UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA
CARRERA DE ECONOMÍA UCB SEDE LA PAZ
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES SOCIO-ECONÓMICAS (IISEC)
REVISTA LATINOAMERICANA DE DESARROLLO ECONÓMICO - LAJED

PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE ARTÍCULOS

La aprobación de artículos considera la siguiente lista de pasos a completar. Asimismo, al finalizar se puede observar un cuadro resumen con los tiempos aproximados durante cada etapa del proceso de evaluación, desde el envío hasta la aceptación final del manuscrito.

- **Dirección Editorial.** A efectos del presente Procedimiento, la Dirección Editorial de LAJED está integrada por el Editor y el Editor Asistente, quienes participan en la gestión, evaluación y seguimiento del proceso editorial. Las decisiones editoriales son adoptadas en el marco de esta Dirección y, cuando corresponda una comunicación formal, son formalizadas por el Editor conforme a los procedimientos de la revista.

1. **Preparación del envío. -** Previamente al envío, el autor prepara su manuscrito tomando en consideración lo establecido en la lista de comprobación de la revista, incluyendo el Compromiso de Buenas Prácticas debidamente completado (secciones A a E) y firmado.

2. **Envío. -** El manuscrito deberá enviarse formalmente mediante la plataforma OJS de LAJED, previo registro del autor. Excepcionalmente, cuando existan problemas técnicos que impidan completar temporalmente el envío mediante la plataforma, el manuscrito y la documentación requerida podrán remitirse al correo lajed@ucb.edu.bo. Una vez resuelto el inconveniente, el autor deberá completar el registro y envío formal en OJS antes de continuar con el proceso editorial.

3. **Verificación de integridad. -** La Dirección Editorial verificará que el Compromiso de Buenas Prácticas se encuentre debidamente completado y firmado, incluyendo las declaraciones de conflictos de interés, uso de inteligencia artificial generativa, disponibilidad de datos y supervisión ética. Asimismo, LAJED utilizará Turnitin como herramienta auxiliar para la detección de similitudes. El porcentaje de similitud no constituye por sí mismo evidencia de plagio ni será utilizado como criterio automático de aceptación o rechazo; el informe será evaluado cualitativamente por la Dirección Editorial conforme a la sección 6 de la Política Editorial. Cuando corresponda, podrán utilizarse herramientas automatizadas de detección de contenido generado por inteligencia artificial únicamente como instrumentos auxiliares de alerta, conforme a la sección 7 de la Política Editorial.

4. **Preevaluación. -** La Dirección Editorial realizará la preevaluación del manuscrito considerando su pertinencia temática; el cumplimiento de los requisitos formales, de

estructura y extensión; la integridad académica; los resultados de las herramientas auxiliares de similitud y, cuando corresponda, de detección de contenido generado por IA; y, cuando corresponda según el tipo de artículo, la suficiencia metodológica y la coherencia entre la pregunta de investigación, los métodos empleados, los resultados y las conclusiones. La preevaluación podrá concluir con el avance del manuscrito al arbitraje interno o con su rechazo editorial.

5. **Resultados de la preevaluación. -** La revista comunicará al autor, dentro de un plazo máximo de dos semanas, si el manuscrito supera la preevaluación editorial y avanza al arbitraje interno o si es rechazado editorialmente. La comunicación indicará las razones principales de la decisión. Cuando el manuscrito avance al proceso de arbitraje, podrá proporcionarse un cronograma estimado de las siguientes etapas del proceso editorial. Un manuscrito rechazado podrá presentarse nuevamente como un nuevo envío únicamente cuando la decisión editorial indique que las observaciones identificadas son subsanables.

6. **Arbitraje interno y externo. -** Los manuscritos que superen la preevaluación editorial ingresarán al proceso de arbitraje bajo modalidad doble ciego. En una primera etapa, el manuscrito será evaluado por un árbitro perteneciente al Comité de Arbitraje Interno seleccionado de acuerdo con su experiencia y especialización temática y sin conflictos de interés que puedan afectar la objetividad de su evaluación. Si el manuscrito supera satisfactoriamente el arbitraje interno, será remitido a un árbitro perteneciente al Comité de Arbitraje Externo de LAJED, externo a la Universidad Católica Boliviana “San Pablo” y a la propia revista, quien realizará una segunda evaluación bajo las mismas condiciones de confidencialidad, independencia de criterio y ausencia de conflictos de interés. Los árbitros deberán observar las obligaciones de confidencialidad y uso de inteligencia artificial establecidas en la Declaración de Ética y Buenas Prácticas en Publicación de LAJED.

7. **Resultados del arbitraje. -** El árbitro interno emitirá una recomendación fundamentada sobre la continuidad del manuscrito en el proceso editorial. Únicamente cuando el manuscrito supere satisfactoriamente esta instancia será remitido al arbitraje externo. El árbitro externo emitirá una recomendación fundamentada de: i) aceptación sin modificaciones, ii) aceptación con modificaciones o iii) rechazo. Las recomendaciones de los árbitros constituyen insumos para la decisión editorial y no sustituyen la decisión editorial final, que corresponde a la Dirección Editorial.

8. **Comunicación del resultado del arbitraje. -** La decisión editorial, formalizada por el Editor, y los comentarios pertinentes derivados del proceso de arbitraje serán comunicados al autor a través de los canales oficiales de LAJED. Los autores podrán presentar una apelación fundamentada por escrito conforme a la Declaración de Ética y Buenas Prácticas en Publicación.

9. **Presentación de modificaciones. -** Cuando la decisión editorial sea aceptación con modificaciones, el autor dispondrá, como regla general, de dos semanas para presentar

la versión modificada y una respuesta a las observaciones recibidas. El plazo podrá ampliarse cuando la naturaleza o extensión de las modificaciones lo justifique.

10. **Revisión de los cambios. -** Recibida la versión modificada, la Dirección Editorial verificará el cumplimiento de las modificaciones solicitadas y la respuesta del autor. Cuando los cambios sean sustantivos o persistan dudas técnicas, el manuscrito podrá remitirse nuevamente al árbitro correspondiente para una nueva evaluación. La falta de respuesta del árbitro no se interpretará como aprobación automática de las modificaciones.

11. **Aceptación del manuscrito. -** Una vez verificado satisfactoriamente el cumplimiento de los requisitos y modificaciones solicitadas, la Dirección Editorial adoptará la decisión editorial final de aceptación. Esta será formalizada por el Editor y comunicada al autor a través de los canales oficiales de LAJED. La fecha de dicha comunicación constituirá la fecha de aceptación del manuscrito. La asignación a un número y la fecha de publicación estarán sujetas al calendario editorial y a la disponibilidad del número correspondiente, y serán registradas en la plataforma editorial.

Cuadro 1: Procedimiento para la aprobación de artículos

Código (*)	Procedimientos	Actividad	Duración
A.1	2, 3, 4 y 5	Envío, verificación de integridad, preevaluación y comunicación del resultado	2 semanas
B.1	6 y 7	Arbitraje interno y externo	2 meses
B.2	8	Comunicación del resultado de la evaluación	1 semana
C.1	9	Presentación de modificaciones	2 semanas, ampliable cuando corresponda
C.2	10	Revisión de las modificaciones	10 días
C.3	11	Decisión editorial final	1 semana
		Periodo estimado del proceso editorial	**Aproximadamente 16–18 semanas**

- **Periodo estimado del proceso editorial:** aproximadamente 16–18 semanas, sujeto a la disponibilidad de los árbitros, la extensión de las modificaciones solicitadas y otras circunstancias justificadas del proceso editorial.

(*) Nota: Actividades (A) – Para todos los autores con manuscritos recibidos y sometidos a verificación y preevaluación. Actividades (B) – Para todos los autores con notificación de manuscritos que superaron la preevaluación editorial y fueron remitidos al proceso de arbitraje interno y, cuando corresponda, externo. Actividades (C) – Para todos los autores con manuscritos con decisión de aceptación condicionada a modificaciones o en etapa de decisión final.