

Algunos aspectos que pueden requerir revisión

	El formato del documento principal es el adecuado (doc, docx, rtf).
	Si el artículo está en inglés, se mantuvo la coherencia de la grafía (británica, estadounidense).
	Las abreviaturas fueron aclaradas la primera vez que se usaron.
	Se elaboró la lista de abreviaturas (si el trabajo lo requiere).
	Se corroboró que los términos taxonómicos, microbiológicos, anatómicos, etc., sean adecuados y actuales.
	Se consignaron nombre y dirección de los fabricantes de los productos utilizados.
	El formato general es el adecuado (márgenes, tipografía de títulos y texto, numeración de líneas y páginas).
	Se consignó el título en ambos idiomas.
	La lista de autores respeta el formato.
	Se colocaron superíndices para luego detallar la filiación institucional.
	Se colocó un asterisco luego del autor de contacto. Figuran todos sus datos.
	Se consignaron las direcciones de correo electrónico de TODOS los autores.
	Se incluyó un título abreviado (máx. 45 caracteres incluyendo espacios)
	Se redactaron los resúmenes en dos idiomas y con 250 palabras o menos.
	Se incluyeron palabras clave en dos idiomas.
	Se organizó el texto en secciones, según su tipo, con subtítulos en formato oración.
	Las tablas y figuras se citaron en el texto.
	En el texto: todas las referencias de la Bibliografía fueron citadas, con color de fuente azul, entre paréntesis azules.
	En el texto: en caso de haber más de una referencia dentro de los paréntesis, se consignaron en orden alfabético.
	En la Bibliografía: fueron incluidas todas las referencias del texto y en orden alfabético.
	La cantidad de referencias es la adecuada al tipo de trabajo.
	El formato de las referencias en la Bibliografía es el adecuado.
	Se declaró si existe o no conflicto de intereses