**Anexo 9.2 Formato de constancia de NO inconveniencia para acto de recepción profesional**

**CONSTANCIA DE NO INCONVENIENCIA PARA EL ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL.**

\_\_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_\_\_\_a\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de

C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

egresado (a)

Me permito informarle de acuerdo a su solicitud, que no existe inconveniente para que pueda Ud. presentar su Acto de Recepción Profesional, ya que su expediente quedo integrado para tal efecto.

A T E N T A M E N T E

(3)

JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

c.c.p.- División de Estudios Profesionales

c.c.p.- Archivo

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | Anotará la fecha y lugar en que se genera la constancia |
| 2 | Anotara el nombre completo del egresado (a) |
| 3 | Anotará el nombre y firma del Jefe del Departamento de Servicios Escolares |