

Guía de Creación de Revistas científicas

1

22 de junio de 2023

Guía de Creación de Revistas científicas

Elaborado por: Katherine Rosario Suárez Franco
Revisado y asesorado por: Luz Adriana Suárez
Editorial Universidad ECCI
<https://www.ecci.edu.co/publicaciones/>
ISBN 978-958-8817-68-2
Bogotá Colombia
Edición 1
2022

Índice general

1. Clasificación de Revistas	1
1.1. Científicas	1
1.2. Divulgativas	2
2. Equipo Editorial	3
2.1. Editor	3
2.2. Funciones del Editor	3
2.3. Comité científico y editorial	4
2.3.1. Gestor editorial	4
2.4. Funciones del Gestor Editorial	5
3. Parámetros básicos para la creación de revistas científicas	7
3.1. Alcance	7
3.1.1. Flujo editorial	7
3.1.2. Periodicidad	8
3.1.3. Accesibilidad	8
3.1.4. Visibilidad (bases o índices)	8
3.1.5. ISSN	8
4. Estructura de un artículo	9
5. Proceso Editorial	15
5.1. Recepción	15
5.2. Revisión por pares	15
5.3. Corrección	15
5.4. Publicación	15
5.4.1. DOI	22

Capítulo 1

Clasificación de Revistas

Las revistas se componen de artículos de de tematicas especificas y a su vez exponen hechos o descubrimientos de un área. Estas poseen un ISSN (International Standar Serial Number) y están dirigidas a distintos tipos de público.

1.1. Científicas

Las revistas científicas se encargan de publicar los resultados de investigaciones provenientes de proyectos financiados o solidarios. Se editan periódicamente (semestral o anual) debido a la cantidad de trabajos de investigación que se reciben. El objetivo principal de la revista es difundir los resultados producto de las investigaciones realizadas por docentes y estudiantes tanto de pregrado como de posgrado, con el fin de que sean divulgadas y utilizadas para seguir desarrollando conocimiento y tecnología.

Las revistas científicas tienen la siguiente estructura:

- Resumen
- Introducción
- Resultados
- Conclusiones

Los artículos tienen de 8 a 15 páginas, mientras que las revistas se componen de 10 a 12 artículos, las cuales se reúnen en volúmenes y su numeración debe corresponder al mismo año. Cabe aclarar que si durante el año se editan varios volúmenes, estos se deben dividir en números con una numeración seguida.

Ejemplo

Año: 2020

Volumen 1 N.º 1
Volumen 1 N.º 2

Año: 202

Volumen 2 N.º 3
Volumen 2 N.º 4

1.2. Divulgativas

Las revistas divulgativas son revistas que no tienen una estructura rígida y su objetivo es llevar la información al público en general (estudiantes de colegio, amas de casa y cualquier tipo de trabajador que no esté muy familiarizado con el ámbito académico).

La estructura de un artículo de divulgación es la siguiente:

- Título
- Introducción
- Desarrollo
- Conclusión
- Bibliografía

Capítulo 2

Equipo Editorial

El equipo editorial está compuesto del editor en Jefe, el comité científico y el comité editorial. Este equipo es el encargado de mantener y desarrollar la revista.

2.1. Editor

El editor es la persona encargada de dirigir la revista, por lo cual debe ser una persona con amplia experiencia investigativa sobre los temas presentados en la revista, ya sea sobre materiales, energía, ambiental, química, derecho, economía, entre otras. Además, debe considerarse como alguien reconocido en el área de la temática abordada en la revista, en pocas palabras, que tenga tanto experiencia como publicaciones (artículos de investigación y libros).

2.2. Funciones del Editor

- Administración de contenidos de la revista, recepción, enviar a evaluación (edición de metadatos, subir archivos en formato HTML, PDF, XML, etc.) por el portal OJS.
- Evaluación de análisis de plagio, temática y tipo de artículo. Solamente se reciben de investigación y con base en esto se decide iniciar o no el proceso editorial.
- Actualizar el contenido del portal web de la revista y sus redes sociales (Academia, Twitter y Mendeley).
- Comunicación con autores y pares, se realiza una aclaración de dudas.
- Comunicación con la biblioteca (canje con las universidades nacionales e internacionales).
- Informe de problemas en el OJS a datacenter (se verifica que la página no se encuentre caída).

- Depósito legal ante Biblioteca Nacional, Biblioteca del congreso y Hemeroteca.
- Apoyo en la verificación, seguimiento y aprobación de la corrección de estilo de los artículos aceptados, del proceso de diagramación, revisión y aprobación de los PDF finales en cada número.
- Trámites y respuestas a los indexadores a nivel nacional e internacional, tales como EBSO, INSPEC y Scielo.
- Mantener actualizado el archivo (físico y digital) de las comunicaciones relacionadas con los procesos de la gestión editorial de la revista.
- Acompañar los procesos administrativos derivados de la gestión editorial de la revista (gestión pago de facturas: DOI, traducción, diagramación, impresión).
- Elaborar y enviar cartas de agradecimiento para revisores.
- Mantener actualizado Publindex.
- Apoyar o representar la revista en reuniones relacionadas y pertinentes (congresos que se apoyan para recibir artículos y dar visibilidad, Colciencias, autores potenciales).

2.3. Comité científico y editorial

El comité científico es uno de los grupos de investigadores con alta trayectoria, los cuales son garantes de:

- Asesorar sobre las temáticas de la revista.
- Identificar congresos y demás eventos en los que pueda participar la revista.
- Captar potenciales autores.
- Recomendar pares evaluadores para los artículos.

2.3.1. Gestor editorial

El gestor editorial es el primer filtro de revisión de los artículos. Generalmente, es una persona del área de la temática de la revista y brinda apoyo al editor, es decir, considera si el escrito cumple con las temáticas de la revista, verifica que no tenga plagio y que no haya sido publicado en otra revista. Sus principales funciones son:

2.4. Funciones del Gestor Editorial

- Administración de contenidos de la revista, recepción, enviar a evaluación (edición de metadatos, subir archivos en formato HTML, PDF, XML, etc.) por el portal OJS.
- Evaluación de análisis de plagio, temática y tipo de artículo. Solamente se reciben de investigación y con base en esto se decide iniciar o no el proceso editorial.
- Actualizar el contenido del portal web de la revista y sus redes sociales (Academia, Twitter y Mendeley).
- Comunicación con autores y pares, se realiza una aclaración de dudas.
- Comunicación con la biblioteca (canje con las universidades nacionales e internacionales).
- Informe de problemas en el OJS a datacenter (se verifica que la página no se encuentre caída).
- Depósito legal ante Biblioteca Nacional, Biblioteca del congreso y Hemeroteca.
- Apoyo en la verificación, seguimiento y aprobación de la corrección de estilo de los artículos aceptados, del proceso de diagramación, revisión y aprobación de los PDF finales en cada número.
- Trámites y respuestas a los indexadores a nivel nacional e internacional, tales como EBSO, INSPEC y Scielo.
- Mantener actualizado el archivo (físico y digital) de las comunicaciones relacionadas con los procesos de la gestión editorial de la revista.
- Acompañar los procesos administrativos derivados de la gestión editorial de la revista (gestión pago de facturas: DOI, traducción, diagramación, impresión).
- Elaborar y enviar cartas de agradecimiento para revisores.
- Mantener actualizado Publindex.
- Apoyar o representar la revista en reuniones relacionadas y pertinentes (congresos que se apoyan para recibir artículos y dar visibilidad, Colciencias, autores potenciales).

Nota. el Gestor Editorial apoya el Editor en Jefe en las funciones antes mencionadas.

Capítulo 3

Parámetros básicos para la creación de revistas científicas

Los siguientes ítems se deben tener en cuenta a la hora de crear la revista y formular la guía de autores, la cual será la carta de navegación para la revisión, aprobación y publicación de artículos.

3.1. Alcance

El alcance de una revista se refiere al público objetivo al que se espera llegar, por lo tanto, cada revista a través de un estudio de su área debe definir su temática para poder abordar el desarrollo de conocimiento en esta área.

3.1.1. Flujo editorial

Es el proceso en el que transcurre el escrito, desde el sometimiento del artículo hasta su publicación.

Revisión de alcance: Sí, cumple con las temáticas publicadas por la revista. Ejemplo: derecho, ingeniería, artes, etc.

Revisión de plagio: Todo artículo se somete a una revisión de plagio, en donde se revisan sus condiciones de originalidad.

Envío a pares evaluadores: Búsqueda de un par evaluador experto en el área para revisar la calidad científica del artículo.

1. Entrega de documento al editor para revisar el alcance y el plagio.
2. Corrección de estilo, esto incluye *“Ortografía, Digitación, Uso de conectores, Revisión de figuras y tablas, Vigencia de las referencias, entre otros”*.

8CAPÍTULO 3. PARÁMETROS BÁSICOS PARA LA CREACIÓN DE REVISTAS CIENTÍFICAS

3. Revisión por pares.
4. Corrección por pares evaluadores
5. Diseño y diagramación, se usa *Overleaf*, *Editor de LaTeX online* o *Adobe InDesign*.
6. Publicación

3.1.2. Periodicidad

Es decisión del comité editorial decidir la periodicidad de la revista, es decir, cada cuanto saldrá el número de la revista:

1. Trimestral.
2. Semestral.
3. Anual.

3.1.3. Accesibilidad

La revista debe estar a un clic de distancia, es decir, debe estar en internet mediante una página u Open Journal System.

3.1.4. Visibilidad (bases o índices)

Está implícita que la revista esté posicionada en las bases de datos, con el fin de que sean visibles para los investigadores. De este modo se categorizan y se tienen en cuenta los criterios a cumplir y vinculados a la calidad editorial.

3.1.5. ISSN

El ISSN *International Standard Serial Number – Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas* es un código de 8 dígitos que funciona para identificar publicaciones periódicas como revistas, boletines periódicos, entre otros, ya sean impresos o digitales.

La Universidad ECCI cuenta con usuario para solicitar la asignación de ISSN ante la Biblioteca Nacional de Colombia, el cual debe gestionarse a través de la Editorial de la Universidad ECCI. Para ello, la revista debe tener una página bandera que contenga:

- Portada
- Índice
- Hoja con nombre del editor, ciudad, país, año y periodicidad

Capítulo 4

Estructura de un artículo

Las fechas de recepción, evaluación y publicación son muy importantes y que dan indicio de la gestión editorial de la revista. Esta se debe reportar en el artículo, junto con el Digital Object identifier DOI. Se toma como ejemplo la revista TECCIENCIA de la Universidad ECCI

Condiciones de forma del artículo

1. Como se muestra en la figura 4.1 las fecha de recibido y aceptado, el DOI, el logo de la revista



Figura 4.1: Primera Parte de la estructura del artículo

2. **How to cite:** El artículo debe tener un ejemplo de como se debe citar para que con otras investigaciones, como se muestra en la figura 4.2.

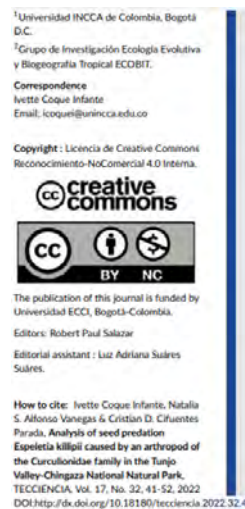


Figura 4.2: Tercera Parte de la estructura del artículo

3. Como se muestra en la figura 4.3, en el pie de página lleva TECCIENCIA, el VOL, el link donde lo encuentra y el ISSN.



Figura 4.3: Quinta Parte de la estructura del artículo

Partes del artículo

4. **Título** En lo posible en dos idiomas, como se muestra en la figura. Este debe captar la atención del autor, busque un título que describa la naturaleza del estudio, 4.4.

Análisis de la predación de semillas *Espeletia killipii* ocasionada por un artrópodo de la familia Curculionidae en el valle del Tunjo-Parque Nacional Natural Chingaza

Analysis of seed predation *Espeletia killipii* caused by an arthropod of the Curculionidae family in the Tunjo Valley-Chingaza National Natural Park

Ivette Coque Infante^{1,2*} | Natalia Sofía Alfonso Vanegas^{1,2†} |
Cristian David Cifuentes Parada^{1,2‡}

Figura 4.4: Segunda Parte de la estructura del artículo

5. **Abstract o Resumen y Key Words o palabras clave** No son una introducción, es un resumen. Debe contener: Objetivo, diseño, metodología, limitaciones, resultados, conclusiones, que se va a encontrar el autor 4.5.

Abstract. The herbivory carried out by arthropods of the Curculionidae family on inflorescence of *Espeletia killipii* was determined experimentally through field and laboratory measurements. The samples of flowers were collected according to experimental design in two areas that present high and low anthropic alteration in the Tunjo river valley, into Chingaza Natural Park, jurisdiction of Calera-Cundinamarca. The insect feeds on the seeds causing a natural predation of this frailejón. The flowers were analyzed in the laboratory to quantify seed predation and the presence of the animal in its different stages of growth: larvae, pupae, worms and adults. The damage caused by the arthropod to the seeds of *Espeletia killipii*, added to the anthropogenic disturbances in the area and the increase in temperature due to climate change, can further alter the delicate balance of *Espeletia killipii* with the environment.

Keywords: Anthropic alteration, Chingaza, *Espeletia killipii*, frailejón, páramo, arthropod.

Resumen. La herbivoría realizada por artrópodos de la familia Curculionidae sobre capítulos de *Espeletia killipii* fue determinada por vía experimental mediante la medición en campo y laboratorio. Se recolectaron muestras de capítulos según diseño experimental en dos zonas que presentan alta y baja alteración antrópica en el valle del río Tunjo, perteneciente al Parque Natural Chingaza, jurisdicción del municipio de la Calera-Cundinamarca. El insecto se alimenta de las semillas ocasionando una predación natural de este frailejón. Los capítulos fueron analizados en el laboratorio para cuantificar la predación de semillas y la presencia del animal en sus distintos estadios de crecimiento: larvas, pupas, gusanos y adultos. El daño ocasionado por el artrópodo a las semillas de *Espeletia killipii*, sumado a los disturbios de tipo antrópico existentes en la zona y el aumento de la temperatura por el cambio climático pueden alterar aun más el delicado equilibrio de la *Espeletia killipii* con el entorno.

Palabras clave: Alteración antrópica, Chingaza, *Espeletia killipii*, frailejón, páramo, artrópodo.

Figura 4.5: Cuarta Parte de la estructura del artículo

6. **Introducción** El objetivo de esta parte del artículo es darle al autor un panorama del estado del arte, el problema, la metodología y que se va a encontrar el autor, como se muestra en la figura 4.6, el artículo tiene una introducción.

1 | INTRODUCCIÓN

El complejo de páramos de Chingaza se encuentra ubicado sobre la cordillera Oriental de Colombia en los departamentos de Cundinamarca, Meta y Boyacá, tiene una extensión de 111,667 hectáreas [1][2], comprende varios páramos separados: Chingaza, Gachalá, Guasca, Guatavita, Las Barajas, Las Burras, El Atravesado y San Salvador [3]. El sistema tiene un perfil altitudinal comprendido entre 2.700-4.000 metros sobre el nivel del mar (msnm). Las precipitaciones anuales son de 2.000 mm (a 2.800 msnm), 1.000-1.500 mm (a 3.000 msnm) y 500-900 mm por encima de 3.000 msnm [4]. Los páramos de Chingaza tienen alta capacidad de regulación y almacenamiento de agua [5], se han contabilizado 47 lagunas en el complejo. Esta cualidad ha convertido a estos ecosistemas en altamente estratégicos, el sistema Chingaza es fuente de abastecimiento de agua potable para el 20% de la población Colombiana además, aporta el agua para la generación de energía hidroeléctrica de los embalses del Guavio, Chivor. El 44% del territorio ha sido declarado como el Parque Natural Nacional Chingaza.

Figura 4.6: Sexta Parte de la estructura del artículo

7. **Metodología** En esta sección se describe el diseño experimental para lograr el objeto de estudio. La población y muestra y las consideraciones éticas, como se muestra en la figura 4.6, el artículo tiene una metodología.

2 | METODOLOGÍA

2.1 | Área de estudio

La experimentación en campo se realizó en el valle del Tunjo, ubicado a $4^{\circ}46'17''N$; $73^{\circ}49'40''W$, con altimetría delimitada entre 3.200-3.500 msnm, la zona pertenece al Páramo de Chingaza, jurisdicción del municipio La Calera (Depto. Cundinamarca). Este valle presenta un gradiente de alteración antrópica, las zonas ubicadas a 3500 msnm tienen baja afectación, mientras que aquellas que están a menor altitud (~ 3400 msnm) presentan alto disturbio antrópico. Se analizaron dos zonas de manera independiente:

Figura 4.7: Séptima Parte de la estructura del artículo

8. **Resultados** Es la sección más importante del artículo En esta parte se evidencian los hallazgos más importantes contrastándolos con la literatura. 4.8

3 | RESULTADOS

El análisis de laboratorio del artrópodo presente en los capítulos de *E. killipii* en la zona geográfica del valle del río Tunjo indica que el insecto pertenece al phylum: Arthropoda, clase: Insecta; Orden: Coleóptera, familia: Curculionidae, (ver Fig. 1), estudios posteriores son necesarios para identificar el género y especie del artrópodo. Varios investigadores han reportado la presencia en la PNN Chingaza de insectos pertenecientes a esta familia (ver Tablas 1 y 2).

Figura 4.8: Octava Parte de la estructura del artículo

9. **Conclusiones** Están deben dar respuesta al objeto de investigación, como se muestra en la figura 4.9.

5 | CONCLUSIONES

Se evidenció la presencia de artrópodos de la familia Curculionidae en fases de larvas, pupas, gusanos y adultos dentro de los capítulos de individuos de *E. killipii*, en el valle del río Tunjo ubicado en el PNN Chingaza. El insecto se alimenta de la semillas generando una predación de las mismas entre el 32-39% por capítulo. La presencia del insecto en sus distintos estadios y la consecuente herbivoría fue prácticamente similar tanto en la zona de alta como de baja alteración antrópica. Dado que las plantas de *E. killipii* en la mencionada área han estado expuestas a disturbios de tipo antrópico, factores como la predación natural aumentan la amenaza de supervivencia de esta variedad.

Figura 4.9: Séptima Parte de la estructura del artículo

10. Después van los agradecimientos, así como se muestra en la figura 4.10.

AGRADECIMIENTOS

A las autoridades del Parque Nacional Natural Chingaza y al Profesor Orlando Vargas de la Universidad Nacional de Colombia.

Figura 4.10: Séptima Parte de la estructura del artículo

11. Las referencias del artículo, así como se muestra en la figura 4.11.

References

- [1] L. Francisco and L. Karen, "Artículo de datos caracterización biológica en la zona de transición bosque-páramo del complejo de páramos chingaza , colombia biotic characterization of the forest-paramo transition zone in," *Biota Colomb*, 2019.
- [2] I. Humboldt and E. G. L. Páramos, vol. 37. Bogotá D.C: Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt, 2011.
- [3] D. P. G. Z. L. Garavito González and D. B. Tamayo, "Gobernanza territorial en los páramos chingaza y sumapaz-cruz verde. una comparación de sus principales actores y problemáticas," *Perspect. Geográfica*, vol. 23, no. 1, p. 11-30, 2018. DOI: [10.19053/01233769.6703](https://doi.org/10.19053/01233769.6703)

Figura 4.11: Séptima Parte de la estructura del artículo

12. El artículo debe llevar el volumen, el año y el ISSN en la parte final o al principio del artículo 4.12.



TECCIENCIA • VOL.17 • NO.32 ISSN:1909-3667(print) | 2422-3670 (electronic) Universidad ECCI

Figura 4.12: Séptima Parte de la estructura del artículo

Capítulo 5

Proceso Editorial

5.1. Recepción

Una vez el autor somete el artículo, este es revisado por un programa de plagio, si tiene plagio se informa al autor que lo corrija y realice el envío nuevamente, en caso de no contener plagio se envía a pares evaluadores.

5.2. Revisión por pares

Para este proceso se buscará un profesional en el área, para que pueda evaluar el artículo, si es idóneo para publicar.

5.3. Corrección

Se revisa minuciosamente el documento, teniendo en cuenta la ortografía, redacción, coherencia, cohesión, puntuación, manejo de Normas APA, que las figuras y tablas sean de buena calidad, luego se contacta al autor para saber si acepta las correcciones y si está de acuerdo con las sugerencias realizadas.

5.4. Publicación

Para la Publicación en la revista es necesario ingresar a la página de [TECCIENCIA](#) en el buscador, como se observa en la figura 5.1, acceder al usuario correspondiente.

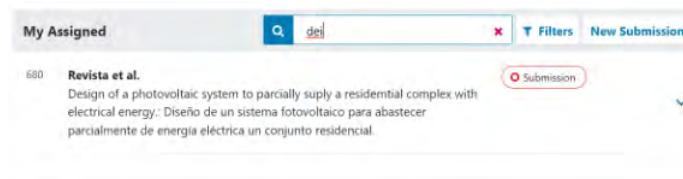


Figura 5.1: Primer Paso

Luego de ingresar, se busca el archivo en la lupa que se va a subir a la plataforma como se ve en la figura 5.2, luego se oprime el botón **"View Submission"**.

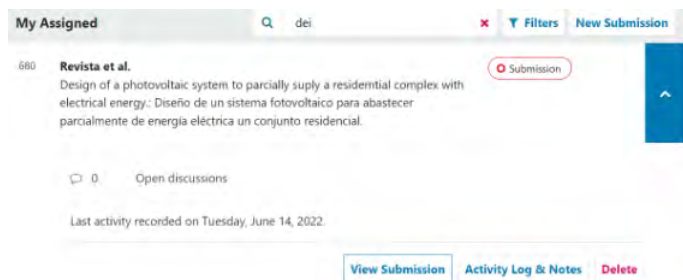


Figura 5.2: Segundo Paso

Aparece la siguiente página, como muestra la figura 5.3.

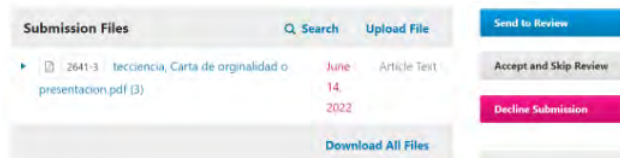


Figura 5.3: Tercer Paso

Posteriormente, dar clic en **"Send to Review"**, así como la figura 5.4.

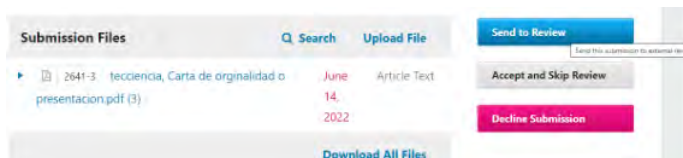


Figura 5.4: Cuarto Paso

Selecciona el archivo y dar clic en **"Send to Review"**, como en la figura 5.5.

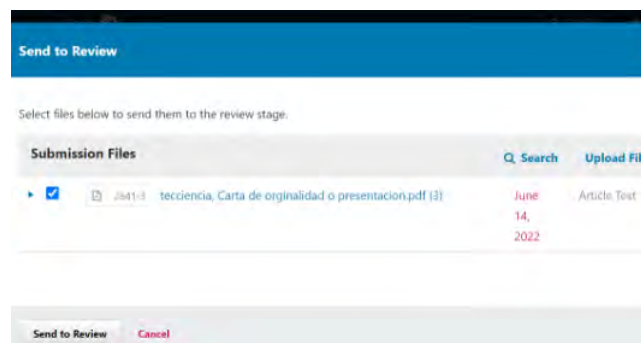


Figura 5.5: Quinto Paso

Seguidamente se da clic en *"Add Reviewer"*, en el enunciado Reviewers como lo muestra en la figura 5.6



Figura 5.6: Sexto Paso

Allí en *"Search"* se busca la persona que va a revisar el documento.

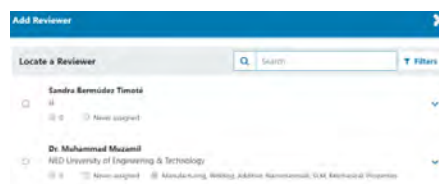


Figura 5.7: Séptimo Paso

En la figura 5.8 se muestra quien va a ser el encargado de revisar el documento, se selecciona en el círculo y se oprime *"Select Reviewer"*.

The screenshot shows a web interface titled "Add Reviewer". At the top, there is a search bar with the text "Luz" and a "Filters" button. Below the search bar, a list of results is displayed, showing a profile for "Ing. Luz Adriana Suarez Suarez" from "Universidad ECCI, Bogotá". The profile indicates "0" reviews and "Never assigned". At the bottom of the interface, there are three buttons: "Select Reviewer", "Create New Reviewer", and "Enroll Existing User".

Figura 5.8: Octavo Paso

Le enviará un email a la persona seleccionada como lo muestra en la figura 5.9.

The screenshot shows the "Add Reviewer" interface with the "Selected Reviewer" section. The reviewer is "Ing. Luz Adriana Suarez Suarez" with a "Change" link. Below this is the "Email to be sent to reviewer" section, which contains a rich text editor with the following text: "I believe that you would serve as an excellent reviewer of the manuscript, 'Design of a photovoltaic system to partially supply a residential complex with electrical energy.: Diseño de un sistema fotovoltaico para abastecer parcialmente de energía eléctrica un conjunto residencial.'" which has been submitted to TECCIENCIA. The submission's abstract is inserted below, and I hope that you will consider undertaking this important task for us. Please log into the journal web site by to indicate whether you will undertake the review or not, as well as to access the submission and to record your review and recommendation. The web site is <http://revistas.ecci.edu.co/index.php/TECCIENCIA>. The review itself is due .

Figura 5.9: Noveno Paso

En el siguiente paso se elige la fecha en la que se requiere la revisión.

The screenshot shows the "Important Dates" section of the "Add Reviewer" interface. It features two input fields: "Response Due Date" with the value "2022-07-05" and "Review Due Date" with the value "2022-08-09". Below these fields is a section for "Files To Be Reviewed" with a plus sign icon. Further down, there is a "Review Type" section with three radio button options: "Double-blind" (selected), "Blind", and "Open". At the bottom, there is a "Review Form" dropdown menu set to "None / Free Form Review". At the very bottom of the interface are two buttons: "Add Reviewer" and "Cancel".

Figura 5.10: Décimo Paso

Después de dar clic en *"Add Reviewer"* aparece un aviso donde aclara a quien fue

enviado y el email de notificación del trabajo asignado.

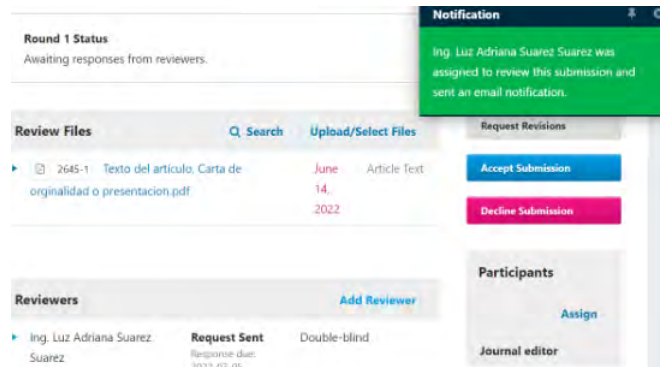


Figura 5.11: Undécimo Paso

Luego de la revisión

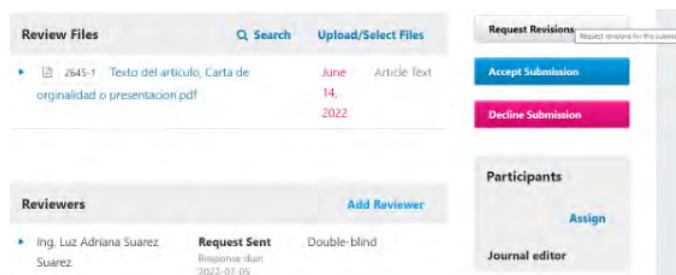


Figura 5.12: Duodécimo Paso

Por otro lado esta el botón "*Accept Submission*", funciona para subir el archivo de modo que ya fue revisado y está listo para subir.

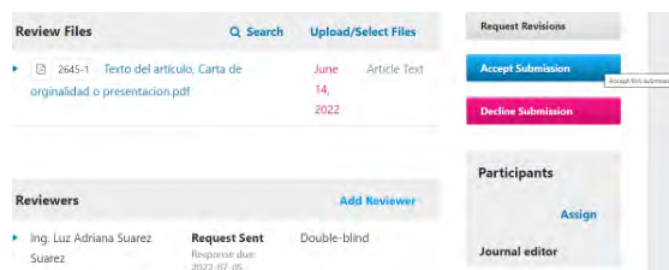


Figura 5.13: Décimo tercer Paso

En dado caso que el archivo ya no se vaya a publicar se oprime el botón "*Decline Submission*".

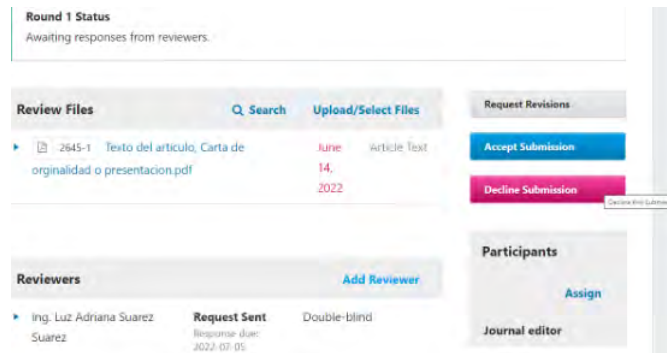


Figura 5.14: Décimo cuarto Paso

Retomando si se oprime el botón *"Accept Submission"* se puede enviar o no, un email notificando que ya se realizó la revisión del documento.

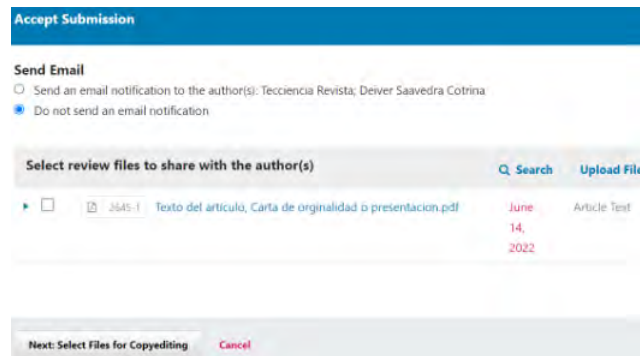


Figura 5.15: Décimo quinto Paso

En el siguiente paso se observa las correcciones que se realizaron al archivo.

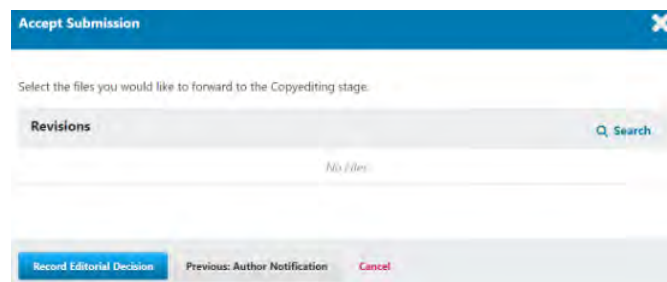


Figura 5.16: Décimo sexto Paso

Luego se oprime el botón *"Sent to Production"* como lo muestra en la figura 5.17.

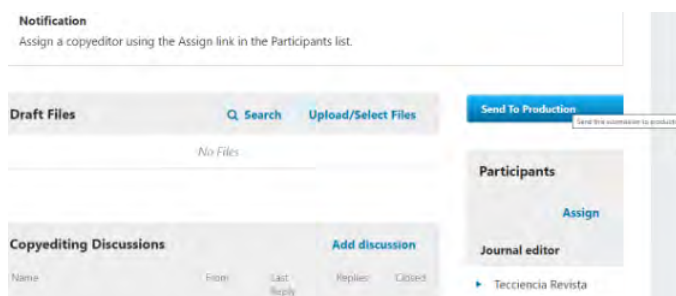


Figura 5.17: Décimo séptimo Paso

Se puede enviar o no un email notificando al autor los cambios aceptados y/o rechazados, posteriormente se oprime el botón *"Next Select Files for Production"*.



Figura 5.18: Décimo octavo Paso

Más adelante se oprime el botón *"Record Editorial Decisions"*.

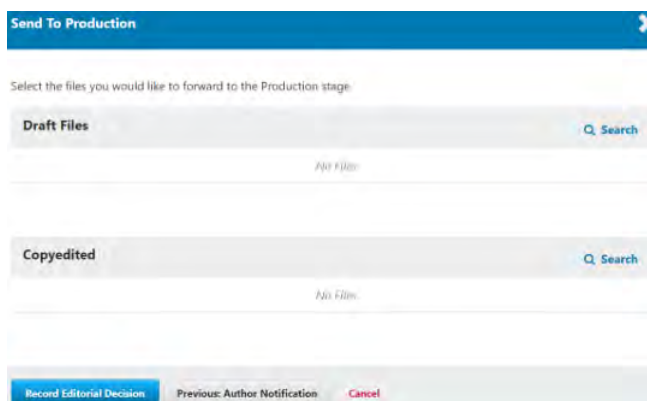


Figura 5.19: Décimo noveno Paso

Para finalizar se completan los siguientes datos: *"Prefix, Title y Subtitle"*.

Figure 5.20 shows the 'Title & Abstract' form in the Crossref webDeposit system. The form is in Spanish. It includes a 'Prefix' field with examples 'A, The' and a globe icon. Below it are 'Title' and 'Subtitle' fields, each with a red circular icon containing a white plus sign.

Figura 5.20: Vigésimo Paso

5.4.1. DOI

Para la publicación en la revista es necesario ingresar a la página de [Crossref](#).

Figure 5.21 shows the 'Primer Paso' (First Step) form in the Crossref webDeposit system. The page title is 'webDeposit Ver 1.56'. It contains a note about JavaScript requirements and a 'Step 1: Select Data Type' section with radio buttons for 'Journal', 'Book', 'Conference Proceedings', 'Report', 'Dissertation', 'CrossMark Policy page', 'NLM File BETA', and 'Supplemental Metadata Upload BETA'. The 'Journal' option is selected.

Figura 5.21: Primer Paso

A continuación, en la figura 5.22 se distingue los espacios a completar para la creación del DOI del documento. Se puede observar que se debe seleccionar el tipo de Data: *Journal, Book, Report, etc.*

Step 2: Identify the Journal

Journal information

Title+

Abbr.+

Journal DOI+

Journal URL

Print ISSN+ Elect ISSN+ Journal DOI and/or ISSN required

Volume Issue

Issue DOI

Issue URL

Publication dates
note: use numerical values (YYYY, MM, DD)

Type: print
*Year Month: Day:

Type: online
*Year Month: Day:

* a minimum of one publication year is required
+ complete Title, Abbr., Journal DOI/URL and/or ISSN fields for title-level Journal deposit

Submit Journal/Issue DOI

Figura 5.22: Segundo Paso

*Nota: Tener en cuenta el Número de la Revista TECCIENCIA
10.18180/tecciencia.issn.2422-3670 .*

Cuando se finaliza de completar lo requerido, se pueden agregar más documentos, se da clic en *"Add Articles"*.

Step 2: Identify the Journal

Journal information

Title+

Abbr.+

Journal DOI+

Journal URL

Print ISSN+ Elect ISSN+ Journal DOI and/or ISSN required

Volume Issue

Issue DOI

Issue URL

Publication dates
note: use numerical values (YYYY, MM, DD)

Type: print
*Year Month: Day:

Type: online
*Year Month: Day:

* a minimum of one publication year is required
+ complete Title, Abbr., Journal DOI/URL and/or ISSN fields for title-level Journal deposit

Submit Journal/Issue DOI

Continue to add article(s)

Figura 5.23: Tercer Paso

Luego de dar clic en *"Submit Journal DOI"* en el siguiente paso se completan los espacios requeridos, después darle clic en *"Finish"*.

Title* Original Title (for translated works only)

Contributors

Person	Role	First Name	Last Name	ORCID	
	author	Gesny Yadra	Baquero Cruz	https://orcid.org/	<input type="button" value="Add Contributor"/>
Organization (optional)	author				<input type="button" value="Add Organization"/>
Person	author	Greys M	Florez Torres	https://orcid.org/	
Person	author	Gerhard	Hanappi	https://orcid.org/	

Abstract Language: Abstract:

DOI*

URL*

First page: Last page:

Your deposit is now ready to upload to the CrossRef system. Please provide a valid email address where the deposit results should be sent and then select 'Deposit'.

Figura 5.24: Cuarto Paso

Más adelante se escribe el correo de la revista de TECCENCIA: "*tecciencia@ecci.edu.co*"

Step 4: Input your user information

User information

E-mail:

Figura 5.25: Quinto Paso

Finalmente, sale un aviso que fue exitoso el proceso.

httpResp status is HTTP/1.1 200 OK

SUCCESS

Your batch submission was successfully received.

webDeposit

Ver. 1.56

Your deposit has been submitted to the system. The log results will be sent to you in an email

Your XML file is named: cr-74813b3e17f460286df123f.xml

To return to the beginning and start another deposit, please press 'Restart'.

Figura 5.26: Sexto Paso