



Procedimiento Entrega

Para aquellos residentes que NO ENTREGARON LA CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMO CONSECUENCIA TAMPOCO LA DE ACEPTACIÓN Y LIBERACIÓN DEBERÁ REALIZAR LO SIGUIENTE ACORDE A LOS DOCUMENTOS QUE TIENEN:

Caso #1.-

- **¿Qué tienen?**
 - **La Carta de Presentación firmada y sellada de autorización por parte del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación así como firmada y sellada de recibido por la organización.**
 - **La Carta de Aceptación emitida.**
 - **La Carta de Liberación del Asesor externo.**
- **¿Qué van a enviar?**
 - **En un documento ÚNICO en PDF.**
 - **Carta de Presentación, Aceptación y Liberación.**
- **¿Qué se les va a entregar?**
 - **La Carta de Presentación, Aceptación y Liberación firmada y sellada de "Recibido" por parte del Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación.**





“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

Caso #2.-

- **¿Qué tienen?**
 - **La Carta de Presentación sin firma y sin sello de autorización por parte del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.**
- **¿Qué van a entregar?**
 - **En un documento ÚNICO en PDF.**
 - **La Carta de Presentación para su autorización contra dictamen.**
- **¿Qué van a entregar?**
 - **La Carta de Presentación firmada y sellada de autorización por parte del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.**

Nota:

Una vez que tienen su Carta de Presentación firmada y sellada por el Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación, ahora deben gestionar su Carta de Aceptación y Liberación con la organización. En tal situación, se estaría en el caso #1 y DEBE enviar sus documentos de manera inmediata dados los tiempos.





"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Tanto la Carta de Aceptación como de Liberación del Asesor Externo deben tener las siguientes características:

Carta de Aceptación	Carta de Liberación del Asesor externo
<ul style="list-style-type: none"> • Impreso en hoja membretada. • Tiene como período de aceptación: 10 de febrero al 12 de junio de 2020. • Debe venir con el nombre, firma y sello de quien firma. • La fecha de elaboración de la Carta de Aceptación es la misma con la que les firmaron de "Recibido" la Carta de Presentación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Impreso en hoja membretada. • Puede tener los siguientes períodos: <ul style="list-style-type: none"> ○ 10 de febrero al 12 de junio de 2020. ○ 10 de febrero al 07 de agosto de 2020. • El nombre del proyecto debe estar exactamente igual que el de la Carta de Presentación y Aceptación. • Debe venir con el nombre, firma y sello de quien firma • Debe venir como fecha de elaboración de la carta entre el 05-09 de octubre de 2020





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Tecnológico de Chilpancingo
Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación

“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

El documento solicitado será enviado a la cuenta de correo electrónico patricia.ah@chilpancingo.tecnm.mx

Cabe mencionar, que los días 12, 13 y 14 de octubre se realizará un corte de recepción de correos que serán procesados en el resto del día para que se les pueda dar respuesta a la brevedad.

Atentamente

**Departamento de Gestión Tecnológica
y Vinculación**



Av. José Francisco Ruiz Massieu No. 5, Colonia Villa Moderna,
Chilpancingo de los Bravo, Guerrero. México. Tel. 01 (747) 48 01022, Tel/Fax 47 21014,
email: direccion@itchilpancingo.edu.mx,

Facebook: [Tecnológico de Chilpancingo Comunicación](#)
www.tecnm.mx | www.itchilpancingo.edu.mx

