


# Flujo del Proceso de Gestión Editorial


 Editor, Co-Editor,  
Asistente Editorial


 Autor


 Ediciones  
Unisalle


 Revisor


1 Preparación y envío  
del manuscrito 


2 Recepción del  
manuscrito 


3 Asignación de  
consecutivo  
interno 


4 Respuesta de  
recibido al  
autor 


5 Revisión  
preliminar del  
manuscrito 

6 Análisis de  
similitud  
(iThenticate) 

7 Búsqueda y  
selección de  
revisores (Scopus o  
Web of Science) 

8 Envío del  
manuscrito a  
revisión 

9 Evaluación  
del  
manuscrito 

10 Comunicación de la  
decisión (rechazado  
o aceptado con  
correcciones) 


# Flujo del Proceso de Gestión Editorial


 Editor, Co-Editor,  
Asistente Editorial


 Autor


 Ediciones  
Unisalle


 Revisor


**11** Corrección del  
manuscrito 


**12** Envío del  
manuscrito  
corregido 

**13** Revisión final  
del  
manuscrito 


**14** Comunicación  
de la decisión  
(aceptado) 



**15** Envío a  
corrección de  
estilo 


**16** Corrección de  
estilo 

**17** Revisión de la  
corrección de  
estilo 

**18** Publicación  
Online First 

**19** Diagramación 

**20** Publicación de  
la diagramación   


**21** Revisión de la  
diagramación 

**22** Publicación  
definitiva 