



INSTRUCCIONES

- NO IMPRIMAS LA HOJA DE INSTRUCCIONES
- DESCARGA EL FORMATO DE NO ADEUDOS.
- IMPRÍMELO Y LLÉNALO CON LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA (PUEDES DIGITALIZARLO O HACERLO A MANO, TINTA AZUL).
- COLOCA TU NÚMERO DE CONTACTO Y CORREO EN LA PARTE POSTERIOR DE LA TABLA.
- FIRMA CON TINTA AZUL.
- ACUDE A LA UNIVERSIDAD AL DPTO. DE SERVICIO SOCIAL PARA QUE ENTREGUES EL FORMATO.
- SI DESEAS SOLICITAR UNO O VARIOS DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, REALIZA EL LLENADO DE TU FORMATO A TRAVÉS DEL ENLACE AL FINAL DEL LISTADO:
 - a. Carta Pasante y Certificado de Licenciatura
 - b. Certificado Posgrados
 - c. Constancia de Modalidad de Titulación
 - d. Constancia de Título en Trámite

<https://colegiodeyahualica.edu.mx/assets/stitulacion/solicitud.pdf>

FORMATO DE NO ADEUDOS

Se hace constar que el alumno _____, de la carrera
(coloca el nombre de tu licenciatura, maestría o doctorado)
_____,
del turno _____, con matrícula _____, de la generación
_____ y CURP _____,
ha cumplido con los siguientes requerimientos, posteriores a la conclusión de su Plan de Estudios.

REVISIÓN	OBSERVACIONES	COORDINACIÓN O ÁREA	FIRMA DE RESPONSABLE
MATERIAS			
DOCUMENTOS			
COLEGIATURAS			
TITULACIÓN			
BIBLIOTECA			
SERVICIO SOCIAL		SERVICIO SOCIAL	
MODALIDAD DE TITULACIÓN		SERVICIO SOCIAL	
NÚM. DE CONTACTO		FECHA ENTREGA C. P.	
CORREO		FECHA ENTREGA CERT.	

NOTA: se procederá con el trámite de titulación, una vez que se hayan recopilado todos los sellos y firmas de los responsables de área, indicados en las tablas anteriores.
De presentarse un error AJENO a nuestra institución en cualquier dato proporcionado por el alumno, el mismo se compromete a cubrir los costos generados por la corrección y reposición del CERTIFICADO, ACTA DE TITULACIÓN Y TÍTULO PROFESIONAL.

Leí y estoy de acuerdo con los términos descritos con anterioridad.

FIRMA DEL ALUMNO