



Checklist editorial

Verifique cada punto antes de enviar o aprobar

Use esta lista como control de calidad de su próxima publicación.

Un artículo listo para publicar marca todas las casillas.

Contenido y estructura

- ☐ Título claro y específico (máx. ~12 palabras).
- ☐ Sumilla de 3–4 líneas que anticipa el aporte.
- ☐ Parte de un hecho, norma o pronunciamiento reciente.
- ☐ Ofrece análisis propio, no una mera reseña.
- ☐ Desarrollo organizado con subtítulos.
- ☐ Conclusión con toma de posición clara.

Fuentes y rigor

- ☐ Mínimo tres fuentes verificables.
- ☐ Referencias en formato APA.
- ☐ Citas normativas con norma, artículo y fecha.
- ☐ Cuadros y gráficos con su fuente al pie.
- ☐ Sin afirmaciones sin respaldo verificable.

Estilo

- ☐ Redacción directa, oraciones afirmativas, sin muletillas.
- ☐ Subtítulos en negrita; sin mayúsculas sostenidas.
- ☐ Siglas definidas en el primer uso.
- ☐ Bloques de 4–6 líneas; sin párrafos excesivamente largos.

Formato y envío

- ☐ Extensión entre **700 a 1,000 palabras** (aplicables para artículos de opinión o análisis breves de un tema en específico); entre **1,200 a 2,500 palabras** (aplicable para artículos académicos); o entre **2500 a 4000 palabras** (aplicable para artículos científicos)
- ☐ Documento editable (Word / Google Docs).
- ☐ Datos del autor y reseña (hasta 100 palabras).
- ☐ Declaración de originalidad firmada.
- ☐ Autorización de publicación firmada.

Verificación editorial (uso interno)

- ☐ Revisión humana experta realizada.
- ☐ Contenido asistido por IA verificado en plazos, derogaciones y normas conexas.
- ☐ Sin conflictos de interés no declarados.
- ☐ Estado actualizado en el flujo (borrador → en revisión → aprobado).