

Código de ética y guía de buenas prácticas.

Esta guía pretende constituirse como un marco de conducta dirigido a las partes implicadas en la gestión y difusión de las publicaciones que realiza RECAI Revista de Estudios en Contaduría, Administración e Informática. Se fundamenta en el Código de Conducta y Buenas Prácticas que el Comité de Ética en Publicaciones (COPE) ofrece en el contexto de la correcta edición de la publicaciones periódicas (<https://publicationethics.org>)

Equipo Editorial:

- Informa a los lectores sobre las medidas adoptadas para garantizar que las propuestas presentadas por Equipo Editorial reciben una evaluación objetiva e imparcial.
- Vela por que los documentos publicados hayan sido revisados por personal cualificado.
- Garantiza que todos los trabajos recibidos serán sometidos a los mismos procesos de evaluación y dictaminación por, al menos, dos especialistas en la materia.
- Los colaboradores están regidos por un proceso de calidad académica. La decisión de aceptación o rechazo de los documentos recibidos no se ven afectados por motivos de nacionalidad, posición política, religión, ni de ninguna otra índole.
- Protege los datos individuales.
- Garantiza el anonimato de los árbitros durante todo el proceso de evaluación.
- Los integrantes del Equipo Editorial se abstienen de utilizar datos e informes obtenidos de las colaboraciones dirigidas a la revista para beneficio personal.
- El Equipo Editorial se compromete a realizar el siguiente procedimiento en cada uno de los documentos recibidos para su publicación en la revista:
 - a. El documento se somete a una primera revisión por parte del Equipo Editorial para constatar el cumplimiento de los requisitos de forma, estructura y presentación contempladas en las *Directrices para autores*. En caso de no cumplirse con éstos, se notificará al autor y no se continuará el proceso de evaluación.
 - b. Se asignan dos árbitros especialistas en la disciplina abordada en el documento, se les envía la invitación a colaborar en el arbitraje, una vez aceptada ésta se inicia el proceso de revisión.
 - c. Los autores tendrán un máximo de 30 días para atender las observaciones o sugerencias de los evaluadores. Si después del plazo otorgado no se reciben las correcciones, el Equipo Editorial rechazará el documento comunicando tal decisión al autor.
 - d. El documento modificado será remitido al Equipo Editorial para su determinación respecto al cumplimiento satisfactorio de las observaciones y en tal caso, apruebe en definitiva la publicación.
 - e. Toda colaboración que haya sido aceptada para su publicación se turnará a un proceso de revisión de estilo. La revista se reserva el derecho de hacer los cambios editoriales que se consideren convenientes respetando el sentido y el punto de vista del autor. Se enviará al autor la versión final

para su conocimiento y aceptación. Se le informará al autor el número de la revista y fecha de publicación.

- El Equipo Editorial se reserva el derecho de publicar solo aquellos artículos que, una vez aprobados por los árbitros cumplan con todos los estándares de calidad; en este caso también se notificará al autor.
- El Editor de la revista mantendrá comunicación formal con el autor de contacto en la aceptación o rechazo del primer filtro, el resultado de la evaluación de los árbitros, resolución final y para la versión final a publicar.
- El Editor mantendrá contacto con los dictaminadores a fin de aclarar dudas durante el proceso.
- Respeta las peticiones de los autores de que un evaluador no revise su trabajo, siempre que éstas sean bien razonadas y sean posibles.
- Favorece el reconocimiento de la contribución de los árbitros a la revista.
- Asegura que la base de datos de árbitros es un reflejo de la comunidad académica para la revista y añadir nuevos revisores si resulta necesario.

Autor (es):

- Se compromete a enviar el documento de un trabajo inédito, no publicado parcial o totalmente, ni electrónicamente o de forma impresa y tampoco sometido simultáneamente a otras publicaciones.
- Se responsabiliza con que el documento enviado a la revista cumple con precisión y claridad en los resultados de investigación científica y académica.
- Se responsabiliza de cualquier conflicto de intereses en la publicación de datos y resultados.
- Acata las reglas de citación y referencias propias no mayor al 25%.
- Se responsabiliza de respetar la propiedad intelectual y dar el crédito correspondiente al trabajo de otros autores.
- Firmará el documento *Cesión de derechos y originalidad* donde autoriza el uso, reproducción, transformación, publicación del texto y distribución a la revista.
- Aporta y registra los datos personales en la plataforma que la revista utiliza para realizar el proceso editorial, señalando un nombre de contacto principal (primer autor del documento).
- El primer autor da fe de haber incluido y registrado los datos de los coautores al momento de enviar la solicitud de publicación.
- Otorga los créditos correspondientes a todas la instituciones o personas colaboradoras del proyecto de investigación en el que se sustenta el trabajo.
- Sigue de manera puntual los criterios de entrega de originales referenciados en las *Directrices para autores*.
- Es buena práctica considerar las observaciones y solicitudes realizadas por los árbitros para el mejoramiento del documento en un archivo independiente registrado en la plataforma de la revista. En caso de desacuerdo con los árbitros deberá responder de forma puntual, clara y justificada sus argumentos.
- Envía el archivo que integra las observaciones y correcciones solicitadas por los árbitros, en un plazo máximo de 30 días. Si por motivos especiales no puede cumplir con el plazo, deberá ponerse en contacto con el Editor para que se determine la posibilidad de prórroga.
- Notifica inmediatamente al Editor la detección de algún error y/o inexactitud en su documento publicado.
- Notifica al Editor el retiro de su documento en cualquier momento del proceso editorial.

- Tiene disponibilidad para aclarar dudas que surjan durante el proceso editorial.

Árbitros:

- Mantienen su participación de manera imparcial y objetiva durante el proceso de evaluación.
- Mantienen la confidencialidad de los datos suministrados sobre el documento y el contenido, así como no utilizarlos para beneficio personal.
- Deben informar a la brevedad posible al Editor:
 - a. Si el contenido del documento tiene elementos que se asemejan a otros textos publicados o que están en proceso de publicación en otras revistas.
 - b. Posible conflicto de interés con el documento a evaluar ya sea por relaciones institucionales, de colaboración u otro tipo que considere pertinente.
 - c. No sentirse cualificado para realizar la evaluación.
- Deben manifestar su decisión de aceptar o rechazar la solicitud de revisión del documento en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Así como también durante el proceso de evaluación por si no pudiera cumplir con los 30 días de plazo para realizar la dictaminación del documento.
- Entrega el formato de evaluación registrado en la plataforma de la revista.
- Redacta observaciones en forma respetuosa.
- Mantiene comunicación con el Equipo Editorial en caso de requerir aclaraciones.