



GASTOS DE PUBLICACIÓN

Guía para la Integración de la Solicitud

Deberán entregarse los siguientes documentos impresos para la gestión del pago de **Gastos de Publicación** al departamento de Organización y Seguimiento de Estudios.

***** Se recomienda enviar previamente los documentos vía correo electrónico para su revisión.**

1) Formato de Solicitud para pago de gastos de publicación

Pueden descargar el formato de las siguientes ligas de acceso:

- Formato en blanco:

www.cenidet.edu.mx/archivos/prodep/Seccion%20Convocatorias/2018/Formato_Solicitud_Pago_Gastos_Publicacion2018.PDF

- Formato de ejemplo:

[www.cenidet.edu.mx/archivos/prodep/Seccion%20Convocatorias/2018/Formato_Solicitud_Pago_Gastos_Publicacion2018\(EJEMPLO\).pdf](http://www.cenidet.edu.mx/archivos/prodep/Seccion%20Convocatorias/2018/Formato_Solicitud_Pago_Gastos_Publicacion2018(EJEMPLO).pdf)

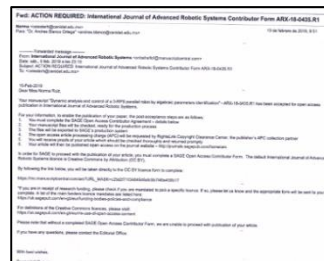
2) Oficio en formato libre personal de Solicitud de Pago con las siguientes características

- Dirigido al Representante Institucional ante el PRODEP (RIP)
- En el asunto: Solicitud de Pago de (especificar motivo)
- Cuerpo del oficio (debe incluir los siguientes rubros):
 - Nombre del artículo
 - Revista donde fue sometido y aceptado
 - Factor de impacto
 - Nombre completo de los participantes, si los hubiera
 - Monto total del pago
 - Nombre y firma del profesor.



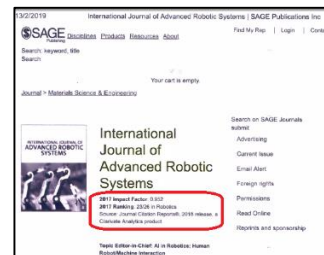
3) Índice / No. ISSN

- Documentos que comprueben el Índice de Consulta y el Número de Publicación en Línea del artículo (ISSN).



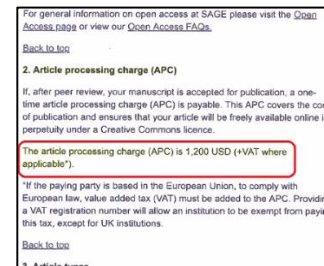
4) Factor de Impacto

- Documentos que comprueben el Índice de Consulta y así como su Número de Publicación en Línea (ISSN).



5) Costo

- Documentos que comprueben el costo de la publicación en la revista.



6) Impresión únicamente de las dos primeras páginas de la Publicación