**Memorando.Nro.ISTE-UAD-****{codigo} E-M**

Ambato, {fecha}.

**PARA:**

**COORDINADORA DE LA CARRERA DE** **{carrera}**

**ASUNTO:** Entrega de expedientes de estudiantes del programa {opcionregistro}, del {periodo}

De mi consideración:

El motivo de la presente es para extenderle un cordial saludo, a la vez, emitir los expedientes de {total} estudiantes del programa {sesión}, mismos que ya han sido revisados por la Unidad de Admisión, según el detalle del listado adjunto.

* TITULO/ACTA GRADO
* CÉDULA
* PAP. VOTACIÓN
* TIPO SANGRE
* FOTO
* CARNET DE CONADIS
* CARTA ACADÉMICA
* CARTA PAGO (FUE ENTREGADA A LA DIRECCIÓN FINANCIERA)
* RECIBO MATRÍCULA

Se entrega {total} expedientes físicos completos de estudiantes del programa {opcionregistro} con el siguiente número de folio:

{periodo}

{expedientes}

Nota 1: Se adjunta el listado de estudiantes y/o aspirantes a estudiantes y los {total} expedientes físicos completos.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Karen Lissette Meléndez Gavilanes, Mg.

**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE ADMISIÓN**

Anexos:

* Listado de estudiantes del programa de regular.

Copia:

Unidad de Admisión

**SECRETARIA DE LA CARRERA DE** **{carrera}**

PCHG