



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN ACADÉMICA Y CIENTÍFICA

**INFORME DE CORRECCIÓN DE ESTILO
DE DOCUMENTO EN PROCESO DE PUBLICACIÓN**

Fecha de recepción: / /

Fecha de entrega: / /

Procedimiento:

1. Abra el documento a corregir.
2. Vaya a la pestaña Revisar.
3. Presione el botón Control de cambios.
4. Presione el botón Panel de revisiones.
5. Corrija el texto.

Título del documento revisado:

Autores del documento revisado:

Tipos revisión realizadas:

Redacción	x	Ortografía	x	Puntuación	x	Citación	x	Estilo	x	Presentación	x
-----------	---	------------	---	------------	---	----------	---	--------	---	--------------	---

Número de revisiones realizadas:

(Pegue aquí un captura de pantalla del documento corregido para evidenciar el número de revisiones realizadas que aparece en el panel de revisiones, al lado izquierdo).

Responsable:

Firma: _____

Nombres: _____

Teléfono: _____

Correo: _____

Al firmar este documento certifico que todos los cambios que realicé en el documento en proceso de publicación se fundamentaron en mis conocimientos especializados sobre gramática y tuvieron como único objetivo corregir o mejorar los planteamientos del autor.