

# (Logo de la Empresa o Institución) o (Membrete de la Empresa o Institución)

Fecha (Fecha del término de la Estadía o fecha posterior a la de término de Estadía)

## CARTA DE TÉRMINO DE ESTADÍA PROFESIONAL

**LDA. Y. KARINA MURILLO CHÁVEZ**  
**DIRECTORA DE LA DIVISIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**  
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECÁMAC**  
**PRESENTE**  
DIRECCIÓN: CARRETERA FEDERAL MÉXICO-PACHUCA KM. 37.5 PREDIO SIERRA  
HERMOSA TECÁMAC EDO. DE MÉXICO C.P. 55740  
TELÉFONO: 59388447

Hago de su conocimiento que el alumno (Nombre completo del alumno) con matrícula (Matrícula del alumno) de la Carrera Técnico Superior Universitario en Tecnologías de la Información y Comunicación, Área Sistemas Informáticos, ha concluido su estadía profesional satisfactoriamente en la empresa (Nombre de la empresa o Institución) con el proyecto (Nombre completo del Proyecto registrado en PIUTTEC) haciendo entrega del mismo en tiempo y forma, en el periodo comprendido del (Fechas idénticas a las de la Carta de Aceptación de Estadía), demostrando además responsabilidad, calidad y empeño en las labores encomendadas.

Se extiende la presente a petición del interesado, para los fines legales que correspondan.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo (La despedida puede ser ajustada por la empresa o institución).

**ATENTAMENTE**

---

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL  
PROGRAMA DE ESTADÍAS EN LA EMPRESA  
O INSTITUCIÓN, O LA PERSONA A QUIEN  
FUE DIRIGIDA LA CARTA DE ACEPTACIÓN  
DE ESTADIA, O ASESOR INDUSTRIAL,  
Y SELLO DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN