-EDITORIAL

3. Administración Editorial

Gestión operativa, administrativa y coordinación del proceso editorial.

4. Comité de Redacción

Órgano operativo permanente para seguimiento editorial.



NIVEL CIENTÍFICO-ACADÉMICO

5. Consejo Editorial

Órgano de dirección académica y estratégica.

6. Comité Científico

Órgano asesor en calidad científica.

7. Equipo de Revisores (árbitros)

Evaluación técnica de manuscritos.

NIVEL TÉCNICO Y DE SOPORTE

8. Área de Corrección de Estilo

Control de calidad lingüística y editorial.

9. Área de Soporte Tecnológico

Gestión de plataformas (OJS, bases de datos, seguridad).

10. Área de Comunicación e Imagen

Difusión, posicionamiento y visibilidad de la revista.

5.4 Jerarquía organizacional

La estructura jerárquica se establece de la siguiente manera:

Nivel 1 (Alta Dirección):

- Dirección

Nivel 2 (Dirección Editorial):

- Editor en Jefe

Nivel 3 (Gestión Operativa):

- Administración Editorial
- Comité de Redacción

Nivel 4 (Órganos Académicos):

- Consejo Editorial
- Comité Científico
- Revisores

Nivel 5 (Soporte Técnico):

- Corrección de estilo
- Soporte tecnológico
- Comunicación

5.5 Líneas de autoridad y dependencia

- El Director ejerce autoridad sobre toda la estructura



- El Editor en Jefe dirige el proceso editorial
- La Administración Editorial coordina la operación
- Los órganos colegiados asesoran y validan
- Las áreas técnicas brindan soporte especializado

Esta distribución elimina duplicidad de funciones presente en versiones anteriores.

5.6 Interrelación funcional

La estructura opera mediante un flujo coordinado:

- Dirección → define estrategia
- Editor → ejecuta política editorial
- Administración → gestiona operación
- Comité → supervisa proceso
- Revisores → evalúan calidad
- Soporte → facilita operación

Esto asegura continuidad, control y eficiencia en el proceso editorial.

5.7 Fortalezas del rediseño organizacional

La nueva estructura incorpora mejoras sustanciales respecto al manual previo:

- Inclusión de áreas clave (tecnología, comunicación)
- Claridad en niveles jerárquicos
- Separación de funciones estratégicas y operativas
- Alineación con criterios de indexación
- Enfoque profesional de gestión editorial

5.8 Alcance de la estructura

La estructura organizacional definida es de aplicación obligatoria para todos los integrantes de la revista y constituye la base para:

- Descripción de puestos
- Procesos editoriales
- Evaluación de desempeño
- Toma de decisiones



VI. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

6.1 Consideraciones metodológicas

La descripción de puestos de la Revista Espacio Científico de Contabilidad y Administración (ECCA) se desarrolla bajo un enfoque técnico-administrativo que permite:

- Delimitar funciones con precisión
- Evitar duplicidad de actividades
- Establecer líneas de autoridad claras
- Facilitar la evaluación del desempeño
- Profesionalizar la gestión editorial

Cada puesto se estructura bajo los siguientes elementos:

Nombre del puesto

Nivel jerárquico

Objetivo del puesto

Funciones

Autoridad

Responsabilidades

Indicadores de desempeño

6.2 Director(a) de la Revista ECCA

Nombre del puesto:

Director(a) de la Revista ECCA Nivel jerárquico:

Nivel estratégico (Alta Dirección)

Objetivo del puesto

Dirigir, representar y posicionar estratégicamente a la Revista ECCA, asegurando su consolidación institucional, su calidad científica y su cumplimiento de estándares nacionales e internacionales de publicación académica.

Funciones

- Definir, en conjunto con el Consejo Editorial, la política y línea editorial de la revista
- Representar institucional y legalmente a ECCA
- Establecer relaciones académicas con instituciones nacionales e internacionales
- Gestionar la incorporación de la revista en sistemas de indexación
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos
- Impulsar la visibilidad y posicionamiento de la revista
- Coordinar la planeación estratégica de mediano y largo plazo



- Presidir el Consejo Editorial
- Autorizar decisiones estratégicas relacionadas con la operación de la revista

Autoridad

- Máxima autoridad dentro de la estructura organizacional de ECCA
- Capacidad de decisión sobre políticas editoriales y estratégicas
- Facultad para proponer nombramientos en la estructura editorial
- Validación de alianzas institucionales

Responsabilidades

- Garantizar la calidad científica y reputación académica de la revista
- Asegurar la continuidad operativa de ECCA
- Cumplir con los criterios de indexación y evaluación externa
- Supervisar el correcto funcionamiento de la estructura organizacional
- Promover la mejora continua de la revista

Indicadores de desempeño (KPIs)

- Nivel de indexación alcanzado (Latindex, DOAJ, otros)
- Crecimiento de visibilidad académica (citas, descargas)
- Cumplimiento de periodicidad
- Número de colaboraciones institucionales
- Posicionamiento nacional e internacional

6.3 Editor(a) en Jefe de la Revista ECCA

Nombre del puesto:

Editor(a) en Jefe de la Revista ECCA Nivel jerárquico:

Nivel directivo-editorial Reporta a:

Director(a) de la Revista Supervisa a:

- Coordinador(a) Editorial
- Comité Editorial
- Proceso de dictaminación (en coordinación con revisores)

Objetivo del puesto

Dirigir, coordinar y garantizar la calidad científica del proceso editorial de la revista, asegurando que los contenidos publicados cumplan con estándares académicos internacionales, así como con los lineamientos éticos, metodológicos y editoriales establecidos.

Funciones

- Definir y ejecutar la política editorial en conjunto con la Dirección
- Supervisar integralmente el proceso editorial de cada número
- Evaluar preliminarmente los manuscritos recibidos
- Autorizar el envío de artículos a dictaminación



- Coordinar el proceso de evaluación por pares (doble ciego)
- Tomar decisiones editoriales finales sobre aceptación o rechazo de artículos
- Validar la calidad científica de los contenidos
- Coordinar al Comité Editorial
- Supervisar el cumplimiento del cronograma editorial
- Garantizar el cumplimiento de normas éticas de publicación
- Autorizar la versión final de cada número de la revista
- Participar en estrategias de indexación

Autoridad

- Autoridad técnica sobre el proceso editorial
- Facultad para aceptar o rechazar manuscritos
- Capacidad de asignar revisores
- Validación de contenidos científicos
- Supervisión directa del Coordinador Editorial

Responsabilidades

- Asegurar el rigor científico de la revista
- Garantizar la calidad metodológica de los artículos
- Cumplir con tiempos editoriales
- Evitar malas prácticas (plagio, duplicidad, sesgos)
- Mantener estándares de indexación
- Supervisar la correcta aplicación del modelo de doble ciego

Indicadores de desempeño (KPIs)

- Tiempo promedio de dictaminación
- Tasa de aceptación/rechazo
- Calidad de dictámenes (evaluación interna)
- Cumplimiento de periodicidad
- Nivel de cumplimiento de estándares editoriales
- Número de artículos publicados por edición

6.4 Coordinador(a) Editorial de la Revista ECCA

Nombre del puesto:

Coordinador(a) Editorial Nivel jerárquico:

Nivel operativo–editorial Reporta a:

Editor(a) en Jefe Supervisa a:

- Área de Corrección de Estilo
- Área de Soporte Tecnológico (coordinación operativa)
- Área de Preproducción
- Apoyo de prácticas profesionales



Objetivo del puesto

Coordinar, gestionar y dar seguimiento integral al proceso editorial de la revista, asegurando la correcta ejecución operativa desde la recepción de manuscritos hasta su publicación, garantizando eficiencia, calidad editorial y cumplimiento de los tiempos establecidos.

Funciones

- Coordinar el flujo editorial completo de los manuscritos
- Recibir, registrar y dar seguimiento a los artículos enviados
- Verificar el cumplimiento de lineamientos editoriales en primera revisión
- Canalizar manuscritos al Editor en Jefe para dictaminación
- Gestionar la comunicación con autores, revisores y comité editorial
- Dar seguimiento al proceso de evaluación por pares
- Controlar tiempos de dictaminación y corrección
- Integrar versiones finales de los artículos aceptados
- Coordinar el proceso de corrección de estilo
- Supervisar la maquetación y preproducción de los artículos
- Coordinar la publicación en plataforma digital (OJS u otra)
- Elaborar reportes del proceso editorial
- Apoyar en la organización de convocatorias
- Verificar cumplimiento de requisitos de indexación

Autoridad

- Control operativo del proceso editorial
- Facultad para devolver manuscritos por incumplimiento de requisitos
- Coordinación directa de áreas técnicas
- Gestión de comunicación oficial con autores
- Supervisión del cumplimiento de tiempos editoriales

Responsabilidades

- Garantizar la fluidez del proceso editorial
- Evitar retrasos en dictaminación y publicación
- Asegurar la correcta aplicación de lineamientos editoriales
- Mantener control documental de los artículos
- Coordinar la calidad en corrección, diseño y publicación
- Asegurar consistencia entre versiones del manuscrito
- Apoyar el cumplimiento de estándares de indexación

Indicadores de desempeño (KPIs)

- Tiempo promedio de gestión editorial por artículo
- Cumplimiento de cronograma editorial
- Número de artículos procesados por periodo
- Tasa de retrasos en dictaminación



- Nivel de cumplimiento de requisitos editoriales en primera revisión
- Eficiencia en publicación por número

6.5 Responsable de Preproducción Editorial

Nombre del puesto:

Responsable de Preproducción Editorial Nivel jerárquico:

Nivel técnico–operativo Reporta a:

Coordinador(a) Editorial Interrelación directa con:

- Editor(a) en Jefe
- Área de Corrección de Estilo
- Área de Soporte Tecnológico

Objetivo del puesto

Preparar, estructurar y optimizar los artículos aceptados para su publicación, asegurando su correcta presentación editorial, coherencia visual, cumplimiento de normas de formato y calidad técnica en la etapa previa a su difusión.

Funciones

- Recibir los artículos en versión final aprobada
- Verificar la correcta integración de cambios derivados de dictaminación
- Dar formato editorial a los manuscritos (normas de la revista)
- Estandarizar estructura, tipografía y estilo visual
- Integrar tablas, figuras, gráficos e imágenes conforme a lineamientos
- Revisar consistencia entre citas, referencias y contenido
- Preparar versiones finales para publicación digital (PDF, HTML u otros)
- Coordinar ajustes finales con el área de corrección de estilo
- Validar que el documento cumpla con requisitos de indexación
- Entregar archivos finales al área tecnológica para publicación
- Apoyar en la mejora continua del diseño editorial

Autoridad

- Facultad para solicitar ajustes formales en los manuscritos
- Control técnico sobre la versión final del artículo
- Validación de formato previo a publicación
- Rechazo técnico de documentos que no cumplan estándares

Responsabilidades

- Garantizar la calidad visual y editorial de los artículos
- Asegurar uniformidad en todas las publicaciones
- Evitar errores de formato, estructura o presentación
- Validar cumplimiento de normas editoriales



- Entregar productos listos para publicación sin inconsistencias

Indicadores de desempeño (KPIs)

- Número de errores detectados en etapa final
- Tiempo de preparación por artículo
- Nivel de cumplimiento de normas editoriales
- Calidad visual de publicaciones
- Número de retrabajos requeridos

6.6 Responsable de Revisión y Corrección de Estilo

Nombre del puesto:

Responsable de Revisión y Corrección de Estilo Nivel jerárquico:

Nivel técnico–operativo Reporta a:

Coordinador(a) Editorial Interrelación directa con:

- Responsable de Preproducción
- Editor(a) en Jefe
- Autores

Objetivo del puesto

Revisar, corregir y optimizar la calidad lingüística, gramatical, ortográfica y estilística de los manuscritos aceptados, garantizando claridad, coherencia, precisión académica y apego a los lineamientos editoriales de la revista.

Funciones

- Revisar la redacción de los artículos aceptados
- Corregir errores ortográficos, gramaticales y sintácticos
- Mejorar la claridad y coherencia del texto
- Asegurar uniformidad en estilo académico
- Verificar consistencia en terminología técnica
- Revisar citas y referencias conforme a normas editoriales
- Detectar inconsistencias en estructura del documento
- Ajustar el texto sin alterar el contenido científico
- Coordinar con autores ajustes necesarios
- Validar la calidad final del texto previo a publicación
- Colaborar en la actualización de guías de estilo

Autoridad

- Facultad para realizar correcciones lingüísticas necesarias
- Solicitar ajustes al autor cuando la redacción comprometa la calidad
- Validar la versión final en términos de estilo
- Rechazar textos que no cumplan estándares mínimos de calidad lingüística



Responsabilidades

- Garantizar claridad, precisión y calidad del lenguaje académico
- Evitar ambigüedades en los textos publicados
- Asegurar coherencia interna del documento
- Mantener uniformidad editorial en todas las publicaciones
- Contribuir a la profesionalización de la revista

Indicadores de desempeño (KPIs)

- Número de errores detectados en revisión final
- Nivel de mejora del texto (evaluación interna)
- Tiempo promedio de corrección por artículo
- Número de retrabajos por deficiencia lingüística
- Nivel de cumplimiento de normas editoriales

6.7 Responsable de Soporte Tecnológico y Plataforma Editorial

Nombre del puesto:

Responsable de Soporte Tecnológico y Plataforma Editorial Nivel jerárquico:

Nivel técnico–especializado Reporta a:

Coordinador(a) Editorial Interrelación directa con:

- Editor(a) en Jefe
- Responsable de Preproducción
- Área de Comunicación
- Autores y revisores (soporte técnico)

Objetivo del puesto

Administrar, mantener y optimizar las plataformas tecnológicas de la revista, garantizando la correcta operación del sistema editorial digital, la publicación en línea, la gestión de metadatos y el cumplimiento de estándares técnicos requeridos para indexación y visibilidad científica.

Funciones

- Administrar la plataforma editorial (OJS u otro sistema)
- Configurar y mantener el sitio web de la revista
- Gestionar el proceso de publicación digital de los artículos
- Cargar artículos, metadatos y archivos en la plataforma
- Asignar DOI y gestionar identificadores digitales
- Verificar cumplimiento de estándares de indexación (metadatos, XML, etc.)
- Garantizar interoperabilidad con bases de datos científicas
- Realizar respaldos y control de seguridad de la información
- Brindar soporte técnico a usuarios (autores, revisores, editores)
- Implementar mejoras tecnológicas en la plataforma
- Monitorear el funcionamiento del sitio web



- Asegurar accesibilidad y disponibilidad de contenidos
- Integrar herramientas antiplagio y métricas

Autoridad

- Control técnico sobre la plataforma editorial
- Validación de publicación digital
- Implementación de configuraciones tecnológicas
- Gestión de accesos y usuarios en el sistema
- Definición de estructura técnica del sitio

Responsabilidades

- Garantizar la disponibilidad y funcionamiento del sistema editorial
- Asegurar la correcta publicación de los artículos
- Cumplir con estándares técnicos de indexación
- Proteger la integridad y seguridad de la información
- Mantener actualizada la infraestructura digital
- Evitar errores en carga de contenidos

Indicadores de desempeño (KPIs)

- Tiempo de publicación digital por artículo
- Nivel de disponibilidad del sitio web (%)
- Número de errores técnicos detectados
- Cumplimiento de estándares de metadatos
- Tiempo de respuesta a soporte técnico
- Nivel de interoperabilidad con bases de datos

6.8 Responsable de Comunicación e Imagen Institucional

Nombre del puesto:

Responsable de Comunicación e Imagen Institucional Nivel jerárquico:

Nivel técnico–estratégico Reporta a:

Coordinador(a) Editorial Interrelación directa con:

- Director(a)
- Editor(a) en Jefe
- Área de Soporte Tecnológico
- Comunidad académica externa

Objetivo del puesto

Diseñar, gestionar y ejecutar estrategias de comunicación, difusión y posicionamiento de la revista, fortaleciendo su presencia institucional, visibilidad académica e impacto en la comunidad científica a nivel nacional e internacional.



Funciones

- Diseñar e implementar estrategias de difusión académica
- Gestionar redes sociales institucionales de la revista
- Administrar contenidos del sitio web (en coordinación con área tecnológica)
- Promover convocatorias para publicación
- Difundir artículos publicados y nuevos números
- Diseñar material gráfico (banners, portadas, promocionales)
- Fortalecer la identidad visual de la revista
- Establecer vínculos con instituciones académicas y redes científicas
- Coordinar campañas de posicionamiento digital
- Monitorear el impacto y alcance de la revista
- Generar reportes de visibilidad y difusión
- Apoyar en eventos académicos y presentaciones de la revista

Autoridad

- Gestión de canales oficiales de comunicación
- Definición de estrategias de difusión
- Diseño de imagen institucional
- Publicación de contenidos en medios digitales
- Propuesta de campañas de posicionamiento

Responsabilidades

- Incrementar la visibilidad de la revista
- Fortalecer la identidad institucional
- Asegurar coherencia en la comunicación
- Promover la participación de autores
- Posicionar la revista en entornos académicos
- Mantener presencia activa en medios digitales

Indicadores de desempeño (KPIs)

- Alcance de publicaciones (redes y web)
- Número de visitas al sitio web
- Número de descargas de artículos
- Crecimiento de seguidores en redes
- Participación en convocatorias
- Nivel de interacción (engagement académico)



VII. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL FORMAL

7.1 Definición del organigrama

El organigrama de la Revista Espacio Científico de Contabilidad y Administración (ECCA) representa la estructura jerárquica y funcional mediante la cual se organizan las unidades, puestos y relaciones de autoridad que permiten el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Este organigrama responde a un modelo funcional–jerárquico con integración colegiada, que combina:

- Dirección estratégica
- Gestión editorial
- Operación técnica
- Soporte académico

7.2 Estructura jerárquica del organigrama

Con base en el modelo vigente, la estructura organizacional se configura de la siguiente manera:

Nivel 1 – Dirección estratégica Director(a) de la Revista ECCA Máxima autoridad institucional, responsable de la conducción estratégica, representación y posicionamiento de la revista.

Nivel 2 – Dirección editorial Editor(a) en Jefe Responsable de la gestión científica y editorial, así como de la toma de decisiones sobre publicación.

Nivel 3 – Coordinación operativa Coordinador(a) Editorial Responsable de la gestión integral del proceso editorial y articulación operativa entre áreas.

Nivel 4 – Órganos académicos y de validación Comité Editorial Órgano de apoyo técnico y seguimiento editorial.

Consejo Editorial Órgano de dirección académica y estratégica.

Comité Científico Órgano asesor en calidad científica.

Equipo de Revisores Responsables del arbitraje académico de los manuscritos.

Nivel 5 – Áreas técnicas y de soporte Responsable de Preproducción Editorial Preparación técnica y estructural de los artículos.

Responsable de Corrección de Estilo Optimización lingüística y calidad editorial.

Responsable de Soporte Tecnológico Gestión de plataforma digital y publicación.

Responsable de Comunicación e Imagen Difusión, visibilidad y posicionamiento.

Prácticas Profesionales (Apoyo operativo)

Soporte auxiliar en actividades editoriales.

7.3 Relaciones de autoridad

Las relaciones de autoridad se establecen bajo el siguiente esquema:

- El Director(a) ejerce autoridad superior sobre toda la estructura



- El Editor(a) en Jefe tiene autoridad técnica sobre el proceso editorial
- El Coordinador(a) Editorial controla la operación
- Las áreas técnicas dependen funcionalmente de la coordinación
- Los órganos colegiados operan como instancias de apoyo, validación y asesoría

7.4 Relaciones de coordinación

El modelo organizacional de ECCA se caracteriza por una alta interdependencia funcional:

- El Coordinador Editorial articula el flujo entre:
 - Editor
 - Comité
 - Revisores
 - Áreas técnicas
- El área tecnológica y de comunicación operan transversalmente
- El comité científico y editorial fortalecen la calidad académica

7.5 Interpretación estratégica del organigrama

El organigrama de ECCA refleja un sistema organizacional:

- Estructurado → claridad en jerarquías
- Especializado → funciones diferenciadas
- Integrado → flujo coordinado
- Escalable → adaptable a crecimiento
- Profesional → alineado a estándares internacionales

7.6 Importancia del organigrama en la gestión editorial

El organigrama institucional permite:

- Evitar duplicidad de funciones
- Definir responsabilidades claras
- Facilitar la toma de decisiones
- Mejorar la eficiencia operativa
- Cumplir con criterios de evaluación de revistas científicas

7.7 Vigencia y actualización

El organigrama deberá:

- Revisarse de manera anual
- Actualizarse en caso de cambios estructurales
- Mantener congruencia con la operación real



VIII. PROCESO EDITORIAL INTEGRAL

8.1 Enfoque del proceso editorial

El proceso editorial de la Revista Espacio Científico de Contabilidad y Administración (ECCA) se estructura bajo un modelo sistemático, secuencial y controlado, orientado a garantizar:

- Rigor científico
- Transparencia en la evaluación
- Eficiencia operativa
- Cumplimiento de estándares internacionales

Este proceso se basa en el principio de evaluación por pares bajo modalidad doble ciego, asegurando imparcialidad y calidad académica.

8.2 Etapas del proceso editorial

El proceso editorial se integra por ocho etapas fundamentales:

1. Recepción de manuscritos

Responsable: Coordinador Editorial

Actividades:

- Recepción de artículos a través de plataforma oficial
- Registro y control del manuscrito
- Verificación de documentación completa

Resultado: Artículo registrado en el sistema editorial

2. Revisión preliminar (filtro editorial)

Responsables: Coordinador Editorial / Editor en Jefe

Actividades:

- Verificación de cumplimiento de lineamientos
- Revisión de pertinencia temática
- Evaluación inicial de calidad

Criterios de rechazo inmediato:

- Incumplimiento de normas
- Falta de originalidad
- Desalineación temática



Resultado: Artículo aceptado para dictaminación o rechazado

3. Asignación a dictaminadores

Responsable: Editor en Jefe

Actividades:

- Selección de revisores especializados
- Asignación de evaluadores
- Envío de manuscrito anonimizado

Resultado: Artículo en proceso de evaluación

4. Evaluación por pares (doble ciego)

Responsables: Revisores

Actividades:

- Análisis metodológico y teórico
- Evaluación de originalidad y relevancia
- Emisión de dictamen

Tipos de dictamen:

- Aceptado
- Aceptado con cambios
- Rechazado

Resultado: Dictamen técnico del manuscrito

5. Decisión editorial

Responsable: Editor en Jefe

Actividades:

- Análisis de dictámenes
- Resolución editorial final
- Comunicación al autor

Resultado: Aceptación, modificación o rechazo

6. Correcciones y ajustes

Responsables: Autor / Coordinador Editorial / Corrección de Estilo

Actividades:

- Incorporación de observaciones
- Revisión de cambios
- Validación de versión corregida



Resultado: Versión final aprobada

7. Preproducción editorial

Responsable: Área de Preproducción

Actividades:

- Formato editorial
- Integración de elementos gráficos
- Validación técnica del documento

Resultado: Artículo listo para publicación

8. Publicación y difusión

Responsables: Soporte Tecnológico / Comunicación

Actividades:

- Carga en plataforma digital
- Asignación de DOI
- Publicación en sitio web
- Difusión en medios académicos

Resultado: Artículo publicado y difundido

8.3 Control del proceso editorial

El proceso editorial está sujeto a mecanismos de control que garantizan su calidad:

- Registro de tiempos por etapa
- Seguimiento de cada manuscrito
- Control documental
- Validación en cada fase

8.4 Tiempos del proceso editorial

Se establecen como referencia los siguientes tiempos:

- Revisión preliminar: 5–10 días
- Dictaminación: 15–30 días
- Correcciones: 10–15 días
- Publicación: según calendario semestral

El cumplimiento de estos tiempos es fundamental para mantener la periodicidad.

8.5 Criterios de calidad editorial

Los manuscritos serán evaluados bajo criterios de:

- Originalidad
- Rigor metodológico



- Coherencia teórica
- Relevancia científica
- Contribución al conocimiento

8.6 Integración con estándares de indexación

El proceso editorial de ECCA cumple con:

- Evaluación por pares doble ciego
- Transparencia en decisiones editoriales
- Registro de procesos
- Control de calidad

Esto permite su alineación con criterios de:

- Latindex
- DOAJ
- Sistemas internacionales de indexación

8.7 Mejora continua del proceso

El proceso editorial será evaluado periódicamente mediante:

- Análisis de indicadores
- Retroalimentación de autores y revisores
- Ajustes en procedimientos



ANEXO TÉCNICO. MAPA EDITABLE DEL PROCESO EDITORIAL INTEGRAL

El siguiente cuadro sintetiza el flujo operativo de la Revista ECCA en formato editable. Sustituye el uso de imágenes estáticas para facilitar su actualización institucional sin afectar la estabilidad del encabezado, los logotipos ni el fondo del documento.

Etapa	Actividad	Responsable principal	Resultado operativo
1	Recepción de manuscritos	Coordinador Editorial	Registro del artículo en la plataforma editorial y verificación de recepción.
2	Revisión preliminar	Coordinador Editorial / Editor en Jefe	Filtro editorial inicial: lineamientos, pertinencia temática y calidad mínima.
3	Asignación a dictaminadores	Editor en Jefe	Selección y asignación de revisores especializados bajo criterios de imparcialidad.
4	Evaluación por pares	Revisores	Dictamen académico bajo modalidad de doble ciego.
5	Decisión editorial	Editor en Jefe	Resolución editorial: aceptación, ajustes, nueva revisión o rechazo.
6	Correcciones y ajustes	Autor / Coordinador Editorial / Corrección de Estilo	Integración de observaciones, revisión de cambios y validación de versión final.
7	Preproducción editorial	Área de Preproducción	Formación, normalización editorial, metadatos y validación técnica.
8	Publicación y difusión	Soporte Tecnológico / Comunicación e Imagen	Carga en plataforma, publicación oficial, difusión académica e indexación.

Criterio de edición: los elementos gráficos institucionales fueron integrados en el encabezado del archivo; por ello, la edición del texto principal no desplaza los logotipos ni el fondo.