

## Tutorial

### Entrega de evaluación de manuscrito para publicación con la Editorial Unimagdalena a través de la plataforma Open Monograph Press (OMP)

Estimado (a) evaluador (a),

Para entregar la evaluación del manuscrito asignado a través de la plataforma OMP, siga las instrucciones descritas a continuación:

1. Creación de usuario como evaluador:

Una vez usted haya aceptado la invitación como par evaluador, el equipo de trabajo de la Editorial Unimagdalena, creará un usuario con sus datos de contactos: nombres y apellidos, filiación y correo electrónico.

Nota: A su correo llegará una notificación de [editorial@unimagdalena.edu.co](mailto:editorial@unimagdalena.edu.co) con el usuario y contraseña asignado para ingresar a la plataforma a través del enlace proporcionado <<https://sistemaeditorial.unimagdalena.edu.co/index.php/UMEditorial/login?source=%2Findex.php%2FUMEditorial%2Fsubmissions>>

2. Una vez haya ingresado al panel de control, ubique el nombre del manuscrito y seleccione la opción «Ver».

3. En el primer paso (1. Solicitud), descargue el documento de la obra a evaluar y el formato dispuesto por la editorial para realizar dicha labor. Una vez descargados, vuelva al panel de control y cierre la sesión (también puede permanecer abierta).

Título de libro

Envío de prueba

Descripción

Texto

Tipo de revisión

Revisor/a anónimo / Autor/a anónimo

Revisar archivos

1162

Archivo+prueba+1.docx

July 31, 2025

Formato de evaluación de pares externos

1066

Archivo prueba 1.docx

July 15, 2025

Manuscrito de libro

[Ver todos los detalles del envío](#)

Acerca de las fechas límite

2025-08-24

2025-09-21

Fecha de envío del manuscrito

Fecha límite entrega de evaluación

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

Continuar con Paso #2

Envíos

Mi lista

1

Archivado

113

Asignación de revisión

Envío de prueba

Plazo de respuesta: 2025-09-21    Plazo de revisión: 2025-09-21

El revisor/a ha superado la fecha límite de respuesta.

Ver

Change Language

English

✓ Español

Actualmente está conectado como

evaluadordprueba2

[Cerrar sesión como evaluadordprueba2](#)

Cerrar sesión

Cerrar sesión como evaluadordprue...

4. Cuando haya terminado de revisar y evaluar la obra, así como diligenciar el formato de evaluación, ingrese nuevamente a la plataforma con su usuario y contraseña. Siga las indicaciones de los dos incisos anteriores. Nuevamente en el paso 1 (solicitud), acepte la política de datos y continúe con el paso #2.

**Título de libro**  
Envío de prueba

**Descripción**  
Texto

**Tipo de revisión**  
Revisor/a anónimo / Autor/a anónimo

**Revisar archivos** Q Buscar

1162	Archivo+prueba+1.docx	July 31, 2025	Formato de evaluación de pares externos
1066	Archivo prueba 1.docx	July 15, 2025	Manuscrito de libro

[Ver todos los detalles del envío](#)

**Acerca de las fechas límite**

2025-08-24	2025-09-21
Fecha de envío del manuscrito	Fecha límite entrega de evaluación

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

**Continuar con Paso #2**

5. En el segundo paso (2. Directrices), lea las directrices para el evaluador y continúe con el siguiente paso.

**Revisión: Envío de prueba**

1. Solicitud   **2. Directrices**   3. Descarga y revisión   4. Finalización

**Antes de continuar con el paso 3, tenga en cuenta estas observaciones:**

1. Tanto el archivo de la obra evaluada como el formato de evaluación deben ser cargados en el apartado "Archivos del revisor/a". El formato de evaluación debe estar completamente diligenciado y con firma digital.
2. Adicionalmente, debe cargar los siguientes documentos escaneados para llevar a cabo el proceso de pago: copia de cédula de ciudadanía, RUT firmado y actualizado (con fecha de generación 2025, este proceso lo puede realizar en la página web de la DIAN) y certificación de su cuenta bancaria.
3. Si tiene algún comentario adicional, por favor, escríbalo en el recuadro denominado "Solo para el editor/a".

[Continuar con Paso #3](#) [Volver](#)

6. En el tercer paso (3. Descarga y revisión), cargue en el apartado "Subir" el manuscrito evaluado (en caso de haber realizado comentarios o hecho modificaciones directamente en el archivo), el formato de evaluación diligenciado y los documentos de pago. Si es necesario, agregue cualquier nota o comentario relacionado con la evaluación que deba ser tenido en cuenta por el equipo de trabajo de la editorial. Al final, de clic en "Enviar evaluación". También puede guardar la información y continuar después. En el apartado de discusión, puede iniciar una conversación con el personal de la editorial Unimagdalena antes de entregar la evaluación.

2025

**Solo para el editor/a**  
 Añada cualquier nota o comentario para el equipo editorial relacionada con la evaluación.

**Subir**  
 A continuación, cargue los archivos de la evaluación y los documentos de pago.

**Archivos**

No hay archivos

**Discusiones**

Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
No hay artículos				

7. Si la evaluación es enviada exitosamente, aparecerá automáticamente el cuarto paso (4. Finalización). La editorial podrá ponerse en contacto con usted en el apartado de discusiones por si necesita información adicional relacionada con el servicio prestado como par evaluador.

Revisión:Envío de prueba

1. Solicitud

2. Directrices

3. Descarga y revisión

4. Finalización

**Evaluación enviada**  
  
 En nombre de la Editorial Unimagdalena, agradecemos su valioso servicio como par evaluador externo y su aporte fundamental para garantizar la calidad de nuestras publicaciones. Procederemos con el pago correspondiente por el servicio prestado y nos comunicaremos con usted en caso de requerir información adicional.

**Discusiones**

Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
No hay artículos				