

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA MIXTECA

COORDINACIÓN DE ESTANCIAS PROFESIONALES, SERVICIO SOCIAL Y VIAJES DE PRÁCTICAS ESCOLARES ACUSE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE SERVICIO SOCIAL — COMPROBANTE DE LA PERSONA ESTUDIANTE

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:		MATRÍCULA:	
CARRERA:		SEMESTRE:	
PERIODO DE SERVICIO SOCIAL: (Fecha de inicio y termino)		FECHA DE RECEPCIÓN:	

CONTROL DE DOCUMENTOS RECIBIDOS (marque ✓ en la columna correspondiente)

1	Formato de solicitud para la prestación del servicio social	☐
2	Oficio de aceptación emitido por la institución u organización receptora	☐
3	Cronograma de actividades	☐
4	Reportes bimestrales de actividades realizadas	☐
5	Evaluación final emitida por la institución u organización receptora	☐
6	Constancia de terminación expedida por la institución u organización receptora	☐
7	Informe final	☐

OBSERVACIONES / DOCUMENTOS PENDIENTES O CON CORRECCIONES:

RECIBÍÓ: _____ ENTREGÓ: _____

Nombre y firma de quien recibe

Nombre y firma del estudiante

Este acuse acredita únicamente la recepción de los documentos marcados.

✂ -----

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA MIXTECA

COORDINACIÓN DE ESTANCIAS PROFESIONALES, SERVICIO SOCIAL Y VIAJES DE PRÁCTICAS ESCOLARES ACUSE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE SERVICIO SOCIAL — COPIA PARA EXPEDIENTE

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:		MATRÍCULA:	
CARRERA:		SEMESTRE:	
PERIODO DE SERVICIO SOCIAL: (Fecha de inicio y termino)		FECHA DE RECEPCIÓN:	

CONTROL DE DOCUMENTOS RECIBIDOS (marque ✓ en la columna correspondiente)

1	Formato de solicitud para la prestación del servicio social	☐
2	Oficio de aceptación emitido por la institución u organización receptora	☐
3	Cronograma de actividades	☐
4	Reportes bimestrales de actividades realizadas	☐
5	Evaluación final emitida por la institución u organización receptora	☐
6	Constancia de terminación expedida por la institución u organización receptora	☐
7	Informe final	☐

OBSERVACIONES / DOCUMENTOS PENDIENTES O CON CORRECCIONES:

RECIBÍÓ: _____ ENTREGÓ: _____

Nombre y firma de quien recibe

Nombre y firma del estudiante

Este acuse acredita únicamente la recepción de los documentos marcados.