



MANUAL PARA EL ENVÍO DE ARTÍCULOS A LA REVISTA *CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN* A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN EDITORIAL OPEN JOURNAL SYSTEM (OJS)

Los autores deben enviar sus artículos de investigación mediante la plataforma web de la revista. Es importante señalar que la Revista Contaduría y Administración no publica revisiones de literatura, estudios de caso o locales (por Estado, Municipio o ciudad), trabajos exploratorios, descriptivos y/o de alcance correlacional. Para el envío de artículos es necesario seguir los siguientes pasos:

Primero, ingrese al sitio: <https://www.cya.unam.mx/index.php/cya/about/submissions>.



Es necesario que cada autor se registre solo una vez para la generación de claves, lo que permitirá enviar artículos a esta publicación además de darle seguimiento al estatus de sus envíos. Si pierde acceso a su cuenta tendrá que enviar un mensaje al correo revista_cya@fca.unam.mx para solicitar una nueva contraseña.

Segundo, Si el autor no tiene una cuenta, dar clic en [Registrarse](#).

Registrarse

Por favor, llene los campos con asterisco (*), pues son necesarios para realizar su registro.



Registrarse

PERFIL	ENTRAR
Nombre *	Correo electrónico *
Apellidos	Nombre usuario *
Afiliación *	Contraseña *
País *	Repita la contraseña *

Asimismo, tendrá que clicar en el Captcha **No soy un robot** y aceptar los términos de la declaración de privacidad.

Una vez que ha llenado todos los campos, de clic en [Registrarse](#). En seguida, le aparecerá el registro completado.

☐ Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la declaración de políticas.

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

☐ Sí, me gustaría que me contactaran para revisar artículos de esta revista.

☐ No soy un robot 

Registrarse

Tercero, al momento de completar su registro como nuevo usuario, se visualizará la opción *Realizar un nuevo envío*, dar clic para iniciar el proceso del envío del artículo.



Registro completo

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

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

Esto lo llevará directamente a la sección **“Enviar un artículo”**, apartado 1. **“Inicio”**.

Apartado 1. “Inicio”

Es necesario responder todos los campos de este apartado y marcar todas las casillas . Una vez completado los campos, dar clic en **Guardar y continuar**. En seguida se desplegará el apartado 2. **“Cargar el envío”**.

Enviar un artículo

1. Inicio

2. Cargar el envío

3. Introducir los metadatos

4. Confirmación

5. Sigüientes pasos

Idioma del envío

Español (España) ▼

Se aceptan envíos en varios idiomas. Elija el idioma principal del envío desde el menú desplegable de arriba. *

Política de sección

En la redacción de los estudios se recomienda seguir el esquema general de los trabajos de investigación:

- Título del trabajo en el idioma del texto y su versión inglesa.
- Nombre e institución de los autores, dirección postal y correo electrónico.
- Resumen en español e inglés de 100-150 palabras.
- 3-5 palabras clave en español y en su versión en inglés, separadas por punto y coma.
- Introducción, antecedentes y objetivos, métodos, materiales empleados y fuentes.
- Resultados y discusión de los mismos.
- Conclusiones finales.
- Referencias.
- Podrán añadirse apéndices si fuera necesario.

Requisitos de envío

Antes de continuar debe leer y confirmar que ha completado los requisitos siguientes.

☐

Este trabajo es original, inédito y muestra resultados de investigación no publicados aun; asimismo no se ha enviado ni se enviará a otra revista para su publicación, salvo que no sea aceptada para su publicación en Contaduría y Administración.

☐ El envío de un manuscrito no obliga al Director Editorial o al Comité Editorial a realizar su publicación.

☐ El texto cumple con los requisitos bibliográficos y de estilo indicados en las Guías para autores

☐

Ninguno de los datos presentados en este trabajo ha sido plagiado, inventado, manipulado o distorsionado. Los datos originales se distinguen claramente de los ya publicados.

☐

El autor cede los derechos de publicación a la Revista. Para ello es necesario enviar el formato [Formulario de Declaración de Autoría, Buenas Prácticas y Cesión de Derechos](#).

Comentarios para el editor/a

  **B** *I* U      

Aceptar la declaración de derechos de autor

©2018, Facultad de Contaduría y Administración, Universidad Nacional Autónoma de México. Reservados todos los derechos. La publicación del artículo en versión impresa y digital implica la cesión total de los derechos de propiedad (copyright) a Contaduría y Administración. La revista se reserva el derecho para la reproducción total o parcial del trabajo en otros medios impresos, electrónicos o cualquier otra alternativa, pero reconociendo siempre su autoría.

Licencia para Contenidos Publicados

Salvo indicación contraria, todos los contenidos de la edición electrónica de la revista se distribuyen bajo una licencia de uso y distribución "Creative Commons Reconocimiento 4.0 Internacional" (CC-by). Usted es libre de copiar, distribuir, transmitir y adaptar el trabajo. Debe atribuir el trabajo de la manera especificada por el autor o licencia Creative Commons. Puede consultar desde aquí la [versión informativa](#) de la licencia. Esta circunstancia ha de hacerse constar expresamente de esta forma cuando sea necesario.



Licencia para Metadatos

Los metadatos de los artículos publicados por Contaduría y Administración son de dominio público, mediante la renuncia de todos los derechos de la editorial a la obra, bajo la ley de derecho de autor en el mundo, incluidos todos los derechos y conexos, en la medida en que lo permita la ley. Usted puede copiar, modificar y distribuir los metadatos, incluso con fines comerciales, todo sin pedir permiso.



☐ Estoy de acuerdo en cumplir los términos de la declaración de derechos de autor.

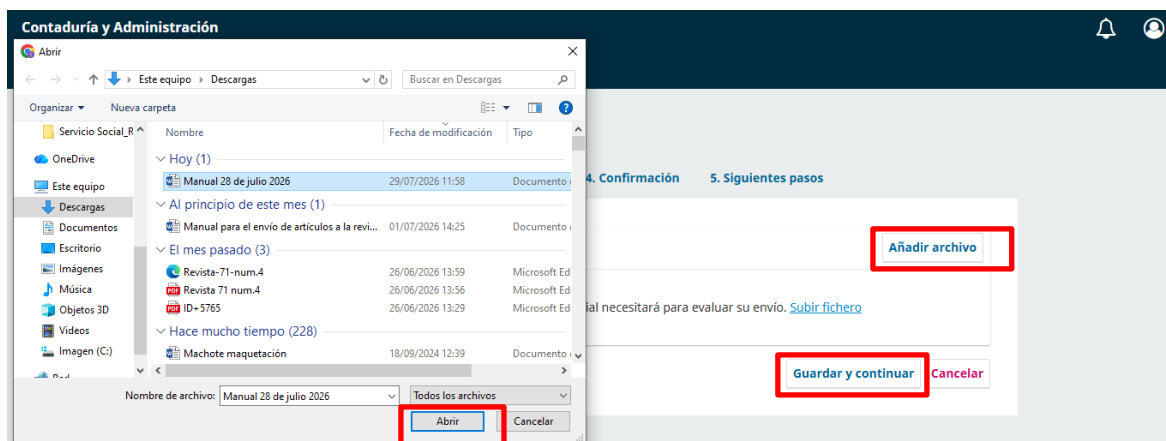
☐ Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

Guardar y continuar

Cancelar

Apartado 2: “Cargar el envío”

- A. Para subir el artículo haga clic en **Añadir archivo** para abrir una ventana donde localizará el documento en el disco duro de su computadora.
- B. Localice el manuscrito que desea subir (puede ser en formato Word o Pdf), selecciónelo y de clic en **Abrir**, de esta forma se adjuntará el documento desde su computadora al sitio de la revista.
- C. Finalice presionando el botón **Guardar y continuar**.



- D. Después aparecerá una pregunta para determinar el tipo de archivo que usted está enviando. Dar clic en **Texto del artículo** o, de no ser el caso, el botón **Otro**, para poder elegir la opción correspondiente.



Una vez completado los campos, dar clic en **Guardar y continuar**. Esto lo llevará directamente al apartado 3. “Introducir los metadatos”.

Apartado 3. “Introducir los metadatos”

Es necesario responder todos los campos de este apartado, según la información correspondiente.

Una vez completado los campos, dar clic en **Guardar y continuar**. En seguida se desplegará el apartado 4. “**Confirmación**”.

Contaduría y Administración



[← Volver a Envíos](#)

Enviar un artículo

[1. Inicio](#) [2. Cargar el envío](#) [3. Introducir los metadatos](#) [4. Confirmación](#) [5. Sigüientes pasos](#)

Prefijo

Ejemplos: un/una, el/la

Título *

Subtítulo

Resumen *



Autoría y colaboradores/as

Añadir colaborador/a

Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto principal	En listas de navegación
No hay artículos				

Mejoras adicionales

Asuntos

Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

English

Disciplina(s)

Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

English

Disciplina(s)

Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

English

Palabras clave *

Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

English

Citas *

Guardar y continuar

Cancelar

Apartado 4: “Confirmación”

Leer atentamente el contenido de este apartado y dar clic en **Finalizar envío**.



Leer nuevamente el contenido de la opción que se despliega y si está de acuerdo, dar clic en **Aceptar**.



Una vez completado el envío, se mostrará la pantalla presentada a continuación, en la que se indica la confirmación del correcto envío de su artículo.

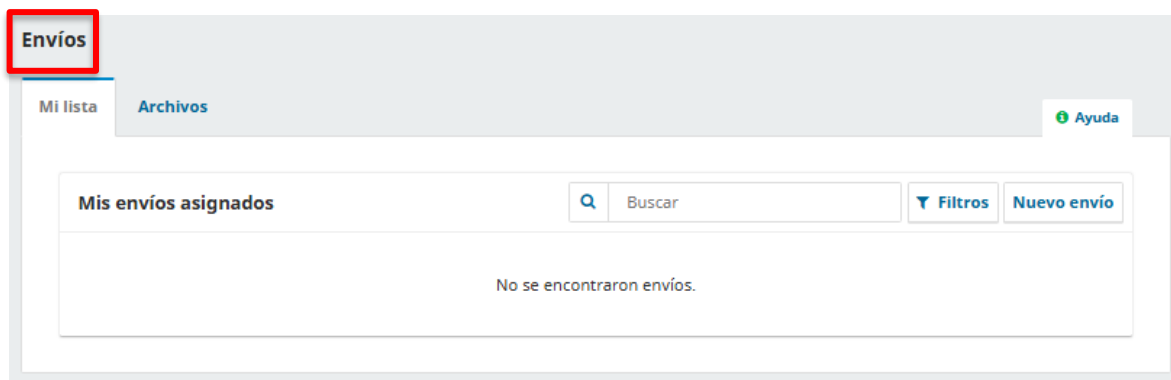


*Nota importante: En caso de contar con una cuenta en el sistema de gestión editorial, deberá ir a la sección de **“Envíos”** del sitio web de la revista y dar clic en **“Ir a Iniciar sesión”**.



Al dar clic en **“Ir a Iniciar sesión”** se desplegará la sección **“Entrar”**. Es necesario, llenar todos los campos, resolver el captcha y dar clic en **Entrar**.

Después de dar clic en **Entrar**, se desplegará la sección de **“Envíos”**. Una vez que se despliega esta sección dar clic en **Nuevo envío** para realizar el envío de un nuevo artículo.



Una vez ubicado en la sección de nuevo envío, consultar el presente manual a partir del **Tercer** paso, página 3.

Agradecemos su interés por publicar en Contaduría y Administración