**Constancia de no inconveniencia para el acto protocolario para la titulación integral.**

H. Veracruz, Ver. a\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Egresado (a)

Me permito informarle de acuerdo a su solicitud, que no existe inconveniente para que pueda Ud. presentar su Acto Protocolario para la Titulación Integral, ya que su expediente quedo integrado para tal efecto. Así mismo le comunico que cuenta con 6 (seis) meses a partir de la expedición de éste documento para tal efecto, de lo contrario deberá realizar el trámite completo nuevamente.

**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 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 |

**Nota:** se imprimirá en hoja membretada vigente y sin encabezado del sistema de Gestión de Calidad