



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 revisores

Julio 2025



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



Índice

Generalidades	3
Tiempos establecidos para la revisión.....	3
Perfil y confidencialidad del revisor.....	3
Recepción de la invitación.....	3
Acceso al sistema.....	4
1. Solicitud de revisión	5
2. Directrices	7
3. Descarga y Revisión	9
4. Finalización	11
Proceso completo de publicación en la Revista Médica del IMSS.	13
Datos de contacto	13



Generalidades

El presente documento tiene como propósito orientarle sobre el proceso a seguir una vez que recibe la invitación para revisar un manuscrito enviado a la *Revista Médica del IMSS*, desde la aceptación hasta la conclusión de la revisión, o bien, en caso de no aceptar la invitación.

Tiempos establecidos para la revisión

Es fundamental respetar los plazos establecidos para garantizar la fluidez del proceso editorial:

- El tiempo máximo para responder a la invitación es de **7 días naturales**.
- En caso de aceptar, el tiempo límite para completar la revisión por pares es de **21 días naturales**, contados a partir de la aceptación.

Perfil y confidencialidad del revisor

Los revisores son profesionales internos o externos al Instituto que reciben una invitación expresa por parte del coeditor responsable del manuscrito. El proceso de revisión se realiza bajo el principio de **doblo ciego**: los autores desconocen la identidad de los revisores y viceversa.

Recepción de la invitación

La invitación se envía por correo electrónico e incluye el título del artículo, el resumen y las palabras clave. A partir de esta información, podrá decidir si acepta o declina la revisión.

Acceso al sistema

1. Ingrese al portal de la *Revista Médica del IMSS*.
2. Haga clic en el botón **Entrar**
3. Inicie sesión con su nombre de usuario y contraseña.
4. Una vez en la página de inicio, acceda a su **Panel de control** haciendo clic sobre Mi cuenta



Una vez dentro del sistema, podrá visualizar los manuscritos que tiene asignados. Para acceder al contenido de un documento en particular, haga clic en el botón "Ver", ubicado en la parte izquierda del título del manuscrito correspondiente.



Al hacer clic en "Ver", se desplegará la **forma de Revisión**, compuesta por cinco pestañas:

1. **Solicitud de revisión**
2. **Directrices**
3. **Descarga y revisión**
4. **Finalización**

1. **Solicitud de revisión**

En esta pestaña se presentan los datos generales del manuscrito, tales como el **título**, el **resumen** y la **fecha de solicitud por parte del editor o editora**. También se incluye la sección de **Planificación de revisión**, donde se indican dos fechas clave:

- **Fecha límite para responder a la invitación**
- **Fecha límite para entregar la revisión**

El editor o editora solicita que confirme su decisión antes de la **fecha límite de contestación** y, en caso de aceptar, que finalice la revisión antes de la **fecha límite establecida**. Para continuar, deberá **marcar la casilla de consentimiento**, indicando que ha leído y comprendido la información proporcionada.

Finalmente, encontrará dos botones:

- **Aceptar revisión**
- **Rechazar revisión**

Seleccione la opción correspondiente para continuar con el proceso.



Si selecciona el botón "**Rechazar la solicitud de revisión**", se abrirá una ventana emergente en la que podrá **especificar los motivos de su rechazo**. Una vez redactado el motivo, deberá hacer clic en el botón "**Rechazar la solicitud de revisión**" para confirmar su decisión.

Al finalizar, el sistema lo redirigirá automáticamente a la **pantalla de inicio de la Revista**. Si vuelve a ingresar a su **Panel de control**, notará que el folio correspondiente ya **no aparece asignado**, pues su rechazo ha sido registrado correctamente.

Rechazar la solicitud del revisor/a ×

En el siguiente campo puedes indicarle al editor los motivos por los que has rechazado esta revisión.

  **B** *I* U      

Editores:

Siento comunicarle que en estos momentos no puedo revisar el artículo "Infecciones de Torrente Sanguíneo posterior a capacitación sobre colocación de catéter central" para Revista Médica del Instituto Mexicano del Seguro Social. Gracias por haber pensado en mí. Espero posteriormente apoyar a la revista.

Rechazar la solicitud del revisor/a

2. Directrices

Una vez que haya seleccionado el botón "**Aceptar revisión**", se mostrará la pestaña **Directrices**, donde se detallan las responsabilidades del revisor y se describen las características del proceso de revisión por pares bajo la modalidad **doblo ciego** (anonimato entre autores y revisores).

En esta sección se le recuerda que debe **responder a la invitación a través del portal de la Revista** en un plazo máximo de **3 días hábiles** a partir de su recepción, **independientemente de si acepta o no realizar la revisión**.

Una vez aceptada la invitación, el plazo máximo para entregar la revisión es de **10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de la invitación inicial.

Para facilitar el proceso de evaluación, el sistema dispone de un **formato estructurado de revisión**, en el que deberá registrar sus observaciones. Es fundamental que en su evaluación se aborden los siguientes aspectos:

- **Errores susceptibles de corrección**, principalmente de contenido.
- **Sugerencias de mejora** para cada sección pertinente del artículo, tales como:
 - Título
 - Resumen
 - Palabras clave
 - Objetivo
 - Problema de investigación o tema
 - Métodos
 - Resultados
 - Discusión
 - Conclusiones y recomendaciones
 - Referencias



También puede incluir comentarios sobre la **coherencia interna** entre los distintos apartados y las **aportaciones relevantes** del estudio.

Una vez que haya leído esta información, haga clic en el botón "**Continuar con Paso #3**" para avanzar a la siguiente pestaña.

Revisión: Pseudoquistes de glándula suprarrenal. Reporte de caso

1. Solicitud 2. Directrices 3. Descarga y revisión 4. Finalización

Directrices del revisor/a

Los revisores son profesionales, tanto internos como externos a la institución editora, que reciben invitación expresa de la editora de la *Revista Médica del IMSS* para fungir como tales. La invitación se hace llegar mediante un correo electrónico en el que se indica el nombre del artículo al que se le invita dictaminar, el resumen y las palabras clave.

Los autores del documento desconocen la identidad de los revisores y viceversa.

Independientemente de si le es factible o no llevar a cabo la revisión, favor de dar respuesta a través del portal de la Revista <http://revistamedica.imss.gob.mx/editorial> (haciendo uso de las claves de acceso que le fueron proporcionadas con anterioridad) en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de que recibe la invitación.

ACEPTANDO UNA INVITACIÓN COMO REVISOR

Aunque el sistema de gestión editorial de *Revista Médica del IMSS* es intuitivo, recomendamos al revisor que si decide arbitrar un artículo, revise antes el [Manual para revisores](#), disponible en el menú Revisores del sitio de la revista.

El tiempo máximo para completar una revisión es de **10 días hábiles contados a partir del día en que recibió la invitación**.

Para facilitar la tarea de arbitraje, en el sistema se ha instrumentado un formato de evaluación en donde enviará sus observaciones. Es de gran relevancia que en su evaluación destaque: a) errores susceptibles de mejora, principalmente de contenido y b) sugerencias para mejorar el artículo, favor de hacer este tipo de notas en cada uno de los apartados que considere merecedores de ellas, título, resumen, palabras clave, objetivo, problema de investigación (o tema), métodos, resultados, discusión, conclusiones (recomendaciones) y referencias; además puede comentar sobre la congruencia entre los apartados del artículo y las aportaciones relevantes del estudio.

Continuar con Paso #3



3. Descarga y Revisión

En esta pestaña encontrará los archivos asignados para su revisión. Para abrir el manuscrito, simplemente haga clic sobre el **nombre del archivo** en la sección "Revisar archivos".



Revisión: Pseudoquistes de glándula suprarrenal. Reporte de caso

1. Solicitud 2. Directrices 3. Descarga y revisión 4. Finalización

Revisar archivos

No hay archivos

Directrices del revisor/a
[Directrices de la revisión](#)

Revisión general del documento

Instrucciones: Para llevar a cabo la revisión del documento considere los siguientes puntos

- 1) Distinguir los aciertos del artículo,
- 2) Identificar sus debilidades y en lo posible sugerir mejoras factibles,
- 3) Valorar la aportación o trascendencia del artículo,
- 4) Apreciar la congruencia entre los apartados del artículo (del título a las referencias),
- 5) Con base en ello sustentar un dictamen, aceptar el artículo, modificar el artículo y volverlo a presentar o, rechazar el artículo.

Durante la revisión, se sugiere tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) **Distinguir los aciertos del artículo**, resaltando sus fortalezas.
- b) **Identificar debilidades** y, en la medida de lo posible, proponer mejoras factibles.
- c) **Valorar la aportación o trascendencia** del estudio dentro del campo temático.
- d) **Evaluar la congruencia** entre los distintos apartados del manuscrito, desde el título hasta las referencias.

Observaciones para el editor:

Observaciones para el autor:

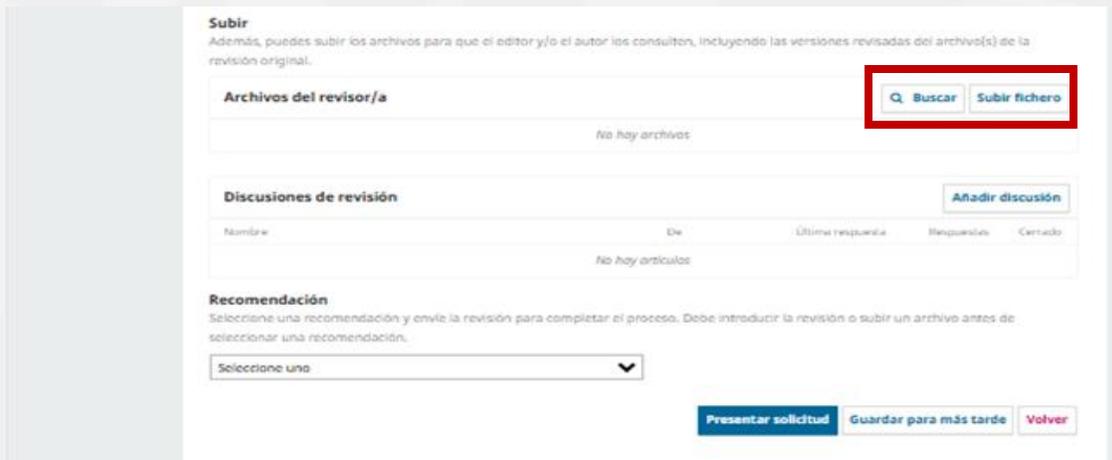
Con base en su análisis, podrá registrar **observaciones tanto para el autor como para el editor**, y seleccionar una **recomendación editorial**, que puede ser:

- Aceptar el artículo
- Modificar el artículo y volverlo a presentar
- Reenviar para revisión
- Rechazar el artículo

Su recomendación para este documento es:

Subir

Asimismo, el sistema le permite **subir archivos complementarios** destinados al editor y/o al autor, como versiones comentadas del manuscrito. Si adjunta un archivo para el autor, asegúrese de **eliminar cualquier dato identificable** en el contenido o en las propiedades del documento, con el fin de preservar la confidencialidad del proceso de revisión por pares.



The screenshot shows a web interface for submitting a manuscript. It includes a search bar for reviewers, a section for discussions, and a recommendation dropdown menu. A red box highlights the search and upload buttons.

Subir
Además, puedes subir los archivos para que el editor y/o el autor los consulten, incluyendo las versiones revisadas del archivo(s) de la revisión original.

Archivos del revisor/a

No hay archivos

Discusiones de revisión

Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
No hay artículos				

Recomendación
Seleccione una recomendación y envíe la revisión para completar el proceso. Debe introducir la revisión o subir un archivo antes de seleccionar una recomendación.

Seleccione una

Una vez completada esta etapa, podrá continuar con el proceso en la pestaña siguiente.

4. Finalización

Para concluir el proceso, haga clic en el botón "**Presentar solicitud**". Esta acción enviará un **correo automático al editor**, informándole sobre su recomendación. El editor analizará su evaluación y, con base en ella, emitirá el dictamen correspondiente, mismo que será comunicado al autor de correspondencia junto con las observaciones pertinentes.

En caso de que el manuscrito deba someterse a una **segunda ronda de revisión**, el coeditor se pondrá nuevamente en contacto con usted para verificar que las observaciones hayan sido atendidas de manera adecuada en la nueva versión del manuscrito.

Una vez finalizada la revisión, le recomendamos consultar su **Panel de control** para verificar si tiene **otros manuscritos asignados**. En ese caso, deberá repetir el proceso descrito con cada uno.



De no haber nuevos documentos asignados, se da por concluido el proceso de revisión. No obstante, si surge alguna duda o es necesario ampliar la información, la **comunicación entre el revisor y el coeditor permanece abierta.**

Revista Médica del Instituto Mexicano del Seguro Social 14

Envíos
Números
Avisos
DOI

Revisión: Pseudoquistes de glándula suprarrenal. Reporte de caso

1. Solicitud 2. Directrices 3. Descarga y revisión

4. Finalización

Revisión presentada

Gracias por completar la revisión de este envío. La revisión se envió con éxito. Le agradecemos que haya contribuido a que el trabajo que publicamos sea de calidad. El editor/a se pondrá en contacto con usted si necesita más información.

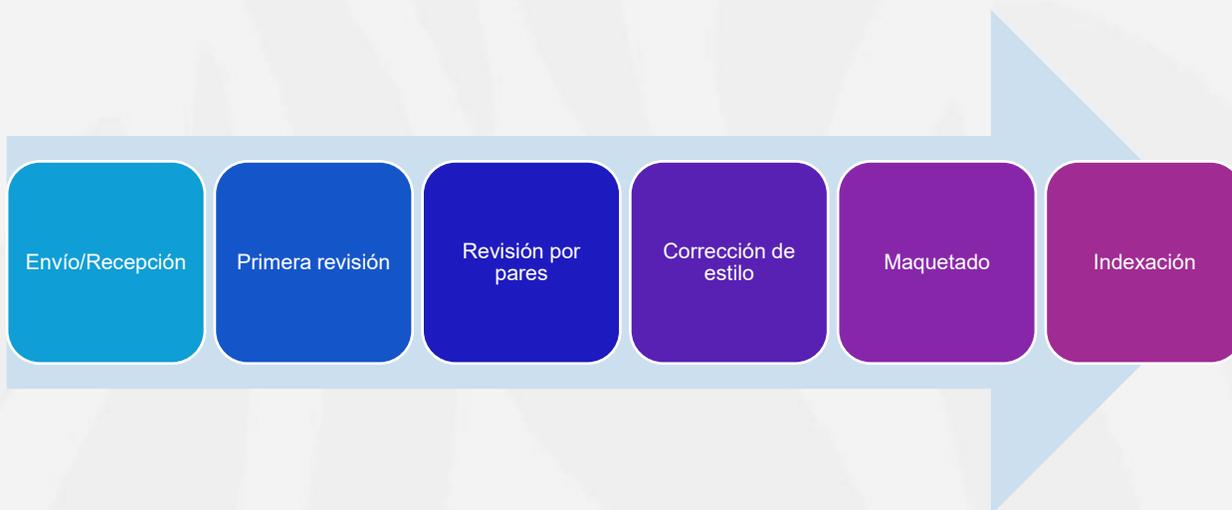
Discusiones de revisión [Añadir discusión](#)

Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
<i>No hay artículos</i>				





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.

