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

Bácum, Sonora a XX de XXXXX de XXXX

C**. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Egresado (a)

Me permito informarle de acuerdo a su solicitud, que no existe inconveniente para que pueda usted presentar su Acto de Recepción Profesional, ya que su expediente fue revisado y quedo integrado para tal efecto con los siguientes documentos:

* Certificado de estudios completos o constancia de terminación
* Constancia de no adeudo
* Servicio Social liberado
* Constancia de liberación de lengua extranjera

**A T E N T A M E N T E**

***Excelencia en Educación Tecnológica®***

***Sembrando con Ciencia®***

**FRANCISCA BERENICE CRUZ ROMERO**

**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**

c.c.p.- División de Estudios Profesionales

c.c.p.- Archivo