



DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MEDICAS
Unidad de Educación e Investigación
Coordinación de Investigación
División de Investigación Clínica

Revista Médica del Instituto Mexicano del Seguro Social

**Guía rápida para el uso del sistema de gestión editorial
automatizado**

Manual para autores

Julio 2025



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



Índice

Objetivo del documento	3
¿Cómo crear una cuenta de autor?	3
Inicio de sesión	5
Envío de artículos:	6
Paso 1. Hacer un envío: Detalles	8
Paso 2. Subir archivos.....	8
Paso 3 Colaboradores (colaboradores).....	9
Paso 4. Para los editores	10
Paso 5. Revisión final del envío	11
Seguimiento de envíos	12
Revisión por pares	12
Etapa de corrección de estilo y cuidado editorial.....	13
Proceso completo de publicación en la Revista Médica del IMSS.	14
Datos de contacto.....	14



Objetivo del documento.

Este documento tiene como objetivo ofrecer a los autores una guía rápida y sencilla sobre el funcionamiento del nuevo sistema de gestión editorial *Open Journal Systems* (versión 3.4), utilizado por la *Revista Médica del Instituto Mexicano del Seguro Social*. Este sistema, de acceso libre y basado en la web, permite organizar y dar seguimiento a todo el proceso editorial, desde el envío del manuscrito hasta su publicación electrónica.

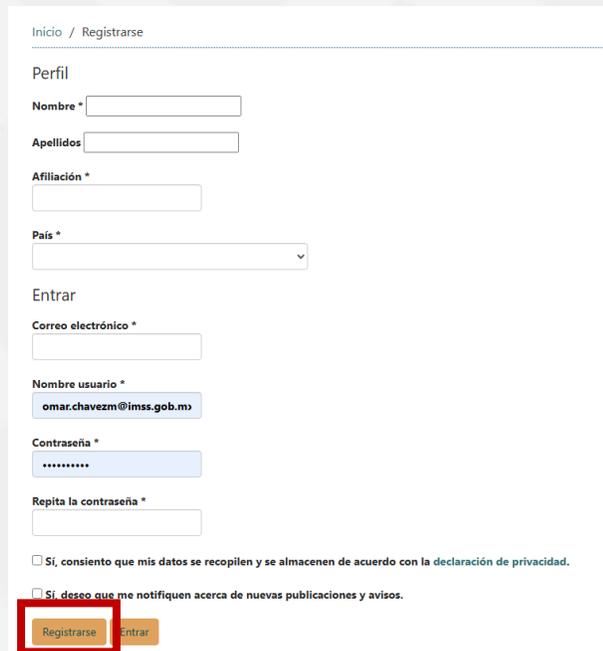
¿Cómo crear una cuenta de autor?

La creación de una cuenta de autor se realiza una sola vez y es un requisito indispensable para enviar un manuscrito. Para registrarse en el sistema de gestión editorial, ingrese al portal de la revista (https://revistamedica.imss.gob.mx/index.php/revista_medica) y haga clic en la opción "[Registrarse](#)".



A continuación, el sistema mostrará un formulario en el que se solicitará información personal del autor:

- Nombre y apellidos (separados por un guion) (ejemplo: Omar Chávez-Martínez)
- Afiliación, escrita de lo general a lo particular (ejemplo: Instituto Mexicano del Seguro Social, Coordinación de Investigación en Salud, División de Investigación Clínica)
- País de residencia.
- Correo electrónico.
- Nombre de usuario,
- Contraseña (mínimo 10 caracteres).
- Su consentimiento para almacenar sus datos y recibir notificaciones de nuestra Revista.



Inicio / Registrarse

Perfil

Nombre *

Apellidos

Afiliación *

País *

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 privacidad.

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

Después de completar el formulario, haga clic en el botón "Registrarse". Al finalizar el proceso, podrá utilizar de inmediato —o en cualquier otro momento— el nombre de usuario y la contraseña que proporcionó para iniciar sesión y enviar artículos.



Inicio / Registro completo

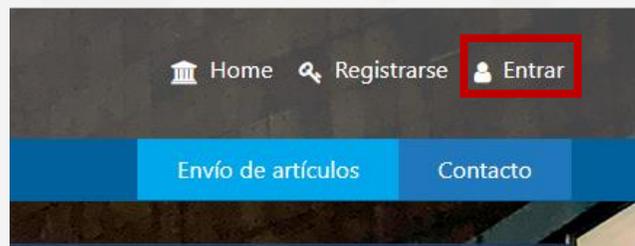
Registro completo

¡Gracias por registrarte! ¿Qué le gustaría hacer después?

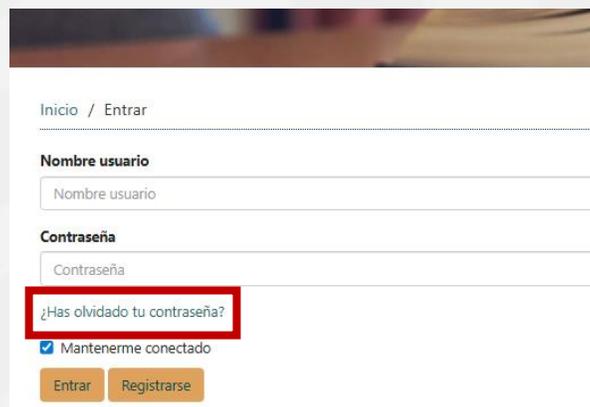
- Realizar un nuevo envío
- Editar mi perfil
- Continuar navegando

Inicio de sesión

Para ingresar al sistema de gestión editorial, diríjase a la página de inicio de la revista y haga clic en la opción "[Entrar](#)". Ahí deberá ingresar su nombre de usuario y contraseña.



En caso de contar con una cuenta pero no recordar la contraseña, seleccione la opción "[¿Ha olvidado su contraseña?](#)". El sistema le enviará un correo electrónico con las instrucciones para restablecerla.



Al iniciar sesión por primera vez, el sistema le solicitará completar su perfil de usuario. Este paso es obligatorio e incluye información como afiliación institucional, país, correo electrónico y otros datos relevantes para el proceso editorial. Asegúrese de revisar y guardar correctamente la información antes de continuar con el envío de su manuscrito.

Envío de artículos:

Antes de realizar el envío de su manuscrito, es importante que consulte las [políticas editoriales](#) correspondientes al tipo de contribución que desea presentar. Además, revise y ajuste cuidadosamente su manuscrito utilizando las plantillas oficiales disponibles.

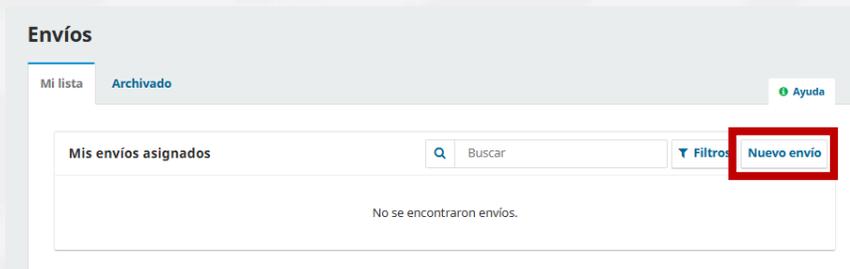
Recomendaciones previas al envío:

- Consulte nuestra Guía para la elaboración de referencias para asegurar que las citas estén correctamente presentadas en el estilo Vancouver.
- Indique si su manuscrito fue generado o apoyado con el uso de inteligencia artificial.
- Prepare y adjunte la documentación complementaria obligatoria:
 - [Declaración de intereses de autores](#)
 - [Reconocimiento de autoría](#)
 - [Transferencia de derechos de autor](#)
 - Consentimiento informado (para casos clínicos)
 - Imágenes y gráficos en formatos editables (máximo 6, con resolución mínima de 600 píxeles)

Procedimiento para iniciar un envío:

Para iniciar el proceso de envío, existen dos opciones:

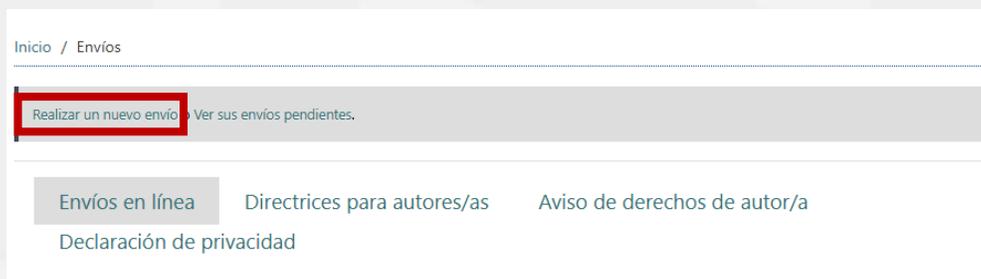
1. Desde su perfil de usuario, haciendo clic en el botón "[Nuevo envío](#)".



- Desde la página principal de la revista, seleccionando la opción "[Enviar un artículo](#)" en el menú principal.



Posteriormente en la opción "[Realizar un nuevo envío](#)".



En ambos casos, el sistema mostrará una lista de verificación inicial, en la cual deberá completar lo siguiente:

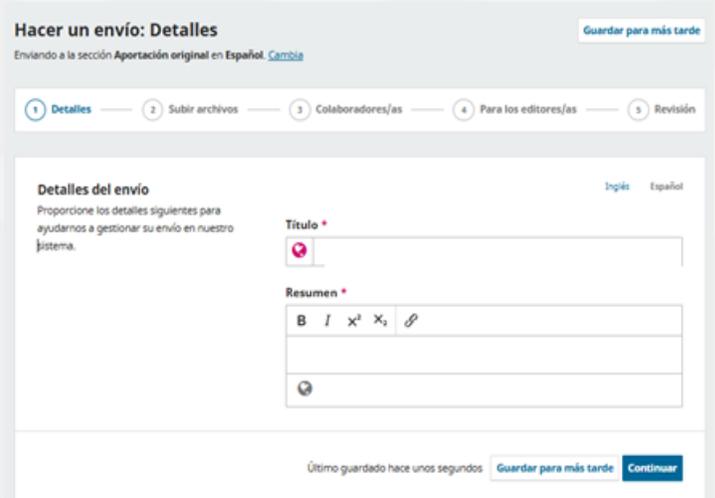
- Seleccionar el idioma del manuscrito
- Escribir el título (máximo 12 palabras, sin siglas)
- Elegir la sección correspondiente (tipo de artículo)
- Marcar la casilla de verificación que confirma que el manuscrito cumple con los requisitos de formato ([uso de plantilla específica](#) y entrega de [anexos obligatorios](#))
- Indicar su rol de autor
- Aceptar el consentimiento de privacidad

Paso 1. Hacer un envío: Detalles

En esta sección deberá escribir el resumen de su manuscrito, **tanto en español como en inglés.**

Si lo desea, puede modificar el título o cambiar la sección del artículo haciendo clic en la opción "Cambiar".

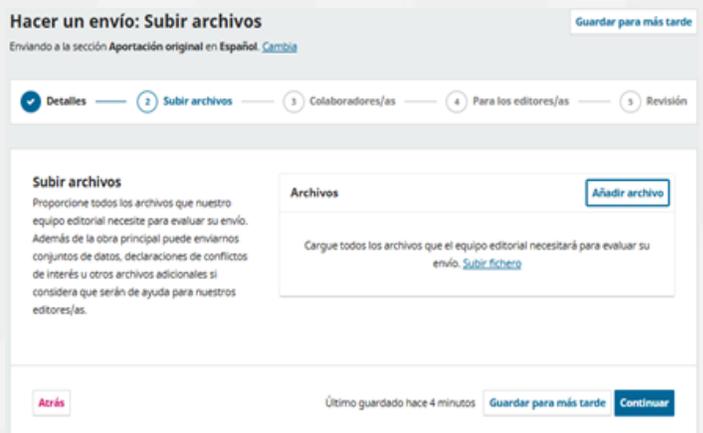
Una vez completado este paso, haga clic en el botón "Continuar" para avanzar en el proceso de envío.



Paso 2. Subir archivos

En este paso deberá añadir todos los archivos que conforman su manuscrito, así como los anexos obligatorios. Para ello, haga clic en el botón "Añadir archivo" o en la liga "Subir fichero".

El sistema abrirá el explorador de archivos de su computadora para que seleccione, uno por uno, los documentos a cargar.



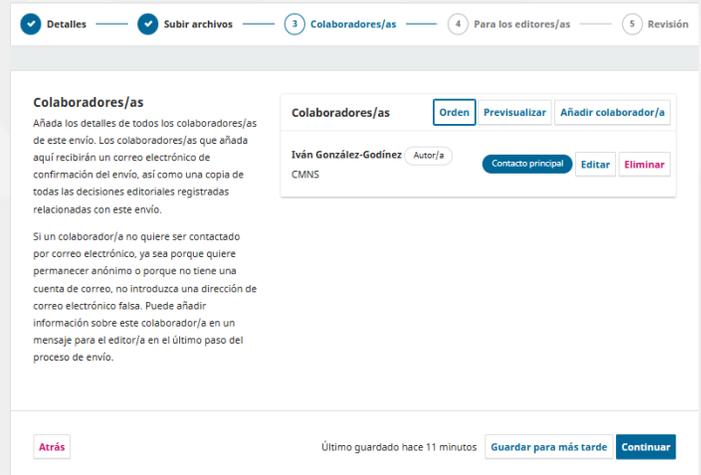
Una vez que haya subido todos los archivos necesarios, haga clic en el botón "Continuar" para proceder al siguiente paso.



Paso 3 Colaboradores (colaboradores)

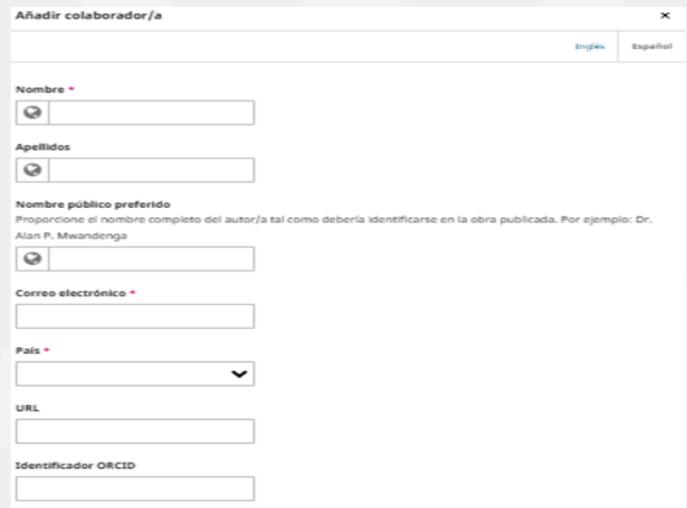
En este paso deberá añadir la información de cada colaborador o coautor del artículo. Para ello, haga clic en el botón "Añadir colaborador/a" y complete los campos solicitados (nombre, correo electrónico, afiliación, país, rol, etc.).

Repita este proceso para cada colaborador, asegurándose de ingresar correctamente sus datos.



Llene los datos de cada colaborador en la pantalla siguiente:

- Nombre y apellidos
- **Correo electrónico**
- País
- ORCID (como enlace completo, por ejemplo: <http://orcid.org/0000-0000-0000-0000>)
- Breve resumen biográfico
- Afiliación institucional (de lo general a lo particular)
- Rol del colaborador (por ejemplo: autor, coautor, corrector, etc.)



Una vez completados los campos, haga clic en el botón "Guardar".

Después de registrar la información de todos los colaboradores, haga clic en "Continuar" para pasar al siguiente paso del envío.



Paso 4. Para los editores

En este espacio puede incluir información adicional que considere relevante para el equipo editorial y que contribuya a una mejor evaluación de su manuscrito.

Por ejemplo, puede señalar aspectos como:

- Justificación de la relevancia del tema
- Contexto de elaboración del artículo
- Información sobre financiamiento o apoyos institucionales
- Sugerencia de revisores (si la revista lo permite)
- Observaciones importantes sobre los archivos enviados

Hacer un envío: Para los editores/as [Guardar para más tarde](#)

Enviando a la sección [Aportación original en Español](#) [Cambia](#)

▼ Detalles — ▼ Subir archivos — ▼ Colaboradores/as — 4 Para los editores/as — 5 Revisión

Para los editores/as
Proporcione los detalles siguientes para ayudar a nuestro equipo editorial a gestionar su envío.
Cuando introduzca los metadatos, facilite las entradas que considere más útiles para la persona que gestione su envío. Esta información puede modificarse antes de la publicación.

Comentarios para el editor/a
Añada la información que considere que nuestro personal editorial debería conocer en el momento de evaluar su envío.

B I x² x₂ 

[Atrás](#) Último guardado hace 10 minutos [Guardar para más tarde](#) [Continuar](#)

Una vez completado este apartado, haga clic en el botón "Continuar" para seguir con el proceso de envío.



Paso 5. Revisión final del envío

En este apartado deberá revisar cuidadosamente la información ingresada en los pasos anteriores. Podrá **modificar cualquier detalle** utilizando el botón "**Editar**", ubicado en la parte superior de cada sección.

Una vez verificados los datos y archivos, deberá:

1. **Seleccionar la casilla de confirmación de los derechos de autor.**
2. **Hacer clic en el botón "Enviar" para completar el proceso.**

Con esta acción, el sistema enviará automáticamente una notificación de recepción del manuscrito.

Nota importante:

El envío **no se considerará completo ni se asignará folio** hasta que no se realice este último paso.

Una vez asignado el folio, el equipo editorial enviará a todos los autores registrados por correo electrónico las **observaciones iniciales de formato y pertinencia** en un plazo máximo de **3 días hábiles**.

Hacer un envío: Revisión Guardar para más tarde

Enviando a la sección **Aportación original** en **Español**. [Cambiar](#)

✓ Detalles — ✓ Subir archivos — ✓ Colaboradores/as — ✓ Para los editores/as — Revisión

Revisar y enviar

Revise la información que ha introducido antes de finalizar el envío. Puede modificar cualquier detalle que se muestre aquí a través del botón de edición situado en la parte superior de cada sección.

Una vez finalizado el envío, este se asignará a una persona de nuestro equipo editorial para que lo revise. Asegúrese de que la información que ha introducido sea lo más precisa posible.

Detalles (Inglés) Comprobando el envío Editar

Título
Ninguno proporcionado

Resumen
Ninguno proporcionado

Detalles (Español) Editar

Título
Corigajo debajo del ojo

Resumen
Ninguno proporcionado

Archivos Editar

Colaboradores/as Editar

Isán González-Gómez, CMMS Contacto principal Añadir

Para los editores/as (Inglés) Editar

Para los editores/as (Español) Editar

Comentarios para el editor/a
Ninguno

Confirmación
Confirme lo siguiente antes de hacer el envío.

Derechos de autor
Por favor, lea y comprenda los términos de derechos de autor para los envíos a esta revista.

Los autores que cuyos escritos sean publicados en Revista Médica del IMSS conservarán sus derechos de autor y garantizarán a la revista el derecho de primera publicación de su obra. Los artículos que sean publicados están bajo una [Licencia Creative Commons Atribución- NoComercial-SinDerivar 4.0 Internacional](#)  que permite a terceros compartir la obra siempre que se indique su autor y su primera publicación esta revista.

Sí, acepto la declaración de derechos de autoría.

[Atrás](#) Último guardado hace 2 horas Guardar para más tarde Enviar



El autor de correspondencia dispondrá de **5 días naturales** para enviar las correcciones correspondientes. Es importante **no generar dos o más envíos del mismo manuscrito**, ya que esto duplicaría folios y complicaría el proceso editorial.

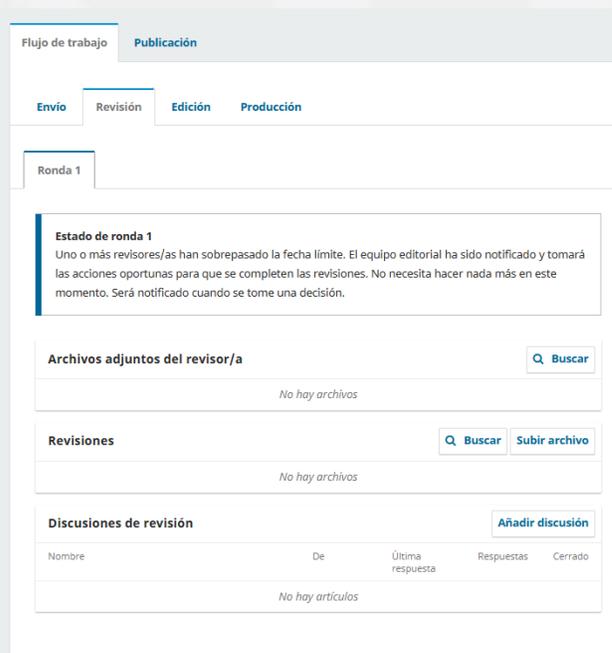
Todos los manuscritos serán sometidos a un software de detección de plagio- **En caso de identificarse contenido plagiado, el manuscrito no podrá continuar con el proceso editorial.**

Seguimiento de envíos

Revisión por pares

Una vez validado el cumplimiento de los requisitos iniciales, el manuscrito pasará al proceso de **revisión por pares**, el cual será coordinado por un **coeditor de manera confidencial**. Es fundamental que el autor se mantenga atento a las **notificaciones del sistema**, ya que el resultado de esta evaluación podrá ser:

- Publicable
- Publicable con modificaciones
- Reevaluable
- No publicable



The screenshot shows a web interface for tracking the submission process. At the top, there are tabs for 'Flujo de trabajo' and 'Publicación'. Below these are sub-tabs for 'Envío', 'Revisión', 'Edición', and 'Producción'. The 'Revisión' tab is active, showing 'Ronda 1'. A message box states: 'Estado de ronda 1: Uno o más revisores/as han sobrepasado la fecha límite. El equipo editorial ha sido notificado y tomará las acciones oportunas para que se completen las revisiones. No necesita hacer nada más en este momento. Será notificado cuando se tome una decisión.' Below this are sections for 'Archivos adjuntos del revisor/a', 'Revisiones', and 'Discusiones de revisión', each with a search button and a 'No hay' status.

Importante:

El dictamen emitido durante la revisión por pares es **inapelable**. En caso de que el manuscrito sea considerado **No publicable**, no podrá volver a ser postulado a esta revista. El autor queda en libertad de enviarlo a otra publicación de su elección.



El tiempo estimado para la revisión por pares puede variar según la calidad y complejidad del manuscrito, con un rango de entre **60 y 120 días hábiles**. Durante este proceso, el autor podrá consultar el estado del envío directamente en el sistema y, en caso de ser solicitadas modificaciones, podrá **subir los archivos corregidos** haciendo clic en el botón "**Buscar**" o "**Subir archivo**" dentro de la sección "**Revisiones**".

Etapas de corrección de estilo y cuidado editorial

Una vez que el manuscrito ha sido **aceptado para publicación**, pasa a la etapa de **corrección de estilo**, en la cual se incorpora a la lista de artículos programados para los **números próximos a publicar**.

Aproximadamente dos meses antes de la publicación del número correspondiente, el corrector de estilo de la revista se pondrá en contacto con el autor de correspondencia para iniciar el proceso de revisión y ajustes editoriales. Por esta razón, es fundamental que el autor se mantenga atento a las notificaciones del sistema y revise con detenimiento cada versión que se le envíe.

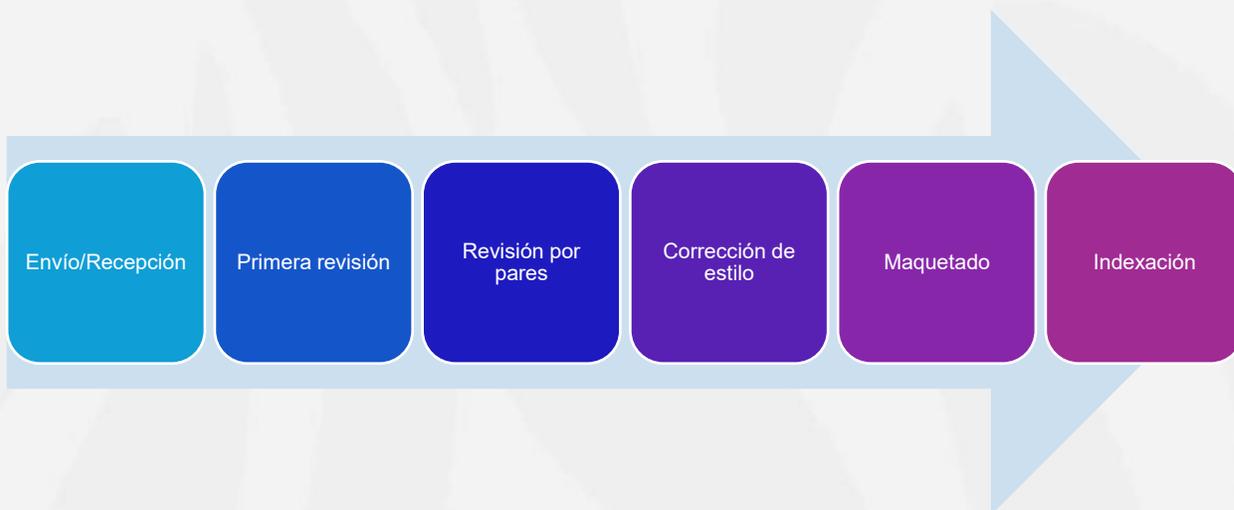
Importante:

Una vez que el artículo ha sido publicado e indexado, **no será posible realizar cambios**. Por ello, se recomienda una revisión minuciosa durante todas las fases del cuidado editorial.

El proceso de **cuidado editorial** tiene una duración estimada de 6 a 8 semanas, contadas a partir del momento en que se comienza a trabajar el número en el que se incluirá el manuscrito.



Proceso completo de publicación en la Revista Médica del IMSS.



Datos de contacto

Revista Médica del IMSS

Teléfono:
(55) 5627 6900, extensión 21070

Correo electrónico:
revista.medica@imss.gob.mx

Horario de atención:
Lunes a viernes, de 8:00 a 16:00 horas.

