Políticas de revisión de manuscritos de la *Revista Mexicana de Trasplantes*

- 1. Envío del manuscrito.** El autor envía el artículo a la revista *Revista Mexicana de Trasplantes* mediante la plataforma el *Editor en línea* en el enlace: <https://revision.medigraphic.com/RevisionTrasplantes/>
- 2. Evaluación de la oficina editorial.** La revista verifica la composición y disposición del artículo de acuerdo con las instrucciones para autores de la revista para asegurarse que incluya las secciones y estilo requeridos. En este momento no se evalúa la calidad del artículo.
- 3. Evaluación por el Editor responsable.** El Editor responsable comprueba que el artículo sea apropiado para la revista y suficientemente original e interesante. De no ser así, el artículo puede ser rechazado sin más revisión.
- 4. Invitación a los revisores.** El Editor responsable envía una invitación con el artículo a evaluar a la persona que cree que sería el revisor adecuado.
- 5. Revisión doble ciego.** En el proceso de evaluación de trabajos, se mantiene oculta la identidad de los autores y de los revisores.
- 6. Respuesta a la invitación.** El revisor considera la invitación en función de su propia experiencia, conflicto de intereses y disponibilidad. Luego acepta o rechaza. Al declinar, también puede sugerir revisores alternativos.
- 7. Se realiza la revisión.** El revisor reserva un tiempo para leer el artículo varias veces, la primera lectura se utiliza para formarse una impresión inicial de la obra. Si se encuentran problemas importantes en esta etapa, el revisor puede rechazar el artículo en este momento. De lo contrario, debe construir una revisión detallada punto por punto y enviar la revisión a la revista con una recomendación para rechazarlo o aceptarlo. Puede aceptarlo para publicación sin correcciones o con la indicación de realizar correcciones menores o mayores; el autor debe revisar el artículo y reenviar el manuscrito corregido para su reconsideración.
- 8. La revista evalúa las reseñas.** El Editor responsable considera las revisiones antes de tomar una decisión general. Si existen dudas, puede invitar a un revisor adicional antes de tomar una decisión.
- 9. Se comunica la decisión.** El asistente editorial envía un correo electrónico al autor con la decisión que incluye los comentarios relevantes del revisor. Los comentarios son anónimos.
- 10. Pasos siguientes.** Si se acepta, el artículo se programa para publicación. Si el artículo es rechazado o devuelto para una revisión mayor o menor, el Editor responsable debe incluir comentarios constructivos de los revisores para ayudar al autor a mejorar el artículo. En este punto, los revisores también deben recibir por correo electrónico una carta de agradecimiento. Si el artículo se envió para correcciones mayores, el revisor debe recibir y aprobar la nueva versión. El asistente editorial vigilará que los autores respondan, ya que existe la posibilidad de que el autor haya optado por no realizar las modificaciones. Cuando sólo se solicitaron cambios menores, el Editor responsable realizará la revisión de seguimiento. En la última fase antes de la publicación, el Editor responsable revisará las pruebas finales y las sugerencias de los correctores literarios; si existen correcciones que requieran autorización, se enviarán al autor, el cual debe efectuarlas en un plazo máximo de 72 horas para no retrasar la publicación del número, si son correcciones pequeñas las podrá realizar el Editor responsable.