	<b>Titulación</b>	<b>Código: ITSLP-SAC-PG-010-02</b>
	<b>Formato de Constancia de No Inconveniencia para Acto de Recepción Profesional</b>	<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 1 de 2</b>

\_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

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.

Atentamente

\_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_  
 Jefe (a) del Departamento de Servicios Escolares

c.c.p.- División de Estudios Profesionales

c.c.p.- Archivo

	<b>Titulación</b>	<b>Código: ITSLP-SAC-PG-010-02</b>
		<b>Revisión: 1</b>
	<b>Formato de Constancia de No Inconveniencia para Acto de Recepción Profesional</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 del Departamento de Servicios Escolares