



**Guía para la revisión por pares y formato de evaluación**  
**Peer Review Guide and Evaluation Form**  
**Guide d'évaluation par les pairs et formulaire d'évaluation**  
**Guia de revisão por pares e formulário de avaliação**  
**同行评审指南与评审表**

Documento multilingüe preparado a partir de las pautas editoriales de la revista, el formulario de evaluación por pares observado en ScholarOne Manuscripts y la información vigente publicada en el sitio web de Suma de Negocios.

*Mayo de 2026.*

### **Alcance del documento**

Este documento compila y armoniza la descripción del proceso editorial, la guía de revisión por pares, los tiempos medios de respuesta y el formato de evaluación por pares de la Revista Suma de Negocios. Los tiempos vigentes incluidos corresponden a la información publicada en la página oficial de la revista: revisión editorial preliminar en dos semanas, comunicación del resultado de evaluación en 90 días en promedio y plazo de 15 a 30 días para ajustes por parte de los autores.

El formato de evaluación por pares y la ficha del evaluador se incorporan de manera completa para fines de certificación, trazabilidad editorial e indización nacional e internacional, de acuerdo con los requerimientos aplicables comunicados por la revista.

## **Guía para la revisión por pares y formato de evaluación** **Revista Suma de Negocios**

### **Disponibilidad pública de las instrucciones**

Esta guía debe estar disponible para autores, revisores y lectores en el sitio web de la revista, preferiblemente en las secciones “Pautas para autores”, “Envío y revisión de artículos” o “Guía para la revisión por pares”. También puede almacenarse en la plataforma editorial ScholarOne Manuscripts, repositorios institucionales o páginas oficiales de la revista. La URL vigente de referencia para el proceso editorial es: <https://revistasumadenegocios.konradlorenz.edu.co/pautas-para-autores/>.

### **Descripción del proceso editorial y de revisión por pares**

1. Los manuscritos deben remitirse por vía electrónica a través de ScholarOne Manuscripts. La plataforma permite realizar el envío, consultar la información necesaria para la postulación y hacer seguimiento al estado editorial del manuscrito.
2. Una vez recibido el manuscrito, el equipo editorial realiza una revisión preliminar en un plazo de dos semanas. En esta fase se verifica el cumplimiento de las pautas para autores, la pertinencia temática, la calidad formal, la originalidad, la consistencia metodológica, el cumplimiento ético y el resultado de la revisión de similitud mediante Turnitin. Si el artículo no cumple con los requisitos mínimos, podrá emitirse un rechazo editorial temprano.

3. Si el manuscrito supera la revisión preliminar, se envía a dos pares evaluadores anónimos, nacionales o internacionales, expertos en el área temática del artículo. La evaluación se realiza bajo la modalidad de doble ciego, preservando la confidencialidad de autores y revisores.
4. Los revisores valoran la originalidad, calidad académica, aporte al área de conocimiento, pertinencia del tema, claridad de las ideas, actualización bibliográfica, solidez metodológica, coherencia entre resultados y conclusiones, y adecuación del lenguaje.
5. En un plazo de 90 días en promedio, la revista informa a los autores el resultado de la evaluación: aceptado, rechazado, requiere modificaciones menores o requiere modificaciones importantes/profundas.
6. Cuando se solicitan ajustes, los autores cuentan con un plazo de 15 a 30 días para enviar la versión corregida, según la magnitud de los cambios requeridos. En caso de modificaciones importantes, el artículo podrá ser remitido nuevamente a los pares evaluadores.
7. La versión corregida debe acompañarse de una carta de respuesta detallada a cada observación de los evaluadores y del editor. Los autores deben indicar los cambios realizados y justificar académicamente las sugerencias que no sean acogidas.
8. Si el manuscrito es aprobado, el autor de correspondencia debe completar los documentos editoriales requeridos para continuar con el proceso de publicación. El envío de un manuscrito no obliga al equipo editorial a publicarlo.

## Tiempos medios de respuesta

Etapa	Actividad principal	Tiempo vigente
Envío del manuscrito	Postulación mediante ScholarOne Manuscripts y notificación de recepción.	Según Plataforma
Revisión editorial preliminar	Verificación de pautas, pertinencia, calidad formal, ética editorial y similitud en Turnitin.	2 semanas
Revisión por pares	Evaluación doble ciego por dos pares académicos expertos.	Incluida en el proceso de evaluación
Comunicación del resultado	Notificación de la decisión: aceptar, rechazar, revisión menor o revisión importante/profunda.	90 días en promedio
Correcciones por autores	Ajustes al manuscrito y envío de carta de respuesta.	15 a 30 días
Nueva revisión, si aplica	Revisión adicional por pares cuando las modificaciones sean importantes.	Máximo 30 días
Aprobación final	Firma de documentos editoriales y continuidad del proceso de publicación.	Máximo 15 días
Proceso de producción	Corrección de Estilo, diagramación y publicación online	Máximo 45 días

## Formato de evaluación por pares

Los pares evaluadores diligencian en ScholarOne Manuscripts un formulario de evaluación académica del artículo. El formulario permite registrar los datos principales del manuscrito, los criterios de evaluación, la recomendación editorial y la información del evaluador requerida para certificación e indización nacional e internacional.

### Datos del manuscrito en el formulario

- ID del manuscrito
- Afiliación del revisor
- Tipo de manuscrito
- Palabras clave
- Fecha de envío
- Título del manuscrito
- Fecha de asignación
- Fecha de devolución de la revisión
- Puntuación del manuscrito

### Cuestionario de evaluación académica

El evaluador responde cada pregunta con las opciones: Sí, No o No aplicable.

Criterio	Sí	No	No aplicable
¿Contiene el manuscrito información nueva y relevante que justifique su publicación?			
¿Describe el resumen de forma clara y precisa el contenido del artículo?			
¿Se indica el problema de forma concisa y significativa?			
¿Se describen los métodos de forma exhaustiva?			
¿Se justifican las interpretaciones y conclusiones con los resultados?			
¿Se hace referencia a otros trabajos del campo de forma adecuada?			
¿El lenguaje es apropiado?			

El evaluador debe indicar la prioridad de publicación del artículo en una escala de 1 a 10, donde 1 equivale a la máxima prioridad y 10 a la prioridad mínima.

#### Estructura del manuscrito

- Longitud del artículo: demasiado corto, adecuado o demasiado largo.
- Número de tablas: muy pocas, adecuado o exceso.
- Número de figuras: muy pocas, adecuado o exceso.

#### Conflictos de interés

El evaluador debe indicar los conflictos de interés que pueda tener en relación con la revisión del artículo. Si no existen, debe escribir “ninguno”.

#### Escala de evaluación

El formulario solicita calificar los criterios de interés, calidad, originalidad y valoración general mediante las categorías: excelente, bien, aceptable, por debajo de la media y deficiente.

Criterio	Excelente	Bien	Aceptable	Por debajo de la media	Deficiente
Interés					
Calidad					
Originalidad					
General					

#### Recomendación editorial

- Aceptar
- Revisión menor
- Revisión importante
- Rechazar

#### Comentarios y archivos adjuntos

El formulario incluye comentarios confidenciales al editor y comentarios dirigidos al autor. El evaluador también puede adjuntar archivos cuando lo considere necesario.

## Ficha del evaluador

La ficha del evaluador debe diligenciarse con el fin de emitir el certificado como par evaluador de la Revista Suma de Negocios y contar con información útil para fines de indización nacional e internacional, conforme a los requerimientos aplicables de Minciencias y otros sistemas de visibilidad académica.

Campo de la ficha	Campo de la ficha
Nombre y apellido	Fecha de nacimiento
Nacionalidad	País de nacimiento
Tipo de documento	Número de documento de identidad o pasaporte
Teléfonos de contacto	Correo institucional y personal
Afiliación institucional actual y país	Cargo o posición actual
Títulos académicos de pregrado y posgrado	Líneas principales de investigación
Dirección física de correspondencia	Enlace CvLAC para evaluadores colombianos
Frecuencia con la que podría evaluar artículos: mensual, trimestral, semestral o anual	Recomendación de otros investigadores interesados en colaborar como autores o evaluadores
ORCID	Enlace al valor H5 o perfil de Google Académico
Publicaciones recientes de los últimos dos años o CV actualizado	Firma

## Tratamiento de la información del evaluador

La información suministrada por el evaluador será utilizada exclusivamente para la gestión editorial, la certificación de su participación como par académico, la trazabilidad del proceso de evaluación y los fines de indización nacional e internacional declarados por la revista. La información no será utilizada para fines distintos a los informados por la revista.

## Peer Review Guide and Review Form

### Suma de Negocios Journal

### Public availability of the instructions

This guide must be publicly available to authors, reviewers and readers on the journal website, preferably under “Author Guidelines”, “Article Submission and Review” or “Peer Review Guide”. It may also be stored in ScholarOne Manuscripts, institutional repositories or other official journal pages. The current reference URL for the editorial process is: <https://revistasumadenegocios.konradlorenz.edu.co/en/authors-guidelines-publication-norms/>.

### Description of the editorial and peer review process

1. Manuscripts must be submitted electronically through ScholarOne Manuscripts. The platform enables manuscript submission, access to submission information and tracking of the editorial status of the manuscript.
2. Once the manuscript has been received, the editorial team conducts a preliminary review within two weeks. At this stage, the team verifies compliance with author guidelines, thematic relevance, formal quality, originality, methodological consistency, ethical compliance and the Turnitin similarity report. If the article does not meet the minimum requirements, the journal may issue an early editorial rejection.
3. If the manuscript passes the preliminary review, it is sent to two anonymous peer reviewers, national or international, who are experts in the subject area. The review follows a double-blind procedure, preserving the confidentiality of both authors and reviewers.
4. Reviewers assess originality, academic quality, contribution to the field, relevance of the topic, clarity of ideas, currency of references, methodological soundness, coherence between results and conclusions, and appropriateness of language.
5. Within an average period of 90 days, the journal informs authors of the evaluation result: accepted, rejected, minor revisions required or major/substantial revisions required.
6. When revisions are requested, authors have 15 to 30 days to submit the revised version, depending on the scope of the requested changes. In cases of major revisions, the article may be sent back to peer reviewers.
7. The revised version must be accompanied by a detailed response letter addressing each comment made by reviewers and the editor. Authors must indicate the changes made and provide an academic justification for any recommendation not adopted.
8. If the manuscript is approved, the corresponding author must complete the editorial documents required to continue the publication process. Submission of a manuscript does not oblige the editorial team to publish it.

### Average response times

Stage	Main activity	Current timeframe
Manuscript submission	Submission through ScholarOne Manuscripts and receipt notification.	According to platform
Preliminary editorial review	Verification of guidelines, relevance, formal quality, editorial ethics and Turnitin similarity.	2 weeks
Peer review	Double-blind evaluation by two expert academic reviewers.	Included in the evaluation process
Communication of result	Decision notification: accept, reject, minor revision or major/substantial revision.	90 days on average
Author revisions	Manuscript adjustments and submission of response letter.	15 to 30 days
Further review, if applicable	Additional peer review when revisions are major.	Maximum 30 days.
Final approval	Signature of editorial documents and continuation of the publication process.	Maximum 15 days.

Production Process	Style Editing, Layout Design, and Online Publication.	Maximum 45 days.
--------------------	---	------------------

## Peer review evaluation form

Peer reviewers complete an academic evaluation form in ScholarOne Manuscripts. The form records the main manuscript data, evaluation criteria, editorial recommendation and reviewer information required for certification and national and international indexing purposes.

### Manuscript information in the form

- Manuscript ID
- Reviewer affiliation
- Manuscript type
- Keywords
- Submission date
- Manuscript title
- Assignment date
- Review return date
- Manuscript score

### Academic evaluation questionnaire

Reviewers answer each question using the options: Yes, No or Not applicable.

Criterion	Yes	No	Not applicable
Does the manuscript contain new and relevant information that justifies publication?			
Does the abstract clearly and accurately describe the content of the article?			
Is the problem stated concisely and meaningfully?			
Are the methods described thoroughly?			
Are the interpretations and conclusions justified by the results?			
Does the manuscript adequately refer to other works in the field?			
Is the language appropriate?			

The reviewer must indicate the publication priority of the article on a scale from 1 to 10, where 1 means highest priority and 10 means lowest priority.

### Manuscript structure

- Article length: too short, adequate or too long.
- Number of tables: too few, adequate or excessive.
- Number of figures: too few, adequate or excessive.

### Conflicts of interest

The reviewer must disclose any conflict of interest related to the review of the article. If none exists, the reviewer must state “none”.

### Evaluation scale

The form asks reviewers to rate interest, quality, originality and overall assessment using the categories: excellent, good, acceptable, below average and poor.

Criterion	Excellent	Good	Acceptable	Below average	Poor
Interest					

Quality					
Originality					
Overall					

### Editorial recommendation

- Accept
- Minor revision
- Major revision
- Reject

### Comments and attachments

The form includes confidential comments to the editor and comments to the author. The reviewer may also attach files when necessary.

### Reviewer profile form

The reviewer profile form must be completed in order to issue the certificate as a peer reviewer of Suma de Negocios Journal and to collect information for national and international indexing purposes, in accordance with applicable requirements from Minciencias and other academic visibility systems.

Reviewer profile field	Reviewer profile field
Full name	Date of birth
Nationality	Country of birth
Document type	Identity document or passport number
Contact telephone numbers	Institutional and personal email
Current institutional affiliation and country	Current position
Undergraduate and postgraduate degrees	Main research lines
Physical correspondence address	CvLAC link for Colombian reviewers
Frequency with which the reviewer could evaluate articles: monthly, quarterly, semiannually or annually	Recommendation of other researchers interested in collaborating as authors or reviewers
ORCID	H5 value link or Google Scholar profile
Recent publications from the last two years or updated CV	Signature

### Processing of reviewer information

The information provided by the reviewer will be used exclusively for editorial management, certification of participation as an academic peer reviewer, traceability of the evaluation process and the national and international indexing purposes declared by the journal. The information will not be used for purposes other than those disclosed by the journal.

## Guide d'évaluation par les pairs et formulaire d'évaluation Revue Suma de Negocios

### Disponibilité publique des instructions

Ce guide doit être accessible aux auteurs, aux évaluateurs et aux lecteurs sur le site web de la revue, de préférence dans les rubriques « Instructions aux auteurs », « Soumission et évaluation des articles » ou « Guide d'évaluation par les pairs ». Il peut également être conservé dans ScholarOne Manuscripts, dans des dépôts institutionnels ou sur d'autres pages officielles de la revue. L'URL de référence actuelle pour le processus éditorial est : <https://revistasumadenegocios.konradlorenz.edu.co/en/authors-guidelines-publication-norms/>

### Description du processus éditorial et de l'évaluation par les pairs

1. Les manuscrits doivent être soumis électroniquement au moyen de ScholarOne Manuscripts. La plateforme permet de soumettre le manuscrit, de consulter les informations nécessaires à la soumission et de suivre l'état éditorial du manuscrit.
2. Après réception du manuscrit, l'équipe éditoriale réalise une évaluation préliminaire dans un délai de deux semaines. À cette étape, elle vérifie le respect des instructions aux auteurs, la pertinence thématique, la qualité formelle, l'originalité, la cohérence méthodologique, le respect des exigences éthiques et le rapport de similarité Turnitin. Si l'article ne satisfait pas aux exigences minimales, la revue peut émettre un refus éditorial précoce.
3. Si le manuscrit franchit l'évaluation préliminaire, il est envoyé à deux évaluateurs anonymes, nationaux ou internationaux, experts du domaine concerné. L'évaluation est réalisée selon une procédure en double aveugle, garantissant la confidentialité des auteurs et des évaluateurs.
4. Les évaluateurs examinent l'originalité, la qualité scientifique, l'apport au domaine, la pertinence du sujet, la clarté des idées, l'actualité de la bibliographie, la solidité méthodologique, la cohérence entre les résultats et les conclusions, ainsi que l'adéquation de la langue.
5. Dans un délai moyen de 90 jours, la revue informe les auteurs du résultat de l'évaluation : accepté, rejeté, révisions mineures requises ou révisions majeures/substantielles requises.
6. Lorsque des révisions sont demandées, les auteurs disposent de 15 à 30 jours pour soumettre la version corrigée, selon l'ampleur des changements demandés. En cas de révisions majeures, l'article peut être renvoyé aux évaluateurs.
7. La version corrigée doit être accompagnée d'une lettre de réponse détaillée à chaque commentaire des évaluateurs et de l'éditeur. Les auteurs doivent indiquer les modifications effectuées et justifier scientifiquement toute recommandation non retenue.
8. Si le manuscrit est approuvé, l'auteur correspondant doit remplir les documents éditoriaux requis pour poursuivre le processus de publication. La soumission d'un manuscrit n'oblige pas l'équipe éditoriale à le publier.

### Délais moyens de réponse

Étape	Activité principale	Délai en vigueur
Soumission du manuscrit	Soumission via ScholarOne Manuscripts et notification de réception.	Selon la plateforme
Évaluation éditoriale préliminaire	Vérification des instructions, de la pertinence, de la qualité formelle, de l'éthique éditoriale et de la similarité Turnitin.	2 semaines
Évaluation par les pairs	Évaluation en double aveugle par deux experts académiques.	Incluse dans le processus d'évaluation
Communication du résultat	Notification de la décision : accepter, rejeter, révision mineure ou révision majeure/substantielle.	90 jours en moyenne
Révisions par les auteurs	Modifications du manuscrit et envoi d'une lettre de réponse.	15 à 30 jours
Nouvelle évaluation, le cas échéant	Évaluation supplémentaire par les pairs lorsque les révisions sont majeures.	Maximum 30 jours.

Approbation finale	Signature des documents éditoriaux et poursuite du processus de publication.	Maximum 15 jours.
Processus de Production	Correction de style, mise en page et publication en ligne.	Maximum 30 jours.

## Formulaire d'évaluation par les pairs

Les évaluateurs remplissent dans ScholarOne Manuscripts un formulaire d'évaluation scientifique de l'article. Ce formulaire permet d'enregistrer les principales données du manuscrit, les critères d'évaluation, la recommandation éditoriale et les informations relatives à l'évaluateur requises pour la certification et l'indexation nationale et internationale.

### Données du manuscrit dans le formulaire

- Identifiant du manuscrit
- Affiliation de l'évaluateur
- Type de manuscrit
- Mots-clés
- Date de soumission
- Titre du manuscrit
- Date d'assignation
- Date de retour de l'évaluation
- Score du manuscrit

### Questionnaire d'évaluation académique

L'évaluateur répond à chaque question avec les options : Oui, Non ou Sans objet.

Critère	Oui	Non	Sans objet
Le manuscrit contient-il des informations nouvelles et pertinentes justifiant sa publication ?			
Le résumé décrit-il clairement et précisément le contenu de l'article ?			
Le problème est-il formulé de manière concise et significative ?			
Les méthodes sont-elles décrites de manière exhaustive ?			
Les interprétations et les conclusions sont-elles justifiées par les résultats ?			
Le manuscrit fait-il référence de manière appropriée aux autres travaux du domaine ?			
La langue est-elle appropriée ?			

L'évaluateur doit indiquer la priorité de publication de l'article sur une échelle de 1 à 10, où 1 correspond à la priorité maximale et 10 à la priorité minimale.

### Structure du manuscrit

- Longueur de l'article : trop court, adéquat ou trop long.
- Nombre de tableaux : trop peu, adéquat ou excessif.
- Nombre de figures : trop peu, adéquat ou excessif.

### Conflits d'intérêts

L'évaluateur doit déclarer tout conflit d'intérêts susceptible d'affecter l'évaluation de l'article. En l'absence de conflit, il doit indiquer « aucun ».

### Échelle d'évaluation

Le formulaire demande d'évaluer l'intérêt, la qualité, l'originalité et l'appréciation générale selon les catégories : excellent, bon, acceptable, inférieur à la moyenne et insuffisant.

Critère	Excellent	Bon	Acceptable	Inférieur à la moyenne	Insuffisant
Intérêt					
Qualité					
Originalité					
Général					

### Recommandation éditoriale

- Accepter
- Révision mineure
- Révision majeure
- Rejeter

### Commentaires et fichiers joints

Le formulaire comprend des commentaires confidentiels destinés à l'éditeur et des commentaires destinés à l'auteur. L'évaluateur peut également joindre des fichiers si nécessaire.

### Fiche de l'évaluateur

La fiche de l'évaluateur doit être remplie afin de délivrer le certificat de pair évaluateur de la revue Suma de Negocios et de recueillir des informations utiles à l'indexation nationale et internationale, conformément aux exigences applicables de Minciencias et d'autres systèmes de visibilité académique.

Champ de la fiche	Champ de la fiche
Nom et prénom	Date de naissance
Nationalité	Pays de naissance
Type de document	Numéro de document d'identité ou de passeport
Numéros de téléphone de contact	Courriel institutionnel et personnel
Affiliation institutionnelle actuelle et pays	Poste actuel
Diplômes de premier cycle et de cycles supérieurs	Principales lignes de recherche
Adresse physique de correspondance	Lien CvLAC pour les évaluateurs colombiens
Fréquence à laquelle l'évaluateur pourrait évaluer des articles : mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle	Recommandation d'autres chercheurs intéressés à collaborer comme auteurs ou évaluateurs
ORCID	Lien vers la valeur H5 ou le profil Google Scholar
Publications récentes des deux dernières années ou CV mis à jour	Signature

### Traitement des informations de l'évaluateur

Les informations fournies par l'évaluateur seront utilisées exclusivement pour la gestion éditoriale, la certification de sa participation comme pair académique, la traçabilité du processus d'évaluation et les fins d'indexation nationale et internationale déclarées par la revue. Elles ne seront pas utilisées à d'autres fins que celles communiquées par la revue.

## Guia de revisão por pares e formulário de avaliação

### Revista Suma de Negocios

### Disponibilidade pública das instruções

Este guia deve estar disponível para autores, revisores e leitores no site da revista, preferencialmente nas seções “Diretrizes para autores”, “Submissão e revisão de artigos” ou “Guia de revisão por pares”. Também pode ser armazenado no ScholarOne Manuscripts, em repositórios institucionais ou em outras páginas oficiais da revista. A URL atual de referência para o processo editorial é: <https://revistasumadenegocios.konradlorenz.edu.co/en/authors-guidelines-publication-norms/>.

### Descrição do processo editorial e de revisão por pares

- Os manuscritos devem ser submetidos eletronicamente por meio do ScholarOne Manuscripts. A plataforma permite realizar a submissão, consultar as informações necessárias e acompanhar o estado editorial do manuscrito.
- Após o recebimento do manuscrito, a equipe editorial realiza uma revisão preliminar no prazo de duas semanas. Nesta etapa, verifica-se o cumprimento das diretrizes para autores, a pertinência temática, a qualidade formal, a originalidade, a consistência metodológica, o cumprimento ético e o relatório de similaridade do Turnitin. Caso o artigo não atenda aos requisitos mínimos, a revista poderá emitir uma rejeição editorial inicial.
- Se o manuscrito superar a revisão preliminar, será enviado a dois pareceristas anônimos, nacionais ou internacionais, especialistas na área temática do artigo. A avaliação segue o modelo duplo-cego, preservando a confidencialidade de autores e revisores.
- Os revisores avaliam a originalidade, a qualidade acadêmica, a contribuição para a área, a relevância do tema, a clareza das ideias, a atualidade da bibliografia, a solidez metodológica, a coerência entre resultados e conclusões e a adequação da linguagem.
- No prazo médio de 90 dias, a revista informa aos autores o resultado da avaliação: aceito, rejeitado, requer modificações menores ou requer modificações importantes/profundas.
- Quando forem solicitados ajustes, os autores terão de 15 a 30 dias para enviar a versão corrigida, conforme a extensão das mudanças requeridas. Em caso de modificações importantes, o artigo poderá ser remetido novamente aos pareceristas.
- A versão corrigida deve ser acompanhada de uma carta de resposta detalhada a cada comentário dos pareceristas e do editor. Os autores devem indicar as alterações realizadas e justificar academicamente qualquer recomendação não incorporada.
- Se o manuscrito for aprovado, o autor correspondente deverá preencher os documentos editoriais necessários para dar continuidade ao processo de publicação. A submissão de um manuscrito não obriga a equipe editorial a publicá-lo.

### Tempos médios de resposta

Etapa	Atividade principal	Prazo vigente
Submissão do manuscrito	Submissão pelo ScholarOne Manuscripts e notificação de recebimento.	Conforme a plataforma
Revisão editorial preliminar	Verificação de diretrizes, pertinência, qualidade formal, ética editorial e similaridade no Turnitin.	2 semanas
Revisão por pares	Avaliação duplo-cega por dois pareceristas acadêmicos especialistas.	Incluída no processo de avaliação
Comunicação do resultado	Notificação da decisão: aceitar, rejeitar, revisão menor ou revisão importante/profunda.	90 dias em média
Correções pelos autores	Ajustes no manuscrito e envio de carta de resposta.	15 a 30 dias
Nova revisão, se aplicável	Revisão adicional por pares quando as modificações forem importantes.	Máximo 30 dias.
Aprovação final	Assinatura dos documentos editoriais e continuidade do processo de publicação.	Máximo 15 dias.

Processo de Produção	Revisão de estilo, diagramação e publicação online.	Máximo 15 dias.
----------------------	---	-----------------

## Formulário de avaliação por pares

Os pareceristas preenchem no ScholarOne Manuscripts um formulário de avaliação acadêmica do artigo. O formulário registra os principais dados do manuscrito, os critérios de avaliação, a recomendação editorial e as informações do revisor exigidas para certificação e indexação nacional e internacional.

### Dados do manuscrito no formulário

- ID do manuscrito
- Afiliação do revisor
- Tipo de manuscrito
- Palavras-chave
- Data de submissão
- Título do manuscrito
- Data de designação
- Data de devolução da revisão
- Pontuação do manuscrito

### Questionário de avaliação acadêmica

O revisor responde a cada pergunta com as opções: Sim, Não ou Não aplicável.

Critério	Sim	Não	Não aplicável
O manuscrito contém informações novas e relevantes que justifiquem sua publicação?			
O resumo descreve de forma clara e precisa o conteúdo do artigo?			
O problema é indicado de forma concisa e significativa?			
Os métodos são descritos de forma abrangente?			
As interpretações e conclusões são justificadas pelos resultados?			
O manuscrito faz referência adequada a outros trabalhos do campo?			
A linguagem é apropriada?			

O revisor deve indicar a prioridade de publicação do artigo em uma escala de 1 a 10, em que 1 corresponde à prioridade máxima e 10 à prioridade mínima.

### Estrutura do manuscrito

- Extensão do artigo: demasiado curto, adequado ou demasiado longo.
- Número de tabelas: muito poucas, adequado ou excesso.
- Número de figuras: muito poucas, adequado ou excesso.

### Conflitos de interesse

O revisor deve indicar os conflitos de interesse que possa ter em relação à revisão do artigo. Se não houver, deve escrever “nenhum”.

### Escala de avaliação

O formulário solicita a avaliação dos critérios de interesse, qualidade, originalidade e avaliação geral por meio das categorias: excelente, bom, aceitável, abaixo da média e deficiente.

Critério	Excelente	Bom	Aceitável	Abaixo da média	Deficiente
Interesse					
Qualidade					

Originalidade					
Geral					

### Recomendação editorial

- Aceitar
- Revisão menor
- Revisão importante
- Rejeitar

### Comentários e arquivos anexos

O formulário inclui comentários confidenciais ao editor e comentários dirigidos ao autor. O revisor também pode anexar arquivos quando considerar necessário.

### Ficha do revisor

A ficha do revisor deve ser preenchida para emitir o certificado como parecerista da Revista Suma de Negocios e para contar com informações úteis para fins de indexação nacional e internacional, de acordo com os requisitos aplicáveis de Minciencias e de outros sistemas de visibilidade acadêmica.

Campo da ficha	Campo da ficha
Nome e sobrenome	Data de nascimento
Nacionalidade	País de nascimento
Tipo de documento	Número do documento de identidade ou passaporte
Telefones de contato	E-mail institucional e pessoal
Afiliação institucional atual e país	Cargo ou posição atual
Títulos acadêmicos de graduação e pós-graduação	Principais linhas de pesquisa
Endereço físico de correspondência	Link do CvLAC para revisores colombianos
Frequência com que poderia avaliar artigos: mensal, trimestral, semestral ou anual	Recomendação de outros pesquisadores interessados em colaborar como autores ou revisores
ORCID	Link para o valor H5 ou perfil do Google Acadêmico
Publicações recentes dos últimos dois anos ou CV atualizado	Assinatura

### Tratamento das informações do revisor

As informações fornecidas pelo revisor serão utilizadas exclusivamente para a gestão editorial, a certificação de sua participação como parecerista acadêmico, a rastreabilidade do processo de avaliação e os fins de indexação nacional e internacional declarados pela revista. As informações não serão usadas para finalidades diferentes das informadas pela revista.

## 同行评审指南与评审表

### Suma de Negocios 期刊

#### 评审说明的公开可获得性

本指南应在期刊网站上向作者、审稿人和读者公开提供，建议放置于“作者指南”“稿件提交与评审”或“同行评审指南”等栏目。同时，也可以保存在 ScholarOne Manuscripts、机构知识库或期刊的其他官方页面中。当前用于说明编辑流程的参考网址为：  
<https://revistasumadenegocios.konradlorenz.edu.co/en/authors-guidelines-publication-norms/>。

#### 编辑流程与同行评审流程说明

1. 稿件必须通过 ScholarOne Manuscripts 以电子方式提交。该平台用于提交稿件、查阅投稿所需信息，并跟踪稿件的编辑状态。
2. 稿件收到后，编辑团队将在两周内进行初步审查。在此阶段，编辑团队将核查稿件是否符合作者指南、主题是否相关、格式质量、原创性、方法一致性、伦理合规性以及 Turnitin 相似性检测结果。如果稿件未达到最低要求，期刊可以作出编辑部初步拒稿决定。
3. 如果稿件通过初步审查，将送交两名匿名同行评审人评审。评审人可以是国内或国际专家，并应具备相应研究领域的专业能力。评审采用双盲方式，以保护作者和评审人的身份保密。
4. 评审人将评价稿件的原创性、学术质量、对学科领域的贡献、选题相关性、观点清晰度、参考文献更新程度、方法严谨性、结果与结论之间的一致性以及语言适当性。
5. 期刊将在平均 90 天内向作者通知评审结果：接受、拒绝、需要小修，或需要重大/实质性修改。
6. 如果需要修改，作者须根据修改要求的范围，在 15 至 30 天内提交修订稿。对于重大修改，稿件可再次送交同行评审人审阅。
7. 修订稿必须附上一封详细的回复信，逐条回应评审人和编辑的意见。作者应说明所作修改，并对未采纳的建议提供学术理由。
8. 如果稿件获得批准，通讯作者必须完成期刊要求的编辑文件，以继续出版流程。提交稿件并不意味着编辑团队有义务予以发表。

#### 各阶段平均回复时间

阶段	主要活动	当前时限
稿件提交	通过 ScholarOne Manuscripts 提交，并收到接收通知。	依据平台流程
编辑部初步审查	核查作者指南、主题相关性、格式质量、编辑伦理以及 Turnitin 相似性。	2 周
同行评审	由两名学术专家进行双盲评审。	包含在评审流程中
结果通知	通知决定：接受、拒绝、小修或重大/实质性修改。	平均 90 天
作者修改	修改稿件并提交回复信。	15 至 30 天
必要时再次评审	当修改属于重大修改时，可进行追加同行评审。	最多 30 天。
最终批准	签署编辑文件并继续出版流程。	最多 15 天。
生产流程	文稿润色、排版设计及在线发布。	最多 45 天。

#### 同行评审表

同行评审人在 ScholarOne Manuscripts 中填写学术评审表。该表用于记录稿件的主要信息、评审标准、编辑建议以及为出具评审证书和进行国家及国际索引所需的评审人信息。

##### 评审表中的稿件信息

- 稿件编号
- 评审人所属机构
- 稿件类型
- 关键词
- 提交日期
- 稿件标题

- 分配日期
- 评审返回日期
- 稿件评分

### 学术评审问卷

评审人须对每个问题选择：是、否或不适用。

评审标准	是	否	不适用
稿件是否包含足以支持发表的新的和相关的信息？			
摘要是否清楚、准确地描述了文章内容？			
研究问题是否简明且有意义？			
研究方法是否描述充分？			
解释和结论是否由研究结果支持？			
稿件是否恰当地引用了该领域的其他研究？			
语言是否适当？			

评审人须以 1 至 10 的等级评定文章的发表优先级，其中 1 表示最高优先级，10 表示最低优先级。

### 稿件结构

- 文章长度：过短、适当或过长。
- 表格数量：过少、适当或过多。
- 图的数量：过少、适当或过多。

### 利益冲突

评审人必须说明与该稿件评审相关的任何利益冲突。如无利益冲突，应注明“无”。

### 评价等级

评审表要求对兴趣度、质量、原创性和总体评价进行评级，等级包括：优秀、良好、可接受、低于平均水平和较差。

标准	优秀	良好	可接受	低于平均水平	较差
兴趣度					
质量					
原创性					
总体					

### 编辑建议

- 接受
- 小修
- 大修
- 拒绝

### 评论和附件

评审表包括给编辑的保密意见和给作者的意见。必要时，评审人也可以上传附件。

### 评审人信息表

评审人信息表用于出具 Suma de Negocios 期刊同行评审证书，并收集国家和国际索引所需信息，符合 Minciencias 以及其他学术可见性系统的适用要求。

评审人信息字段	评审人信息字段
姓名	出生日期
国籍	出生国家
证件类型	身份证件或护照号码
联系电话	机构邮箱和个人邮箱
当前所属机构及国家	当前职务或职位
本科和研究生学历	主要研究方向

通信地址	哥伦比亚评审人的 CvLAC 链接
可评审文章的频率：每月、每季度、每半年或每年	推荐其他有意作为作者或评审人合作的研究人员
ORCID	H5 指数链接或 Google Scholar 个人主页
近两年发表的成果或更新后的简历	签名

### 评审人信息的处理

评审人提供的信息仅用于编辑管理、评审参与证明、评审流程可追溯性，以及期刊声明的国家和国际索引目的。该信息不会用于期刊已告知目的以外的其他用途。