

**Política de Ética y Buenas Prácticas Editoriales de la
Facultad de Finanzas, Gobierno y Relacionales
Internacionales – FIGRI**



Política de Ética y Buenas Prácticas Editoriales de la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relacionales Internacionales – FIGRI

Pilar de Investigación Transformativa

Héctor Gonzalo Ordóñez Matamoros

Decano

Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales

Jerónimo Delgado Caicedo

Editor de la Revista OASIS

Coordinador del Grupo de Investigación OASIS – Observatorio de Análisis de los Sistemas
Internacionales
Escuela de Relaciones Internacionales

Andrés Macías Tolosa

Editor de la Revista OPERA

Coordinador del Grupo de Investigación OPERA - Observatorio de Políticas, Ejecución y
Resultados de la Administración Pública
Escuela de Gobierno y Políticas Públicas

Carlos Armando Mejía Vega

Coordinador del Grupo de Investigación ODEON - Observatorio de Economía y
Operaciones Numéricas
Escuela de Finanzas y Negocios Internacionales

Javier Hernando Sandoval Archila

Editor de la Revista ODEON

Escuela de Finanzas y Negocios Internacionales

Blanca Janneth Parra Villamil

Coordinadora de Gestión para la Investigación
Centro de Investigaciones y Proyectos Especiales (CIPE)

Adriana León Torres

Asistente coordinación y editorial

Noviembre de 2025

Contenido

1.	Presentación de la política	4
2.	Propósito y alcance.....	4
3.	Marco normativo de referencia.....	5
4.	Principios rectores	6
5.	Independencia editorial y equidad	7
6.	Responsabilidades éticas de los/as editores/as, miembros del Comité Editorial y equipo de apoyo editorial.....	8
7.	Modelo de revisión por pares.....	9
7.1.	Etapas del proceso editorial	10
7.2.	Responsabilidades éticas de los/as revisores/as	11
7.3.	Transparencia, diversidad y mejora continua del proceso de revisión.....	12
7.4.	Mecanismos frente a conflictos o mala conducta en la revisión.....	12
8.	Autoría, contribuciones y orden de autoría.....	13
8.1.	Criterios de autoría	13
8.2.	Orden de autoría.....	13
8.3.	Prácticas inaceptables de autoría	14
8.4.	Responsabilidad y transparencia en la autoría.....	14
8.5.	Reconocimiento de apoyo y financiación	15
8.6.	Procedimiento ante disputas o denuncias de autoría.....	15
9.	Originalidad y redundancia	15
9.1.	Prácticas no originales	16
9.2.	Detección y manejo del plagio y duplicación.....	16
9.3.	Publicaciones redundantes	17
9.4.	Uso responsable de material previamente publicado	17
9.5.	Compromiso de los autores/as	17
10.	Uso ético y responsable de la inteligencia artificial.....	18
11.	Conflictos de interés.....	18
11.1.	Tipos de conflicto de interés.....	19
11.2.	Declaración de conflictos por parte de los/as autores/as.....	19
11.3.	Declaración de conflictos por parte de revisores/as y editores/as.....	19
11.4.	Procedimiento ante conflictos detectados	20
11.5.	Transparencia y registro público.....	20
12.	Financiación, patrocinio y acceso abierto	21
12.1.	Declaración de financiación y patrocinio.....	21
12.2.	Uso ético del patrocinio y apoyo institucional.....	21
13.	Datos, materiales y reproducibilidad	22
13.1.	Disponibilidad, reproducibilidad y principios FAIR.....	22
13.2.	Ética, confidencialidad y protección de datos	23
13.3.	Procedimiento ante sospechas de manipulación o falsificación de datos	24
13.4.	Reutilización ética y preservación digital.....	24

14.	Correcciones, expresiones de preocupación y retractaciones.....	25
14.1.	Tipología de acciones postpublicación.....	25
14.2.	Procedimiento general ante errores o irregularidades	25
14.3.	Criterios para la publicación de una corrección.....	26
14.4.	Casos de falta de cooperación y reversión	26
15.	Quejas, apelaciones y disputas editoriales	27
15.1.	Tipología de reclamaciones	27
15.2.	Procedimiento general para quejas y apelaciones	27
15.3.	Procedimiento para denuncias de conducta inadecuada.....	28
15.4.	Resolución de disputas entre las partes.....	28
15.5.	Quejas de lectores/as o terceros	29
15.6.	Registro y mejora continua.....	29
16.	Propiedad intelectual y derechos de autor.....	29
16.1.	Derechos de los/as autores/as	30
16.2.	Licencia de publicación, uso y acceso abierto	31
16.3.	Uso de materiales de terceros	31
17.	Preservación y custodia de la información editorial	32
18.	Disposiciones generales y vigencia de la política	32
18.1.	Autoridad responsable	33
18.2.	Difusión y cumplimiento.....	33
18.3.	Revisión, aprobación y entrada en vigor	33
18.4.	Declaración final.....	34
19.	Referencias	34

1. Presentación de la política

Teniendo como referente la actual transformación del ecosistema científico y editorial, las universidades y centros de investigación enfrentan desafíos crecientes relacionados con la integridad, la transparencia y la responsabilidad en la generación, comunicación y divulgación del conocimiento. La expansión de los modelos de acceso abierto, la incorporación de herramientas de inteligencia artificial, la presión por la productividad académica y la complejidad de los procesos de autoría y revisión han generado nuevas tensiones éticas y metodológicas. Estas circunstancias requieren lineamientos claros que garanticen la calidad, la independencia y la confianza en la producción editorial, asegurando que cada publicación refleje los valores institucionales y los principios de rigor académico, pluralidad y respeto por los derechos de autor y la propiedad intelectual.

En este marco, la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales de la Universidad Externado de Colombia adopta la presente Política de Ética y Buenas Prácticas Editoriales como un instrumento orientador para sus revistas, libros de investigación y divulgación y colecciones de tesis de maestría y doctorado. Este documento consolida los principios, normas y procedimientos que rigen la gestión editorial en todas sus etapas, promoviendo la integridad científica, la transparencia, la equidad y la rendición de cuentas. Asimismo, busca fortalecer la cultura editorial responsable y alinearla con los estándares nacionales e internacionales de ciencia abierta, ética en la publicación y uso responsable de la inteligencia artificial.

2. Propósito y alcance

El propósito de esta política es promover una cultura de integridad académica, transparencia y responsabilidad compartida en los procesos editoriales de FIGRI, garantizando que las publicaciones reflejen con rigor y fidelidad los resultados, métodos y argumentos de las investigaciones. Esta política se alinea con los principios de integridad del registro académico, que buscan salvaguardar la exactitud, trazabilidad y permanencia del contenido científico, asegurando que el acervo histórico de las publicaciones de facultad constituya un testimonio verificable y confiable del avance del conocimiento en los campos de Finanzas, Gobierno, Relaciones Internacionales y disciplinas afines.

El alcance de esta política comprende los procesos editoriales y académicos de las revistas científicas OASIS, OPERA y ODEON, así como de las revistas de divulgación, los libros de investigación y divulgación de FIGRI y las colecciones de tesis de maestría y doctorado. Estas últimas podrán publicarse únicamente cuando así lo recomiendan los jurados evaluadores, dicha recomendación quede consignada en el acta de sustentación correspondiente y se cuente con la aprobación del Comité Editorial.

Su aplicación se extiende a todas las etapas del ciclo editorial, desde la presentación de manuscritos hasta la post-publicación, e involucra a todos los actores internos y externos

del proceso: autores/as, editores/as, evaluadores/as y revisores/as, comités editoriales, equipos de apoyo editorial (correctores/as de estilo, traductores/as, diagramadores/as, asistentes editoriales y otros/as colaboradores/as).

FIGRI y sus publicaciones se adhieren a las disposiciones establecidas en la [Política Editorial de la Universidad Externado de Colombia](#), así como a las [directrices y fluogramas del Committee on Publication Ethics](#) (COPE) y a los estándares éticos y de integridad adoptados por las principales editoriales académicas internacionales. De manera complementaria, aplica las [Directrices sobre Retractación](#) de COPE para garantizar la corrección y transparencia del registro académico, e incorpora las mejores prácticas en materia de autoría, revisión por pares, conflictos de interés, preservación digital, acceso abierto y uso responsable de inteligencia artificial, conforme a lo dispuesto en la Política sobre el uso de Inteligencia Artificial en los procesos editoriales y académicos de las revistas, libros y colecciones de tesis de maestría y doctorado de la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales (FIGRI).

3. Marco normativo de referencia

La presente Política de Ética y Buenas Prácticas Editoriales de FIGRI se sustenta en los marcos legales, institucionales e internacionales que promueven la integridad académica, la transparencia y la responsabilidad en la comunicación científica. Entre los principales instrumentos de referencia se incluyen:

Instrumentos institucionales

- Política Editorial de la Universidad Externado de Colombia: orienta las prácticas editoriales, responsabilidades y criterios de calidad institucional aplicables a las publicaciones de la universidad.
- Política sobre el uso de Inteligencia Artificial en los procesos editoriales y académicos de las revistas, libros y colecciones de tesis de maestría y doctorado de la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales (FIGRI): establece principios, límites y procedimientos específicos para el empleo responsable de herramientas de IA en los procesos editoriales de la Facultad.

Instrumentos nacionales

- Constitución Política de Colombia, artículo 15: derecho al habeas data y a la intimidad personal.
- Ley 23 de 1982 y Decisión Andina 351 de 1993: derechos de autor y propiedad intelectual.
- Ley 1581 de 2012: régimen general de protección de datos personales.
- Política Nacional de Ciencia Abierta 2022–2031 (MinCiencias), adoptada mediante la Resolución 0777 de 2022, que promueve el acceso abierto, la transparencia y la colaboración científica.

Instrumentos e iniciativas internacionales

- *Singapore Statement on Research Integrity* (2010): principios de honestidad y responsabilidad científica.
- *COPE Code of Conduct (Committee on Publication Ethics, 2023)*: estándares internacionales para la ética editorial.
- *Budapest Open Access Initiative* (2002) y Plan S: impulso al acceso abierto y la ciencia responsable.

4. Principios rectores

Las revistas científicas OASIS, OPERA y ODEON, junto con las revistas de divulgación, los libros de investigación y divulgación y las colecciones de tesis de maestría y doctorado de FIGRI, se rigen por los siguientes principios rectores, los cuales orientan todas las etapas del proceso editorial y son aplicables a los apartados subsiguientes de esta política:

- I. **Transparencia:** los resultados de las decisiones editoriales, como correcciones, retractaciones y comunicados oficiales, deben ser divulgados de manera clara y vinculada a los documentos o artículos correspondientes, garantizando que el registro académico refleje información precisa y verificable, sin comprometer la confidencialidad de los expedientes ni de los participantes del proceso editorial.
- II. **Trazabilidad:** se deben conservar registros completos de todas las versiones del manuscrito, comunicaciones con autores/as y revisores/as, decisiones editoriales y demás documentación relevante, sin eliminar información histórica, garantizando la integridad y verificabilidad del expediente editorial.
- III. **Proporcionalidad:** las medidas adoptadas por el Comité Editorial deben ser coherentes con la gravedad del caso o situación, asegurando que las acciones correctivas sean adecuadas y justas.
- IV. **Responsabilidad compartida:** las decisiones se toman de manera colegiada por los responsables apropiados, incluyendo el/la editor/a en jefe y el Comité Editorial, cuando corresponda, e informando a las instituciones de afiliación o financiadores según la naturaleza del caso.
- V. **Preservación del registro académico:** ninguna acción editorial debe eliminar información histórica, versiones previas o identificadores como el DOI. Todas las acciones correctivas se integran como documentos complementarios vinculados al registro original.
- VI. **Comunicaciones verificables:** todas las publicaciones, correcciones, retractaciones y comunicaciones oficiales deben ser documentadas y verificables, asegurando un historial transparente y rastreable de las acciones editoriales.
- VII. **Equidad e independencia:** las decisiones editoriales se adoptan garantizando ausencia de sesgos, imparcialidad, equidad y protección frente a conflictos de

- interés, promoviendo un trato justo para todos los participantes del proceso editorial.
- VIII. **Confidencialidad:** se protege estrictamente la información sensible de autores/as, revisores/as, evaluadores/as y miembros del equipo editorial, garantizando que los datos compartidos no sean divulgados sin autorización.
- IX. **Mejora continua:** los procesos editoriales deben evaluarse periódicamente para identificar oportunidades de mejora, actualizar prácticas y procedimientos y asegurar el cumplimiento de los estándares internacionales de ética, integridad y calidad editorial.

5. Independencia editorial y equidad

Las revistas, libros y colecciones de tesis de maestría y doctorado de FIGRI garantizan la independencia editorial plena en todas las etapas del proceso de publicación. Las decisiones editoriales se sustentan exclusivamente en criterios de relevancia académica, originalidad, rigor metodológico, claridad argumentativa y contribución al campo disciplinar, sin interferencia de patrocinadores, instituciones, organizaciones políticas o anunciantes.

Esta independencia se extiende también a las fuentes de financiación o patrocinio: los resultados de investigación y las decisiones editoriales deben basarse únicamente en criterios académicos y científicos, sin condicionamientos externos ni influencias económicas, institucionales o personales. Cualquier posible conflicto de interés deberá ser informado al Comité Editorial para su evaluación.

Los/as editores/as y miembros de los comités editoriales actúan con autonomía intelectual, libres de presiones económicas, institucionales o personales, y se comprometen a preservar la integridad científica y la transparencia de los contenidos publicados. Las decisiones de aceptación, revisión o rechazo de un manuscrito responden únicamente a criterios de calidad académica y a las políticas establecidas por la universidad y la facultad.

La equidad y la no discriminación constituyen principios transversales de los procesos editoriales de la facultad. Todos los manuscritos son evaluados de manera imparcial, sin distinción de identidad, nacionalidad, afiliación institucional, género, orientación sexual, raza, etnia, religión, ideología, condición social, discapacidad o idioma nativo de los/as autores/as. Este mismo compromiso se extiende a editores/as, evaluadores/as y revisores/as, comités editoriales y equipos de apoyo editorial, quienes deben actuar con respeto, profesionalismo y objetividad.

El equipo editorial promueve la diversidad y la inclusión en todas las etapas del proceso de publicación, incentivando la postulación de manuscritos provenientes de distintas regiones geográficas, disciplinas y perspectivas académicas, así como la participación equilibrada de autores/as de diferentes géneros y trayectorias. Esta apertura busca fortalecer el intercambio

de saberes a nivel global, favoreciendo especialmente la visibilidad de investigadores/as del Sur Global y de comunidades académicas históricamente subrepresentadas, en coherencia con los principios de equidad, pluralidad e internacionalización de la facultad.

Los procesos editoriales de la facultad se rigen por los principios establecidos en el documento [*Code of Conduct and Best Practice Guidelines for Journal Editors*](#) y en las [*Core Practices del Committee on Publication Ethics*](#) (COPE), los cuales establecen como responsabilidades fundamentales de los/as editores/as:

- Garantizar la independencia del proceso editorial.
- Prevenir y gestionar los conflictos de interés.
- Actuar con justicia, integridad y transparencia.
- Promover la igualdad de trato y la diversidad académica.

En coherencia con estas referencias, FIGRI reafirma su compromiso con el fortalecimiento de un espacio de publicación libre de interferencias externas, transparente, inclusivo y riguroso, en el que prevalezcan la excelencia académica, la integridad científica y el respeto por la pluralidad del pensamiento crítico.

6. Responsabilidades éticas de los/as editores/as, miembros del Comité Editorial y equipo de apoyo editorial

El equipo editorial de las publicaciones de FIGRI está conformado por el/la editor/a en jefe, los/as editores/as, el Comité Editorial y el equipo de apoyo editorial, integrado por correctores/as de estilo, traductores/as, diagramadores/as, asistentes editoriales y demás colaboradores/as vinculados/as al proceso de publicación. En casos específicos, también podrán designarse editores/as invitados/as para la coordinación de números o ediciones especiales, quienes asumirán las mismas obligaciones éticas y de confidencialidad establecidas en la presente política.

Todos los integrantes del equipo editorial son responsables de garantizar la integridad, la transparencia y la calidad en cada etapa del proceso editorial, desde la recepción de los manuscritos hasta la publicación y preservación de los contenidos. Su actuación debe regirse por los principios institucionales de ética, independencia y equidad, así como por los estándares internacionales de buenas prácticas editoriales. Estas responsabilidades incluyen el compromiso con la imparcialidad, la rendición de cuentas, el respeto a la propiedad intelectual y el cumplimiento de las políticas de integridad académica y uso responsable de inteligencia artificial de FIGRI.

1. Responsabilidades de los/as editores/as y del Comité Editorial

- Seleccionar revisores/as idóneos, con formación y experiencia verificable en el área temática del manuscrito.
- Abstenerse de participar en decisiones cuando existan conflictos de interés personales, profesionales o institucionales.
- Fundamentar las decisiones editoriales en los dictámenes académicos y/o científicos, así como en criterios de calidad, originalidad, pertinencia y contribución al campo disciplinar.
- Mantener la confidencialidad sobre los manuscritos, los dictámenes y toda la información generada durante el proceso de evaluación y publicación.
- Promover el respeto entre autores/as, revisores/as y demás integrantes del equipo editorial, actuando como mediadores/as en caso de discrepancias.
- Velar por el cumplimiento de las políticas institucionales de ética, integridad académica y uso responsable de la inteligencia artificial.
- Supervisar la trazabilidad y el registro documental del proceso editorial, garantizando la transparencia, la conservación y el resguardo de la información en las plataformas institucionales y expediente editorial.

2. Responsabilidades del equipo de apoyo editorial

El equipo de apoyo editorial conformado por correctores/as de estilo, traductores/as, diagramadores/as, asistentes editoriales y demás colaboradores/as, en coordinación con los/as editores/as y el Comité Editorial, tiene las siguientes funciones:

- Apoyar la gestión técnica y administrativa del proceso editorial, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos y la comunicación oportuna con autores/as y revisores/as.
- Garantizar la aplicación adecuada de las normas editoriales, de estilo y de formato definidas por FIGRI y la Universidad Externado de Colombia.
- Mantener la confidencialidad de los manuscritos y de la información derivada de su procesamiento.
- Cuidar la integridad del contenido durante las etapas de corrección, traducción, diseño y diagramación, evitando alteraciones no autorizadas.
- Registrar y conservar en el expediente editorial la documentación técnica asociada a cada publicación, conforme a las políticas de preservación editorial.

7. Modelo de revisión por pares

Las revistas y libros de FIGRI, aplican un sistema de revisión por pares doble ciego (*double-blind peer review*), reconocido internacionalmente como mecanismo esencial para asegurar la calidad, objetividad y credibilidad de las publicaciones científicas. En este modelo, tanto los/as autores/as como los/as revisores/as permanecen en anonimato durante todo el

proceso, con el fin de eliminar sesgos relacionados con identidad, afiliación o prestigio institucional.

El objetivo del proceso es garantizar el rigor metodológico, la solidez teórica, la pertinencia temática y la contribución original de los manuscritos al campo de las finanzas, el gobierno y las relaciones internacionales. La revisión por pares se concibe también como un ejercicio de colaboración académica y responsabilidad ética orientado a fortalecer la calidad del conocimiento científico de las publicaciones de la facultad.

7.1. Etapas del proceso editorial

1. Evaluación preliminar: tras la recepción del manuscrito, el Comité Editorial realiza una primera revisión para verificar el cumplimiento de los requisitos formales, éticos y temáticos, así como su coherencia con la línea editorial de la publicación. En esta fase se efectúa un control inicial de plagio, duplicación, manipulación de datos o uso inadecuado de inteligencia artificial, conforme a la Política sobre el uso de Inteligencia Artificial en los procesos editoriales y académicos de las revistas y libros de la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales (FIGRI). Solo los manuscritos que superen esta revisión pasan a la evaluación por pares externos.
2. Asignación de revisores/as: cada manuscrito será evaluado por un mínimo de dos especialistas externos seleccionados por su competencia académica, independencia y ausencia de conflicto de interés. En el caso de los manuscritos correspondientes a revistas o libros de divulgación, podrán asignarse revisores/as internos/as, de acuerdo con los criterios definidos por el/la editor/a en jefe o por el Comité Editorial. Cuando los dictámenes presenten discrepancias sustanciales, el/la editor/a o el Comité Editorial podrá designar un/a tercer/a revisor/a, cuya evaluación servirá de base para orientar la decisión final.
3. Proceso de revisión: los/as revisores/as elaborarán un dictamen detallado y fundamentado que incluya observaciones conceptuales, metodológicas y de redacción, así como una recomendación general: aceptar, aceptar con modificaciones o rechazar. Las observaciones deberán formularse de manera constructiva, objetiva y respetuosa, con el propósito de contribuir a la mejora del manuscrito. Según el tipo de publicación, se proporcionará a los/as revisores/as el formato de evaluación correspondiente.

Durante el proceso, los revisores/as mantienen confidencialidad absoluta y se abstienen de divulgar o utilizar información contenida en los textos. Asimismo, deben cumplir los lineamientos de uso responsable de inteligencia artificial establecidos para las publicaciones de FIGRI.

4. Decisión editorial: el/la editor/a en jefe, junto con el Comité Editorial, adopta la decisión final con base en los dictámenes recibidos y en los criterios de calidad científica, originalidad y pertinencia temática.

Cuando se soliciten ajustes, los/as autores/as deberán remitir una nueva versión del manuscrito acompañada de un informe de respuesta. La revisión de esta versión puede ser realizada por los mismos revisores/as o por el equipo editorial, según el tipo y alcance de las modificaciones.

5. Comunicación y transparencia: el resultado del proceso se comunica a los/as autores/as de manera clara y respetuosa, explicando los motivos de la decisión. El equipo editorial mantiene una comunicación constante, confidencial y transparente durante todas las etapas del proceso.

Si los/as autores/as no están conformes con la decisión, podrán presentar una apelación formal conforme al procedimiento descrito en el apartado 15 ([Quejas, apelaciones y disputas editoriales](#)).

Este proceso se rige por los principios de confidencialidad, imparcialidad, independencia y transparencia, en concordancia con las [Core Practices del Committee on Publication Ethics](#) (COPE) y las [Best Practice Guidelines for Journal Editors](#) de la misma organización.

7.2. Responsabilidades éticas de los/as revisores/as

Los/as revisores/as desempeñan un papel fundamental en la garantía de la integridad académica de las publicaciones de FIGRI. Sus responsabilidades incluyen:

- Evaluar los manuscritos con objetividad, independencia y respeto hacia los/as autores/as.
- Sustentar sus observaciones en argumentos académicos o científicos claros y verificables.
- Declarar cualquier conflicto de interés (financiero, académico, institucional o personal) y abstenerse de participar cuando corresponda.
- Respetar la confidencialidad absoluta de los manuscritos recibidos y abstenerse de usar o divulgar información no publicada.
- Cumplir las disposiciones de la Política sobre el uso de Inteligencia Artificial en los procesos editoriales y académicos de FIGRI.
- Entregar los dictámenes en los formatos suministrados por la facultad y en los plazos establecidos o informar oportunamente cualquier eventualidad que lo impida.

7.3. Transparencia, diversidad y mejora continua del proceso de revisión

Las publicaciones de FIGRI promueven la diversidad geográfica, disciplinar y de género en su banco de revisores/as, fomentando la participación de investigadores/as y miembros de comunidades académicas de diferentes contextos y regiones del mundo.

El Comité Editorial evalúa periódicamente el funcionamiento del sistema de revisión con el fin de incorporar mejoras, actualizar criterios y adoptar buenas prácticas internacionales, garantizando en todo momento la confidencialidad del proceso.

7.4. Mecanismos frente a conflictos o mala conducta en la revisión

Ante la detección de conductas contrarias a la ética editorial, tales como plagio, manipulación de identidad, apropiación indebida de información, sesgo deliberado, falsificación de revisiones, suplantación de evaluadores/as o uso indebido de inteligencia artificial, el Comité Editorial aplicará un procedimiento progresivo y documentado basado en los flujogramas del COPE:

1. Identificación y registro del incidente: el editor/a o miembro del Comité Editorial documenta el caso y notifica al editor/a en jefe, quien abre un expediente confidencial con la evidencia disponible (correos, dictámenes, fechas, documentos, capturas, etc.).
2. Verificación preliminar: el Comité Editorial analiza la información y determina si la sospecha es fundada o infundada.
3. Notificación al revisor/a: si hay indicios razonables, se notifica al implicado/a, garantizando confidencialidad y derecho de respuesta.
4. Evaluación del Comité Editorial: se analiza la evidencia y se decide si hubo falta ética, clasificando su gravedad (leve, moderada o grave).
5. Medidas correctivas o sancionatorias: según el caso, el Comité Editorial podrá anular el dictamen, designar nuevos revisores/as, excluir temporal o permanentemente al evaluador/a, notificar a su institución y registrar el caso en el expediente editorial.
6. Comunicación y cierre del caso: se informa la resolución a las partes involucradas, preservando la confidencialidad.

Este procedimiento asegura el debido proceso, la proporcionalidad y la trazabilidad, reafirmando el compromiso de FIGRI con la ética, la imparcialidad y la confianza en la evaluación académica y científica de sus publicaciones.

8. Autoría, contribuciones y orden de autoría

Las revistas, libros y colecciones de tesis de maestría y doctorado de FIGRI, reconocen la autoría académica como un derecho intelectual y una responsabilidad ética. Toda persona que figure como autora debe haber participado de forma sustantiva y verificable en la concepción, desarrollo y redacción del manuscrito.

8.1. Criterios de autoría

Una persona solo debe ser reconocida como autora si cumple con todas las condiciones siguientes:

- Contribuir significativamente a la concepción o diseño del estudio, o a la adquisición, análisis o interpretación de los datos.
- Participar activamente en la redacción del manuscrito y en la revisión crítica de su contenido intelectual.
- Aprobar la versión final destinada a publicación.
- Asumir responsabilidad compartida por la integridad y precisión del trabajo en su totalidad.

Quienes hayan aportado apoyo técnico, institucional o administrativo, sin cumplir los criterios anteriores, deberán ser mencionados en la sección de "Agradecimientos", con el consentimiento expreso de las personas referidas.

8.2. Orden de autoría

El orden de los/as autores/as debe reflejar la magnitud real de sus contribuciones y definirse por consenso antes del envío del manuscrito. Cualquier cambio posterior en el orden, número o afiliación requerirá la autorización escrita de todas las partes y la aprobación del editor/a en jefe.

Las diferencias o disputas sobre la autoría se resolverán conforme a los flujogramas de COPE, a partir del siguiente procedimiento:

- Solicitud formal de corrección, con declaración firmada de todos los coautores/as que justifique la modificación.
- Verificación individual del consentimiento por parte del editor/a.
- Análisis del caso por el Comité Editorial cuando existan desacuerdos.
- Intervención de la institución de afiliación o financiadora, si el conflicto persiste.
- Registro y trazabilidad de la decisión final, que deberá reflejarse en nota editorial o corrección posterior si el manuscrito ya fue publicado.

8.3. Prácticas reprochables de autoría

De acuerdo con las COPE, FIGRI considera reprochables las siguientes prácticas:

- Autoría fantasma: omitir a personas que contribuyeron sustancialmente.
- Autoría regalo: incluir a personas que no participaron de manera significativa, con fines de reconocimiento, reciprocidad o jerarquía.
- Autoría invitada o coercitiva: añadir autores/as para aprovechar su prestigio o por presión institucional, sin que hayan contribuido realmente.

Si el Comité Editorial detecta indicios de estas prácticas, aplicará el procedimiento COPE para sospechas de autoría inapropiada, que comprende:

- Detección inicial y documentación del caso.
- Solicitud de aclaración a los autores/as y revisión de evidencia.
- Evaluación interna para determinar si hubo error o falta ética.
- Comunicación con las instituciones de afiliación o financiadores de los/las autores/as si se confirma la irregularidad, hay conflicto persistente o cuando así lo considere el Comité Editorial.
- Adopción de medidas proporcionales, que pueden incluir rechazo del manuscrito, suspensión del proceso, corrección o retractación, y exclusión temporal de los/as autores/as implicados/as.

8.4. Responsabilidad y transparencia en la autoría

Los/as autores/as deben garantizar que todas las personas incluidas cumplen los criterios de autoría y que no se omite ni incorpora indebidamente a nadie.

El/la autor/a de correspondencia actúa como enlace principal con el/la editor/a o equipo de apoyo editorial y es responsable de la exactitud de las contribuciones, la integridad del manuscrito y la comunicación efectiva con los coautores/as.

En el momento de la aceptación, cada autor/a deberá firmar la licencia de uso de acuerdo con el formato suministrado por la facultad, declarando que:

- Aprueba la versión final del manuscrito
- Asume responsabilidad pública por su contenido
- Acepta las condiciones éticas y legales de las publicaciones de FIGRI
- Autoriza la publicación en la revista, libro o colección de tesis correspondiente

8.5. Reconocimiento de apoyo y financiación

Toda fuente de financiación, asistencia técnica o institucional recibida durante la investigación debe declararse explícitamente en la sección de "Agradecimientos" o en el apartado de "Financiación" de la obra.

Las personas u organizaciones mencionadas deben otorgar su consentimiento previo. La omisión intencionada de estos reconocimientos constituye una falta ética que puede dar lugar a corrección o retractación posterior.

8.6. Procedimiento ante disputas o denuncias de autoría

Cuando se presenten disputas sobre la inclusión, exclusión u orden de los autores/as, el Comité Editorial actuará conforme a los flujogramas de COPE para conflictos de autoría. El proceso será el siguiente:

- Recepción formal de la solicitud o denuncia, acompañada de evidencia.
- Notificación a todas las partes involucradas y oportunidad de presentar su posición.
- Evaluación del Comité Editorial: si el conflicto no se resuelve internamente, se remitirá a las instituciones correspondientes.
- Decisión y medidas proporcionales: suspensión del proceso si el manuscrito está en revisión, o emisión de corrección, expresión de preocupación o retractación si ya fue publicado.
- La facultad garantiza que todo procedimiento se conduzca con confidencialidad, imparcialidad, debido proceso y trazabilidad.

Con estas disposiciones, FIGRI asegura que el reconocimiento de la autoría se base en criterios éticos, verificables y transparentes, y que los conflictos se resuelvan mediante procedimientos justos y documentados, en conformidad con los estándares internacionales de integridad científica.

9. Originalidad y redundancia

Las publicaciones de FIGRI, publican únicamente manuscritos originales e inéditos, que no hayan sido sometidos simultáneamente a evaluación en otras publicaciones ni difundidos total o parcialmente en otro idioma.

El principio de originalidad exige que cada trabajo aporte conocimiento nuevo o interpretaciones innovadoras, sustentadas en bases teóricas y metodológicas verificables, sin reproducir de manera sustancial investigaciones previas del mismo autor o de terceros.

9.1. Prácticas no originales

Constituyen faltas éticas relacionadas con la originalidad:

- Plagio: copia total o parcial de textos, ideas, datos, figuras o resultados sin atribución adecuada.
- Autoplagio: reutilización sustancial de obras propias ya publicadas sin la debida cita.
- Publicación duplicada o redundante: envío o publicación de manuscritos sustancialmente similares en diferentes medios o idiomas.
- Fragmentación: división artificial de una investigación unitaria en varios manuscritos para aumentar el número de publicaciones.
- Traducción no declarada: publicación de versiones traducidas sin referencia a la fuente original ni autorización.

Estas conductas pueden conllevar el rechazo del manuscrito, la retractación o acciones institucionales según su gravedad.

9.2. Detección y manejo del plagio y duplicación

Todos los manuscritos se someten a software de detección de similitud y a una revisión editorial detallada. Ante coincidencias significativas, se seguirá el procedimiento de COPE para casos de "sospecha de plagio en un manuscrito enviado" o "sospecha de publicación redundante o duplicada", garantizando la transparencia y el debido proceso en la evaluación editorial:

1. Verificación inicial: el editor/a o el Comité Editorial analiza el informe de similitud para determinar si las coincidencias son legítimas o constituyen indicios de falta ética.
2. Comunicación al autor/a: se informa la situación y se solicita una explicación formal con la documentación correspondiente.
3. Evaluación editorial: el Comité Editorial determina si se trata de un error menor o de una falta grave:
 - En caso de error menor, se pedirá corrección antes de continuar el proceso.
 - En caso de falta deliberada, el manuscrito será rechazado y la decisión registrada en el expediente editorial.
4. Notificación institucional: si se confirma una infracción grave o reiterada, se informará a la institución o entidad financiadora correspondiente.

Cuando el manuscrito ya haya sido publicado, se procederá conforme a las directrices del COPE, aplicando el mecanismo correspondiente de retractación, expresión de preocupación o corrección formal, según la naturaleza y gravedad del caso.

9.3. Publicaciones redundantes

Si se sospecha duplicación parcial o derivación artificial de un mismo estudio, el Comité Editorial:

1. Comparará los textos, hipótesis, tablas, figuras y resultados para determinar el grado de solapamiento.
2. Solicitará explicaciones y versiones previas a los autores/as.
3. Resolverá según los hallazgos:
 - Si el solapamiento está debidamente citado y es complementario, el manuscrito continuará su proceso.
 - Si la duplicación es sustancial o no declarada, se rechazará y se notificará a las revistas o editoriales implicadas.
4. Toda evidencia se archivará en el expediente editorial correspondiente.

9.4. Uso responsable de material previamente publicado

Los autores/as deben obtener las autorizaciones necesarias para reproducir figuras, tablas o fragmentos de obras protegidas por derechos de autor, incluso si son propias. Toda reutilización debe incluir la referencia completa a la fuente original y, cuando aplique, la licencia correspondiente (*Creative Commons, Copyright Transfer Agreement, etc.*).

El uso no autorizado de material protegido constituye una falta ética grave y puede derivar en el retiro o retractación del manuscrito.

9.5. Compromiso de los autores/as

Al enviar un manuscrito, los/as autores/as deben diligenciar y remitir los siguientes documentos, suministrados por el equipo editorial:

1. Formato de declaración de originalidad y responsabilidad de autoría, mediante el cual manifiestan que:
 - El trabajo es original, inédito y no se encuentra en proceso de evaluación en otra publicación.
 - Todas las fuentes, datos y referencias han sido citados de manera completa, precisa y verificable.
 - Los resultados presentados no han sido fabricados, manipulados ni publicados previamente.
 - Asumen responsabilidad individual y colectiva sobre la integridad, exactitud y veracidad del contenido del manuscrito.

2. Formato de hoja de vida de autores/as, en el que se consigna la información institucional, contribución específica de cada autor/a y los datos de contacto necesarios para el proceso editorial y de indexación.

El incumplimiento de estas declaraciones o la omisión en el envío de los formatos exigidos podrá dar lugar a la suspensión del proceso editorial, la exclusión temporal de futuras convocatorias de publicación y/o la notificación a las instituciones de afiliación o entidades financieradoras, conforme a la gravedad del caso y a las disposiciones de la presente política.

10. Uso ético y responsable de la inteligencia artificial

Las revistas, libros y colecciones de tesis de maestría y doctorado de FIGRI, reconocen la creciente relevancia de las herramientas de inteligencia artificial (IA) en los procesos de investigación, redacción y gestión editorial. No obstante, su uso debe regirse por los más altos estándares de ética, transparencia, trazabilidad y responsabilidad académica.

En consecuencia, las publicaciones de la facultad se acogen plenamente a la Política sobre el uso de Inteligencia Artificial en los procesos editoriales y académicos de las revistas y libros de la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales (FIGRI), la cual establece los principios, límites y buenas prácticas aplicables a autores/as, revisores/as, editores/as y equipos de apoyo editorial.

Toda mención o utilización de herramientas de IA deberá ser declarada de manera explícita en el manuscrito o en el proceso editorial correspondiente, asegurando que dichas tecnologías no sustituyan la autoría humana, no alteren la integridad de los datos ni comprometan la originalidad de los contenidos.

Cualquier incumplimiento de esta política será tratado conforme a los procedimientos establecidos por el Comité Editorial y las disposiciones institucionales sobre ética e integridad académica.

11. Conflictos de interés

Las revistas científicas OASIS, OPERA y ODEON, así como las revistas de divulgación y los libros de investigación, divulgación y las colecciones de tesis de FIGRI, promueven la integridad, la transparencia y la credibilidad del proceso editorial. En coherencia con estos principios, todos los actores involucrados —autores/as, editores/as, evaluadores/as, revisores/as, comités editoriales y equipos de apoyo editorial— deberán declarar de manera clara, completa y oportuna cualquier conflicto de interés que pueda influir, o aparentar influir, en la objetividad de su trabajo o en las decisiones editoriales.

Esta política se fundamenta en las *Core Practices del Committee on Publication Ethics* (COPE), las cuales establecen que un conflicto de interés existe cuando una relación o circunstancia personal, académica, financiera o institucional puede afectar el juicio profesional o generar una percepción de sesgo en el proceso editorial o en la publicación de resultados.

11.1. Tipos de conflicto de interés

En sus procesos editoriales, FIGRI reconoce las siguientes categorías de conflicto de interés:

- Financieros: financiación directa, subvenciones, contratos, honorarios, consultorías, participación accionaria u otros beneficios económicos derivados de la publicación o de los resultados de la investigación.
- Académicos o intelectuales: vínculos de colaboración, competencia o antagonismo académico entre autores/as, revisores/as o editores/as (por ejemplo, coautoría reciente, rivalidad disciplinar o diferencias teóricas sustanciales).
- Personales o profesionales: relaciones de amistad, parentesco, subordinación laboral, enemistad manifiesta o cualquier circunstancia que pueda comprometer la imparcialidad de la evaluación.
- Institucionales: cuando una persona actúa en nombre de una organización que pueda beneficiarse o verse afectada por los resultados o la publicación de la investigación.

11.2. Declaración de conflictos por parte de los/as autores/as

Al someter un manuscrito, todos los autores/as deberán diligenciar la Declaración de conflictos de interés, especificando cualquier relación que pueda considerarse relevante para la interpretación o difusión de los resultados. Esta información se presentará en un documento independiente durante el envío y, de ser necesario, se incluirá en el manuscrito bajo el apartado "Declaración de conflictos de interés".

Si no existen conflictos, los autores/as deberán indicar expresamente: "Los autores declaran que no existen conflictos de interés."

La omisión o falsedad en esta declaración constituye una falta ética grave y podrá derivar en la revisión o retractación del manuscrito, conforme a las directrices del COPE en relación con pautas de retractación.

11.3. Declaración de conflictos por parte de revisores/as y editores/as

Antes de aceptar una revisión, los revisores/as deberán declarar cualquier posible conflicto de interés con los autores/as o con el contenido del manuscrito, incluyendo

relaciones previas de colaboración o competencia directa. Si existe conflicto, el revisor/a deberá rechazar la invitación o informarlo al editor/a para su reasignación.

De igual forma, los/as editores/as y miembros del Comité Editorial deberán abstenerse de intervenir en la evaluación de manuscritos en los que mantengan vínculos personales, profesionales o institucionales con los autores/as, o intereses que puedan comprometer su imparcialidad.

11.4. Procedimiento ante conflictos detectados

En caso de identificarse un conflicto de interés durante o después del proceso editorial, el Comité Editorial aplicará los flujogramas de COPE sobre conflictos de interés no declarados, siguiendo las etapas que se describen a continuación:

1. Identificación y registro: el editor/a o cualquier miembro del Comité Editorial informará la sospecha y abrirá un expediente confidencial.
2. Verificación preliminar: el Comité Editorial evaluará la evidencia para determinar la existencia y relevancia del conflicto.
3. Solicitud de aclaración: se pedirá al autor/a, revisor/a o editor/a implicado/a que emita una explicación por escrito.
4. Evaluación colegiada: el Comité Editorial decidirá si el conflicto afecta la validez del proceso o la integridad del manuscrito.
5. Medidas correctivas: según la gravedad del caso, podrán adoptarse acciones como:
 - Reasignación de revisores/as o editores/as
 - Advertencia formal y registro del incidente
 - Publicación de una corrección, expresión de preocupación o retractación, si el manuscrito ya fue publicado.

En todos los casos, se garantizará la confidencialidad, trazabilidad y proporcionalidad de las medidas adoptadas.

11.5. Transparencia y registro público

El Comité Editorial podrá incluir, cuando sea pertinente, una nota de "Declaración de conflictos de interés" en las publicaciones o en la información institucional de los comités editoriales, como práctica de transparencia y rendición de cuentas.

La facultad reafirma su compromiso con la prevención, identificación y gestión ética y responsable de los conflictos de interés, en el marco de procesos editoriales integros, transparentes y orientados a fortalecer la confianza en la producción académica y científica.

12. Financiación, patrocinio y acceso abierto

En el proceso editorial de las revistas científicas OASIS, OPERA y ODEON; de las revistas de divulgación; de los libros de investigación y divulgación; y de las colecciones de tesis de maestría y doctorado de FIGRI, se mantiene un compromiso pleno con la transparencia, la integridad y el acceso al conocimiento. Todas las publicaciones se gestionan sin ánimo de lucro y se orientan a garantizar una diseminación responsable, ética y rigurosa de la producción académica.

12.1. Declaración de financiación y patrocinio

Los/as autores/as deberán declarar todas las fuentes de financiación o apoyo recibidas durante la investigación o el proceso editorial, incluyendo subvenciones, becas, contratos, apoyos logísticos o materiales, y cualquier forma de patrocinio.

La declaración debe especificar:

- Nombre completo de la entidad financiadora o patrocinadora.
- Número o código del proyecto o contrato, si aplica.
- Participación o grado de influencia del patrocinador en el diseño, recolección de datos, análisis o publicación.

Si la investigación no ha recibido financiación externa, deberá incluirse expresamente la frase: "La presente investigación no recibió financiación específica de agencias públicas, comerciales o sin ánimo de lucro."

La omisión o falsedad en esta declaración constituye una falta ética grave, conforme a las COPE *Guidelines on Funding and Acknowledgements* (2023).

12.2. Uso ético del patrocinio y apoyo institucional

En los casos de colaboración con entidades externas (organismos internacionales, agencias de cooperación, sector público o privado), los/as autores/as deben garantizar que:

- La participación del patrocinador no haya influido en el diseño, análisis o interpretación de los resultados.
- Los datos y conclusiones se presenten de manera honesta, completa y sin censura.
- El patrocinio se reconozca de forma transparente, sin fines promocionales ni publicitarios.

El incumplimiento de estas directrices se considerará una violación a la integridad científica y se tratará según los procedimientos éticos establecidos por las publicaciones de FIGRI.

13. Datos, materiales y reproducibilidad

En el proceso editorial de las revistas científicas OASIS, OPERA y ODEON; de las revistas de divulgación; de los libros de investigación y divulgación; y de las colecciones de tesis de maestría y doctorado de FIGRI, se fomenta la disponibilidad y correcta gestión de datos y materiales de investigación, con el fin de asegurar la verificabilidad y reproducibilidad de los resultados, elementos fundamentales para la integridad y calidad del conocimiento producido.

De acuerdo con las *Core Practices del Committee on Publication Ethics* (COPE), los Principios FAIR (*Findable, Accessible, Interoperable, Reusable*) y la Recomendación sobre Ciencia Abierta de la UNESCO (2021), los/as autores/as deberán garantizar que los datos, materiales y métodos que sustentan sus investigaciones puedan ser consultados, verificados y reutilizados por la comunidad científica, siempre que ello no vulnere derechos de privacidad, confidencialidad o propiedad intelectual.

13.1. Disponibilidad, reproducibilidad y principios FAIR

Los/as autores/as deberán incluir, al momento del envío, una Declaración de disponibilidad de datos, en la que se indique con claridad:

- Si los datos, códigos, cuestionarios, instrumentos u otros materiales están disponibles públicamente, y el repositorio o enlace DOI correspondiente.
- Si los datos son confidenciales o restringidos, señalando las razones (por ejemplo, cláusulas de privacidad, acuerdos institucionales o información sensible).
- Si los datos pueden compartirse previa solicitud razonable, indicando el contacto responsable.

FIGRI alienta a los/as autores/as a aplicar los principios FAIR, asegurando que los datos sean:

- Localizables: identificados mediante metadatos completos y un identificador persistente (DOI, Handle, etc.).
- Accesibles: disponibles en repositorios seguros, con condiciones claras de acceso y uso.
- Interoperables: compatibles con estándares internacionales de formato y descripción.

- Reutilizables: acompañados de licencias y documentación suficientes para su reutilización ética y científica.

Los manuscritos deberán describir con precisión el diseño metodológico, las fuentes de datos y los procedimientos analíticos, de modo que otros investigadores/as puedan replicar o verificar los resultados. Cuando sea posible, los/as autores/as deberán facilitar códigos de análisis, instrumentos o protocolos complementarios en anexos o repositorios digitales.

Al enviar un manuscrito, los/as autores/as declaran que los datos y materiales:

- Son auténticos, completos y se encuentran en su posesión o en el repositorio declarado;
- No han sido fabricados, manipulados ni alterados;
- Serán conservados durante un mínimo de cinco años después de la publicación, conforme a las recomendaciones de COPE y las OECD *Guidelines for Access to Research Data* (2017).

El Comité Editorial podrá solicitar acceso a los datos originales si existen dudas razonables sobre la validez de los resultados. La negativa injustificada para proveerlos podrá considerarse una falta ética grave.

13.2. Ética, confidencialidad y protección de datos

El acceso de datos debe equilibrar la transparencia científica con el respeto a los derechos humanos, la privacidad y la seguridad de los participantes. En consecuencia, los/as autores/as deberán:

- Anonimizar o codificar la información personal sensible antes de su difusión.
- Garantizar que la recolección de datos haya contado con consentimiento informado y aprobación de un comité de ética en investigación, cuando aplique.
- Cumplir con la Ley 1581 de 2012 (Colombia) y sus decretos reglamentarios sobre protección de datos personales.
- Evitar divulgar información que pueda poner en riesgo a comunidades, individuos o grupos vulnerables.

FIGRI se reserva el derecho de solicitar evidencia de las aprobaciones éticas o consentimientos informados antes de aceptar un manuscrito para publicación.

13.3. Procedimiento ante sospechas de manipulación o falsificación de datos

Cuando existan indicios de manipulación de datos, fabricación de resultados o inconsistencias graves entre la metodología y los hallazgos, la facultad aplicará los flujogramas del COPE para "Sospecha de datos fabricados o falsificados", siguiendo las etapas:

1. Evaluación inicial: el Editor/a o los revisores/as informan la sospecha al Comité Editorial.
2. Verificación preliminar: análisis de materiales y coherencia entre los resultados y los datos reportados.
3. Solicitud de aclaración: requerimiento formal a los/as autores/as para presentar documentación de respaldo (bases de datos, códigos, cuestionarios, etc.).
4. Determinación editorial: si se confirma la manipulación o falsificación, el manuscrito será rechazado o, si ya fue publicado, se iniciará un proceso de retractación o corrección.
5. Notificación institucional: los hallazgos podrán comunicarse a las instituciones de afiliación o financiadores, según la gravedad del caso.
6. Todas las decisiones serán registradas en el expediente editorial y notificadas formalmente a las partes involucradas.

Este procedimiento asegura la debida diligencia, trazabilidad y documentación exhaustiva de todas las acciones realizadas por el Comité Editorial.

13.4. Reutilización ética y preservación digital

Cuando se utilicen bases de datos de acceso abierto, los/as autores/as deberán:

- Respetar las licencias de uso y atribuir correctamente la fuente original.
- Citar el DOI o identificador persistente de los datos reutilizados.
- Abstenerse de combinar conjuntos de datos que permitan identificar individuos o grupos.
- Evitar interpretaciones engañosas o descontextualizadas del material reutilizado.

El incumplimiento de estas normas podrá dar lugar a correcciones, expresiones de preocupación o retractaciones, conforme a los procedimientos de esta política.

FIGRI mantiene un compromiso activo con la preservación digital a largo plazo de sus publicaciones. Todos los contenidos se almacenan en el repositorio institucional de la Universidad Externado de Colombia y en sistemas confiables de preservación electrónica, como *Open Journal Systems* (OJS), el inventario de publicaciones de FIGRI y el catálogo editorial de la Universidad, garantizando su accesibilidad, autenticidad, trazabilidad y protección futura.

14. Correcciones, expresiones de preocupación y retractaciones

Las revistas, libros y colecciones de tesis de maestría y doctorado de FIGRI asumen el compromiso ético y científico de salvaguardar la integridad del registro académico, asegurando que todas las publicaciones presenten información precisa, verificable y alineada con los estándares internacionales de honestidad y transparencia editorial.

El Comité Editorial aplicará los principios, criterios y procedimientos definidos en las directrices sobre retractaciones del COPE, los cuales orientan la adopción de acciones correctivas como correcciones, expresiones de preocupación o retractaciones, en los casos en que se detecten errores sustanciales, omisiones significativas o conductas inadecuadas en manuscritos ya publicados.

14.1. Tipología de acciones postpublicación

En los procesos editoriales de FIGRI se distinguen tres mecanismos principales de corrección del registro académico:

- Corrección: se utiliza para enmendar errores menores que no afectan los resultados ni las conclusiones del manuscrito.
- Expresión de preocupación: se emite cuando existen indicios razonables de una posible irregularidad ética o científica, mientras se lleva a cabo una investigación institucional o externa.
- Retractación: se publica cuando se comprueba que el manuscrito contiene errores graves, plagio, manipulación o falsificación de datos, duplicación o cualquier otra forma de mala conducta científica que invalide sus conclusiones o vulneran la integridad del proceso editorial.

14.2. Procedimiento general ante errores o irregularidades

El Comité Editorial aplicará el siguiente protocolo, basado en los flujogramas de COPE para casos de posibles irregularidades éticas en manuscritos publicados:

1. Notificación inicial: cualquier parte (autor/a, lector/a, revisor/a o editor/a) puede reportar una irregularidad.
2. Evaluación preliminar: el editor/a en jefe analiza la evidencia y decide si se requiere acción inmediata o investigación.
3. Solicitud de aclaración: se pide una respuesta formal a los autores/as implicados/as, con documentación de respaldo.
4. Deliberación colegiada: el Comité Editorial determina si se trata de un error menor, un error sustancial o una falta comprobada.
5. Medidas editoriales:

- Corrección, si el error no afecta la validez académica o científica.
 - Expresión de preocupación, si la evidencia es parcial o la investigación está en curso.
 - Retractación, si se confirma una falta grave o fraude.
6. Comunicación institucional: se informará a las instituciones de afiliación o financiadores cuando exista mala conducta comprobada.
7. Publicación de la resolución: la decisión será publicada de manera visible y permanente en el sitio web de la revista, vinculada al DOI original.
8. Todas las decisiones serán registradas en el expediente editorial y notificadas formalmente a las partes involucradas.

14.3. Criterios para la publicación de una corrección

- Corrección: se publicará cuando el error no modifique las conclusiones principales y contribuya a la precisión del registro académico.
- Expresión de preocupación: se utilizará cuando haya indicios de irregularidad pero la investigación aún no haya concluido o existan pruebas insuficientes.
- Retractación: se emitirá cuando se comprueben casos de plagio, falsificación, publicación redundante, violación ética o manipulación de datos.

Cada documento deberá indicar claramente el motivo, la fecha y la autoridad editorial responsable, estar vinculado al DOI original y conservarse en los registros digitales e indexaciones correspondientes.

14.4. Casos de falta de cooperación y reversión

Si los autores/as no responden a las solicitudes o se niegan a colaborar, el Comité Editorial seguirá el protocolo de COPE para autores/as que no responden ante señalamientos de mala conducta, pudiendo proceder con una retractación editorial justificada y notificando a las instituciones de afiliación o financiadores.

En caso de demostrarse posteriormente que una retractación fue injustificada, se emitirá una nota de reversión o rectificación de retractación, conforme a las recomendaciones de COPE, restableciendo la validez del manuscrito.

Todas las correcciones, expresiones de preocupación y retractaciones se conservarán de forma permanente en el repositorio institucional de la Universidad Externado de Colombia y permanecerán vinculadas al DOI original. Esta preservación se realizará conforme a las disposiciones establecidas en el apartado 17 ([Preservación y custodia de la información editorial](#)), garantizando la trazabilidad, accesibilidad y transparencia del registro académico.

15. Quejas, apelaciones y disputas editoriales

Las revistas, libros y colecciones de tesis de maestría y doctorado de FIGRI, reconocen el derecho de todos/as los/as actores en el proceso editorial (autores/as, editores/as, evaluadores/as, revisores/as, miembros de comités editoriales, equipos de apoyo editorial, entre otros) a presentar quejas, apelaciones o reclamaciones relacionadas con decisiones, procedimientos o conductas que consideren injustas, incorrectas o contrarias a la ética editorial.

En este marco, se entiende por quejas las inconformidades respecto del proceso editorial; por apelaciones, las solicitudes de revisión de decisiones previamente adoptadas; y por disputas, los conflictos entre actores editoriales.

Estas solicitudes serán atendidas con imparcialidad, confidencialidad y diligencia, de acuerdo con las directrices del COPE para el manejo de quejas y apelaciones. Este procedimiento tiene como finalidad garantizar el debido proceso, la transparencia y el respeto mutuo en todas las etapas editoriales, sin que ello implique la reapertura de evaluaciones ya concluidas, salvo cuando existan evidencias fundadas de error, conflicto de interés o vulneración de principios éticos.

15.1. Tipología de reclamaciones

En el marco de la presente se reconocen los siguientes tipos de reclamaciones:

1. Apelaciones de decisiones editoriales: revisión de decisiones de rechazo, revisión adicional o aceptación condicionada.
2. Quejas sobre el proceso editorial: observaciones sobre demoras injustificadas, errores de comunicación o incumplimiento de procedimientos.
3. Denuncias por conducta inadecuada: comportamientos poco éticos o irrespetuosos por parte de autores/as, revisores/as, editores/as, equipo de apoyo editorial.
4. Disputas entre partes: conflictos entre coautores/as, revisores/as o miembros del equipo editorial en el contexto de un proceso de evaluación o publicación.

15.2. Procedimiento general para quejas y apelaciones

1. Presentación: la persona interesada deberá enviar su solicitud al editor/a en jefe por escrito o al correo electrónico institucional correspondiente, detallando el motivo, la decisión o procedimiento cuestionado y la evidencia que respalde su caso.
2. Evaluación inicial: el editor/a en jefe verificará la pertinencia, fundamento de la solicitud y las respectivas evidencias.

3. Revisión colegiada: si procede, el caso será analizado por miembros del Comité Editorial no implicados. Este podrá solicitar opiniones a revisores/as externos o un tercer evaluador independiente.
4. Decisión y comunicación: la resolución será comunicada por escrito a las partes en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la recepción formal de la solicitud, especificando las razones y las medidas adoptadas.
5. Registro: toda actuación se documentará en el expediente editorial para garantizar la trazabilidad.

Cuando la solicitud corresponda a una apelación de decisión editorial, el procedimiento incluirá una revisión formal del manuscrito y podrá derivar en la ratificación, modificación o revocación de la decisión inicial. La respuesta emitida por el Comité Editorial será final e inapelable.

15.3. Procedimiento para denuncias de conducta inadecuada

Las denuncias por comportamiento poco ético o impropio, como lenguaje ofensivo; uso indebido de información confidencial; sesgo deliberado o conflicto de interés no declarado, serán tramitadas conforme al protocolo de COPE para alegaciones de mala conducta.

El procedimiento contempla:

1. Recepción y registro de la denuncia con la respectiva evidencia.
2. Verificación preliminar para determinar si la acusación es creíble y sustentada.
3. Notificación a las partes implicadas, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para responder.
4. La evaluación será colegiada y las medidas adoptadas deberán ser proporcionales a la gravedad de la falta y a la evidencia disponible, en coherencia con los principios del debido proceso. Estas medidas podrán incluir una advertencia formal, la exclusión temporal o permanente del banco de revisores/as, o la notificación a las instituciones de afiliación o financiadores, según corresponda.
5. Comunicación final a las partes y archivo del caso en el expediente editorial.

15.4. Resolución de disputas entre las partes

Los conflictos entre coautores/as, revisores/as o miembros del equipo editorial serán gestionados por el Comité Editorial como instancia de mediación neutral, siguiendo las directrices de COPE para disputas entre autores/as o entre autores/as y otros actores del proceso editorial.

En caso de que no se alcance una solución a nivel interno, podrá solicitarse la intervención de las instituciones de afiliación o de los financiadores, o de un organismo externo especializado en ética editorial. Durante la tramitación del caso, el manuscrito involucrado permanecerá suspendido hasta que se adopte una resolución definitiva.

15.5. Quejas de lectores/as o terceros

Los lectores/as, revisores/as u otras personas externas podrán presentar observaciones o solicitudes de corrección sobre manuscritos ya publicados, siempre que estén sustentadas en evidencia verificable (errores metodológicos, plagio, conflictos de interés no declarados, etc.).

Estas situaciones se tramitarán conforme al procedimiento establecido en el 14 ([Correcciones, expresiones de preocupación y retractaciones](#)).

15.6. Registro y mejora continua

Todas las quejas, apelaciones y disputas serán registradas en el expediente editorial y archivadas con fines de trazabilidad.

El Comité Editorial realizará revisiones periódicas para identificar tendencias, fortalecer los protocolos internos y garantizar la mejora continua de los procesos y tiempos de respuesta.

16. Propiedad intelectual y derechos de autor

El proceso editorial de las revistas, libros y colecciones de tesis de maestría y doctorado de FIGRI se rigen por el principio de respeto a la autoría y al uso responsable de los contenidos, garantizando la protección de los derechos de autor y de propiedad intelectual tanto de los/as autores/as como de terceros cuyos materiales sean citados, reproducidos o adaptados en sus publicaciones.

Esta política se fundamenta en la Ley 23 de 1982, la Decisión Andina 351 de 1993 y las disposiciones institucionales de la Universidad Externado de Colombia en materia de propiedad intelectual, derechos de autor y acceso abierto. FIGRI promueve la publicación en acceso abierto para sus revistas científicas y de divulgación, así como para algunos libros de investigación, divulgación y colecciones de tesis de maestría y doctorado, en consonancia con la Política Nacional de Ciencia Abierta 2022-2031 del MinCiencias. Esta política define la Ciencia Abierta como el conjunto de prácticas que permiten que el conocimiento científico sea disponible, accesible y reutilizable para todos/as, promoviendo la colaboración científica, el intercambio ético de datos e información y la transparencia en la comunicación del conocimiento.

El compromiso con la Ciencia Abierta se materializa en la promoción del acceso libre, la correcta atribución de autorías y el respeto por las condiciones de uso establecidas por los/as autores/as y la Universidad, garantizando un equilibrio entre la difusión del conocimiento y la protección de los derechos intelectuales.

16.1. Derechos de los/as autores/as

Al ser aceptado un manuscrito para publicación:

- Revistas científicas (OASIS, OPERA, ODEON) y revistas de divulgación de FIGRI):

Los/as autores/as conservan la titularidad plena de sus derechos morales y patrimoniales sobre la obra, otorgando a la revista una licencia no exclusiva para su publicación, distribución, comunicación pública y preservación digital. Esta licencia permite a los/as autores/as difundir su obra en repositorios institucionales, bases de datos académicas, redes científicas o páginas personales, siempre que se cite la fuente original y se respeten las condiciones de la licencia de la revista.

- Libros de investigación y divulgación de FIGRI:

La publicación de libros se realiza bajo autorización por licencias de uso o a través de un Contrato de Edición, en el cual los/as autores/as entregan su obra en forma exclusiva a la Universidad para su publicación, distribución y divulgación en los formatos acordados (impreso, digital, e-book, PDF o similares). La Universidad garantiza la protección de los derechos morales de los/as autores/as y el cumplimiento de las condiciones contractuales sobre tirajes, reimpresiones, regalías y coediciones. Según el proyecto editorial y los acuerdos específicos, los libros pueden ser de acceso abierto o distribución restringida, siempre respetando los derechos de autor y las disposiciones institucionales de la Universidad Externado de Colombia.

En todos los casos, FIGRI asegura que las publicaciones cumplan con la legislación vigente en materia de derechos de autor, la Política Editorial de la Universidad y las cláusulas específicas de cada Contrato de Edición, garantizando un equilibrio entre la difusión del conocimiento y la protección de los derechos de los/as autores/as.

16.2. Licencia de publicación, uso y acceso abierto

Los contenidos publicados por FIGRI, incluidos artículos, reseñas, capítulos y libros de investigación o divulgación, se distribuyen bajo diferentes modalidades de licencia, de acuerdo con la naturaleza y propósito de cada publicación.

Las revistas científicas y de divulgación de FIGRI adoptan la licencia internacional [Creative Commons Atribución–No Comercial–Compartir Igual 4.0](#) (CC BY-NC-SA 4.0), la cual permite la lectura, descarga, copia, distribución y adaptación de los contenidos con fines académicos y no comerciales, siempre que se reconozca adecuadamente la autoría, se cite la fuente original y las obras derivadas se compartan bajo la misma licencia.

En el caso de los libros de investigación y divulgación, así como en las colecciones de tesis de maestría y doctorado, FIGRI podrá optar por publicar bajo licencias Creative Commons o bajo modelos comerciales con acceso restringido, según la naturaleza de la obra, los acuerdos editoriales y las políticas institucionales.

El acceso a las publicaciones de FIGRI está disponible en los siguientes portales:

- Portal de publicaciones de FIGRI:
<https://www.uexternado.edu.co/cipe/publicaciones-2/>
- Catálogo general de publicaciones de la Universidad Externado de Colombia:
<https://publicaciones.uexternado.edu.co/>
- Portal institucional de acceso abierto:
<https://publicaciones.uexternado.edu.co/acceso-abierto.html>
- Revistas OASIS, OPERA y ODEON:
<https://www.uexternado.edu.co/cipe/publicaciones/revistas-open-access/>

16.3. Uso de materiales de terceros

Los/as autores/as son responsables de obtener los permisos y autorizaciones necesarios para reproducir figuras, tablas, fotografías, ilustraciones u otros materiales protegidos por derechos de autor incluidos en sus manuscritos. Estos materiales deberán:

- Contar con la autorización correspondiente o estar amparados por una excepción legal que permita su uso sin vulnerar los derechos de autor.
- Estar correctamente citados, indicando la fuente y la licencia de origen.
- Ser compatibles con la licencia bajo la cual se publicará el manuscrito.

El Comité Editorial podrá solicitar, en cualquier etapa del proceso editorial, las evidencias que respalden dichas autorizaciones. El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a la suspensión del proceso editorial, al rechazo o al retiro del manuscrito, según la gravedad del caso.

17. Preservación y custodia de la información editorial

FIGRI y sus publicaciones garantizan la preservación, trazabilidad, confidencialidad e integridad de toda la información generada durante el proceso editorial. Esta gestión tiene como propósito asegurar la conservación sistemática del expediente editorial, así como la verificación y transparencia de las decisiones adoptadas en cada etapa del proceso.

El expediente editorial comprende la correspondencia con autores/as y revisores/as, los informes de evaluación, las versiones del manuscrito, las decisiones editoriales y toda la documentación administrativa asociada. Este expediente tiene carácter confidencial y solo podrá ser consultado por el equipo editorial autorizado o, de forma excepcional, por las instancias institucionales competentes en ética e integridad académica.

Las revistas, libros y colecciones de tesis de maestría y doctorado de FIGRI implementarán medidas técnicas y procedimentales que garanticen la preservación digital a largo plazo de los contenidos publicados y sus metadatos, en coherencia con las políticas institucionales de archivo, gestión documental y acceso abierto. Asimismo, se mantendrán copias de respaldo y sistemas de almacenamiento seguros, que aseguren la disponibilidad, trazabilidad y recuperación de la información en caso de pérdida, daño o actualización tecnológica.

La información interna de los procesos editoriales no será de acceso público; sin embargo, los resultados de las decisiones postpublicación, como correcciones, retractaciones o comunicados oficiales, se podrán divulgar de forma transparente y verificable en los canales oficiales, en cumplimiento de los principios de integridad y confianza del registro académico.

El tiempo mínimo de conservación de los expedientes editoriales será de cinco (5) años contados a partir de la fecha de publicación, conforme a los estándares internacionales de preservación y archivo editorial.

18. Disposiciones generales y vigencia de la política

La Política de Ética y Buenas Prácticas Editoriales constituye el marco normativo integral que regula los principios, procedimientos y responsabilidades éticas de las revistas científicas OASIS, OPERA y ODEON, así como de las revistas de divulgación, los libros de investigación y divulgación y las colecciones de tesis de maestría y doctorado de FIGRI.

Esta política se aplica a todas las etapas del proceso editorial, desde la recepción de manuscritos hasta la postpublicación, y es de obligatorio cumplimiento para autores/as, editores/as, evaluadores/as y revisores/as, comités editoriales, equipos de apoyo editorial.

18.1. Autoridad responsable

La implementación, supervisión y cumplimiento de esta política corresponde al editor/a en jefe de las revistas, libros y colecciones de tesis de maestría y doctorado de FIGRI, en coordinación con el Comité Editorial y bajo la orientación general de la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales.

El editor/a en jefe será responsable de:

- Garantizar que todos los procedimientos editoriales se ajusten a las normas aquí establecidas.
- Resolver los casos éticos conforme a los protocolos del *Committee on Publication Ethics* (COPE) y las políticas o lineamientos institucionales de la Universidad Externado de Colombia.
- Mantener el expediente editorial, en colaboración con la Asistente de Coordinación y Editorial, asegurando el registro y archivo sistemático de todas las decisiones, comunicaciones y documentos oficiales.
- Coordinar con las instancias institucionales competentes cuando un caso requiera revisión externa o intervención legal.

Estas funciones complementan las disposiciones internas de la facultad sobre integridad académica y garantizan la alineación de las publicaciones de FIGRI con los estándares internacionales de ética y publicación científica.

18.2. Difusión y cumplimiento

La versión vigente de esta política será de acceso público y permanente en el portal oficial de las publicaciones de FIGRI. Su conocimiento y aceptación serán requisito para participar en cualquier etapa del proceso editorial.

El envío de un manuscrito implica la aceptación expresa de las normas aquí establecidas. El incumplimiento podrá dar lugar a medidas proporcionales según la naturaleza de la falta, incluyendo la suspensión del proceso editorial, la exclusión de revisores/as o, en casos graves, la retractación de manuscritos o materiales.

18.3. Revisión, aprobación y entrada en vigor

La Facultad se compromete a realizar la revisión y actualización periódica de la presente política, de acuerdo con la evolución de las prácticas editoriales, los avances en ética, ciencia abierta y publicación responsable, así como las nuevas disposiciones institucionales, nacionales e internacionales en materia de buenas prácticas editoriales. Toda modificación deberá registrarse con su número de versión, fecha y acta de aprobación correspondiente.

La responsabilidad de la revisión y actualización recaerá en los Comités Editoriales de las revistas, libros y colecciones de tesis de maestría y doctorado de la facultad, y su aprobación corresponderá al Comité del Pilar Transformativo y/o al Consejo de Facultad, según proceda.

La Política de Ética y Buenas Prácticas Editoriales de la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relacionales Internacionales – FIGRI fue aprobada el 12 de noviembre de 2025 por el Comité del Pilar Transformativo, mediante Acta No. 11, y entra en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

18.4. Declaración final

Con esta política, las revistas científicas OASIS, OPERA y ODEON, junto con las revistas, libros de divulgación e investigación y colecciones de tesis de maestría y doctorado de FIGRI, reafirman su compromiso con la ética académica, la transparencia editorial, la responsabilidad social del conocimiento y la promoción del acceso abierto, consolidando su papel como publicaciones de referencia en los campos de las finanzas, el gobierno y las relaciones internacionales.

19. Referencias

Budapest Open Access Initiative. (2002). Read the Budapest Open Access Initiative. <https://www.budapestopenaccessinitiative.org/read>

Committee on Publication Ethics (COPE). (2023). COPE Code of Conduct. <https://publicationethics.org/membership/code-of-conduct>

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (MinCiencias). (2022). Política Nacional de Ciencia Abierta 2022-2031 (Resolución 0777 de 2022). https://minciencias.gov.co/sites/default/files/politica_nacional_de_ciencia_abierta_-2022_-version_aprobada.pdf

Plan S. (2018). *Making full and immediate open access a reality*. <https://www.coalition-s.org>

Singapore Statement on Research Integrity. (2010). Singapore statement on research integrity. <https://www.wcrif.org/guidance/singapore-statement>

Universidad Externado de Colombia. (2014). Política editorial de la Universidad Externado de Colombia. https://publicaciones.uexternado.edu.co/media/guias/politica_editorial.pdf

Universidad Externado de Colombia. (2025). Política sobre el uso de inteligencia artificial en los procesos editoriales y académicos de las revistas y libros de la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales – FIGRI.