



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®



FORMATO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN

(Nombre)

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

A continuación, se enlistan documentos entregados necesarios para iniciar el trámite de titulación:

1. Llenar solicitud oficial. Deberá ser llenada con tinta color negro, sin tachones o borraduras y respetando los límites de cuadro para firma.
2. Cuatro fotografías tamaño infantil, blanco y negro, papel mate, fondo blanco, con retoque, sin lentes y con la frente descubierta. **NO INSTANTANEAS.**
3. Acta de nacimiento original o copia certificada del Registro Civil.
4. Copia de la Clave Única de Registro de Población CURP.
5. Certificado de estudios debidamente legalizados de:
 - ❖ Bachillerato, como antecedente de estudios de Licenciatura.
 - ❖ Certificado profesional.
6. Constancia de liberación de Servicio Social expedida por la Institución que otorga el título.
7. Acta de Examen Profesional o constancia de que no es exigible.
8. Título Profesional.
9. Todos los documentos deberán presentarse en original y 3 copias tamaño cartas totalmente legibles, y con dos fólderes tamaños carta.
10. Cubrir el pago de derechos.

CUOTAS:

CONCEPTO:

Registro de título y expedición de cedula

Devolución de documentos originales

CLAVE

431205000025

431205000025

TOTAL _____

NOMBRE DEL (DE LA) EGRESADO (A)

RECIBÍ:

FIRMA DE RECIBIDO

FECHA: _____