

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Formato de Constancia de NO<br/>Inconveniencia para Acto de Recepción<br/>Profesional</b> | <b>Fecha de aprobación: 17<br/>febrero 2023</b> |
|   |  | <b>Revisión: 0</b>                              |
|   | <b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015</b>   | <b>Página 1 de 2</b>                            |

## 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

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Formato de Constancia de NO<br/>Inconveniencia para Acto de Recepción<br/>Profesional</b> | <b>Fecha de aprobación: 17<br/>febrero 2023</b> |
|   |  | <b>Revisión: 0</b>                              |
|   | <b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015</b>   | <b>Página 2 de 2</b>                            |

### 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 (a) del Departamento de Servicios Escolares |