



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR  
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, DOCTORADOS E INNOVACIÓN

## EDITORIAL UNIVERSITARIA

Ciudadela Universitaria, Av. América, s. n., teléf. +593 25 24 033

### GUÍA PARA SOLICITUD DE CERTIFICADOS PARA REVISORES PARES

D. M. de Quito, 11 de junio de 2025

Editorial Universitaria, en el ámbito de la producción de publicaciones seriadas y no seriadas de la Universidad Central del Ecuador, ha construido una GUÍA DE TRÁMITE PARA PUBLICACIONES Y TRABAJOS EN LA EDITORIAL UNIVERSITARIA, en ella se determina un protocolo tanto para publicaciones seriadas como para las publicaciones no seriadas. Este protocolo indica que el trabajo con revisores pares ha contribuido al mantenimiento de altos estándares de calidad en la publicación académica. Presentamos una guía para solicitud de certificados para entregar a los revisores pares.

### CAPÍTULO I CONSIDERACIONES PREVIAS

**Artículo 1. ÁMBITO.** La presente GUÍA DE SOLICITUD DE CERTIFICADOS rige para todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Central del Ecuador.

**Artículo 2. OBJETO.** La presente GUÍA DE SOLICITUD DE CERTIFICADOS tiene por objeto normar el protocolo editorial de los servicios que presta la editorial a la comunidad universitaria.

**Artículo 3. NOMENCLATURA EDITORIAL.** Para efectos editoriales, los trabajos que se realizan en Editorial Universitaria se clasifican en:

3.1. *publicaciones seriadas*, que son: a. las revistas científicas, que son publicaciones periódicas especializadas que están indexadas o en proceso de indexación en alguna base de datos y siguen protocolos establecidos por el órgano indexador, y; b. las revistas académicas de divulgación, que son publicaciones con cierto grado de regularidad, que no están orientadas a la indexación y que no adoptan un proceso formal de revisión de pares de sus manuscritos.

3.2. *publicaciones no seriadas*, que son aquellas publicaciones no indexadas de más de 49 páginas sin contar cubiertas o tapas, como, por ejemplo, textos de material docente, libros artísticos o literarios, ensayos, textos técnicos o tecnológicos, manuales, memorias, trabajos

galardonados, etc.

3.3. *línea editorial gráfica*, que son trabajos de papelería institucional; títulos, diplomas, certificados, tarjetería; material informativo, proto-colar y promoción institucional; encuadernación y otros.

## CAPÍTULO II PROTOCOLO

### PARA PUBLICACIONES SERIADAS

**Artículo 4.** La gestión de estos manuscritos con fines de publicación está a cargo del Consejo Editorial de cada revista indexada, o en proceso de indexación, y del Consejo Editorial de cada revista académica de divulgación.

**Artículo 5.** El procedimiento para la gestión de los certificados para revisores pares en la Editorial es el siguiente:

**5.1.** el editor de la revista oficia al Vicerrectorado de Investigación, Doctorados e Innovación, informando la necesidad de enviar los certificados a los revisores pares, solicitando autorización para el diseño y envío de los certificados; a la solicitud debe enviar adjunto un archivo Excel con la siguiente información ordenada:

Código OJS	Título del Manuscrito revisado	Nombre de la revista donde se publicó	e-ISSN	Nombre del revisor con su título académico	Código ORCID o google scholar	Institución a la que pertenece	Área del conocimiento	Correo electrónico
------------	--------------------------------	---------------------------------------	--------	--	-------------------------------	--------------------------------	-----------------------	--------------------

O en el caso de libros se enviará este cuadro

Título de libro	e-ISSN ISBN	Nombre del revisor con su título académico	Código ORCID o google scholar	Institución a la que pertenece	Área del conocimiento	Correo electrónico
-----------------	-------------	--	-------------------------------	--------------------------------	-----------------------	--------------------

**5.2.** Vicerrectorado de Investigación, Doctorados e Innovación autoriza y dispone a la Editorial Universitaria atender los requerimientos de la revista. La Editorial Universitaria realizará los diseños de cada uno de los certificados, el paquete final se enviará al Vicerrectorado de Investigación, Doctorados e Innovación, allí serán firmados y se enviará directo al editor de la revista; para que sea el encargado del envío individual de cada certificado.

## **PARA PUBLICACIONES NO SERIADAS**

**Artículo 6.** La gestión de estos manuscritos con fines de publicación está a cargo del Consejo Editorial de la Universidad Central del Ecuador.

**Artículo 7.** El procedimiento para la gestión de los certificados para revisores pares en la Editorial Universitaria es el siguiente:

**7.1.** La Editorial Universitaria llevará el registro de los revisores pares que han intervenido en el proceso de revisión; en este caso oficia al Vicerrectorado de Investigación, Doctorados e Innovación, informando la necesidad de enviar los certificados a los revisores pares, y adjuntando los certificados para ser firmados.

**7.2.** Vicerrectorado de Investigación, Doctorados e Innovación autoriza y firma los certificados, dispone además a la Editorial Universitaria para que los envíe individualmente;

### **CONSIDERACIONES FINALES**

Las publicaciones cuya validación haya pasado por un proceso de revisión de pares ciegos, de pares simples o tengan cartas de recomendación para su publicación, tendrán esta constancia en la hoja legal (hoja de créditos).

La licencia de las obras publicadas con el sello editorial de la Universidad Central del Ecuador a través de su Editorial Universitaria es la CC BY 4.0 —*Creative Commons Reconocimiento 4.0 Internacional*.

Los manuscritos de las validaciones tipo 2, 3 y 4 deben adjuntar la evidencia de haberse sometido al sistema *Antiplagio* de reconocimiento de texto para detectar, prevenir y gestionar el plagio con un porcentaje de similitud no mayor al 5%.

Consigna —el director — y firma para certificar este documento en el Distrito Metropolitano de Quito a once del mes de junio del año 2025.

---

Edison Marcelo Benavides  
C. C. 1711369544  
DIRECTOR DE EDITORIAL UNIVERSITARIA

Jhonatan Salazar Achig  
C. C. 1720210168  
CORRECTOR EDITORIAL UNIVERSITARIA