	Nombre del documento: Formato de Comisión para Sinodales.		Código: ITTUX-EG-PO-001-09
			Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 Requisito 8.5.1		Página 1 de 2

\_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_  
OFICIO NO. \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_.

**PRESIDENTE:** \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_  
**SECRETARIO:** \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_  
**VOCAL:** \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_  
**VOCAL SUPLENTE:** \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_


Con un cordial saludo por este medio me permito comunicar a Ustedes que han sido designados **Sinodales** para validar mediante el **Acto de Recepción Profesional** el día \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_ en la Sala Magna de Titulación de este Instituto la formación académica en la Carrera de \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_ del(la) **C.** \_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_ con número de control \_\_\_\_\_ (10) \_\_\_\_\_, al haber cumplido los requisitos del \_\_\_\_\_ (11) \_\_\_\_\_ con el Trabajo Profesional “\_\_\_\_\_ (12) \_\_\_\_\_” de acuerdo al Lineamiento para la Titulación correspondiente,.

Esperando cumplan la presente comisión con la responsabilidad que les caracteriza, quedo de ustedes.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_ (13) \_\_\_\_\_  
**JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE** \_\_\_\_\_ (14) \_\_\_\_\_.

c.c.p.- Depto. De Servicios Escolares  
División de Estudios Profesionales

	<b>Nombre del documento: Formato de Comisión para Sinodales.</b>		<b>Código: ITTUX-EG-PO-001-09</b>
			<b>Revisión: 2</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015</b> <b>Requisito 8.5.1</b>		<b>Página 2 de 2</b>

## Instructivo de Llenado

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1.	Anotar el lugar y la fecha de elaboración del oficio. Ejemplo: TUXTEPEC, OAX. <b>22/ENERO/2014.</b>
2.	Anotar el número de oficio correspondiente. Ejemplo: SA-4444.
3.	Anotar el nombre completo del(la) Presidente(a).
4.	Anotar el nombre completo del(la) Secretario(a).
5.	Anotar el nombre completo del(la) Vocal.
6.	Anotar el nombre completo del(la) Vocal Suplente.
7.	Anotar la fecha y la hora correspondientes en las que está programado el Acto de Recepción Profesional. Ejemplo: <b>15 de Enero del 2015 a las 13:00 Horas.</b>
8.	Anotar el nombre completo de la carrera de la cual egresó el(la) egresado(a).
9.	Anotar el nombre completo del(la) egresado(a).
10.	Anotar el número de control del(la) egresado(a).
11.	<p>Anotar correctamente el producto del proyecto o trabajo profesional que realizará el(la) estudiante y la opción de Titulación . Ejemplo:</p> <p><b>INFORME TÉCNICO DE RESIDENCIA PROFESIONAL /</b>  <b>PROYECTO DE... / TESIS / TESINA / OTRO (ESPECIFIQUE)</b></p> <p><i>Nota: Para los Planes de Estudio 2009-2010 sólo indicar el producto del proyecto; para los Planes de Estudio 2004-2005 o anteriores especificar el nombre de la opción de titulación.</i></p> <p><b>TITULACIÓN INTEGRAL / OPCIÓN No. x</b></p> <p><i>Nota: TITULACIÓN INTEGRAL para los Planes de Estudio 2009-2010 / Especificar el Número de Opción para los Planes de Estudio 2004-2005 y anteriores.</i></p>
12.	Anotar correctamente el nombre del proyecto o trabajo profesional que desarrolló el(la) estudiante. [En el caso de las opciones de titulación donde no se desarrolla trabajo profesional anotar NA (No Aplica)].
13.	Anotar el nombre completo del(la) Jefe(a) del departamento correspondiente.
14.	Anotar el nombre del departamento académico correspondiente.

**NOTA: Elaborar el oficio en hoja membretada del PLANTEL.**