



Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Profesiones

SELLO DE INGRESO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES

Favor de anotar el Número de Cédula: _____

DATOS PERSONALES

Apellido paterno _____

Apellido materno _____

Nombre (s) _____

Lugar de nacimiento _____

Domicilio particular calle _____

Colonia _____ Delegación o Municipio _____ C. P. [] [] [] [] [] [] [] []

Entidad Federativa _____ Teléfono (s) _____

Si cuenta con Correo Electrónico _____ Si cuenta con Fax _____

Fecha de nacimiento:

[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
año		mes		día			

Sexo: Femenino Masculino

Núm. _____ Ext _____ Núm. _____ Int _____

Profesión: _____

Egresado de _____ (Institución Educativa)

Atentamente, solicito la devolución de los siguientes documentos originales, mismos que obran en el expediente que se abrió para efectos del Registro de Título y Expedición de Cédula a mi nombre:

<u>DOCUMENTOS QUE SOLICITA</u>	()	<u>DOCUMENTOS QUE SE RECIBEN</u>	()
Acta de nacimiento	()	Acta de Nacimiento	()
Certificado de:			
Secundaria	()	Secundaria	()
Bachillerato	()	Bachillerato	()
Profesional	()	Profesional	()
Constancia de Servicio Social	()	Constancia de Servicio Social	()
Acta de Examen Profesional	()	Acta de Examen Profesional	()
Otros	()	Otros	()

A T E N T A M E N T E

Firma del Interesado (ó Apoderado)

ACUSE PARA EL TRÁMITE DE DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES.

Nombre _____

Número de cédula profesional _____

Sello de fecha de recepción



**Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Profesiones**

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES

INSTRUCCIONES GENERALES

Llene con máquina de escribir o letra de molde.

El interesado deberá firmar en los recuadros correspondientes en ambos lados.

El trámite lo podrá realizar:

- a) El interesado con identificación oficial
- b) El cónyuge con carta poder simple, copia fotostática del acta de matrimonio y copia fotostática de la identificación oficial de ambos.
- c) Pariente (padres, hermanos e hijos) con Carta Poder Simple y copia fotostática de la identificación oficial de ambos.
- d) Otra persona con Poder Notarial y copia fotostática de la identificación oficial de ambos.

No se recibirá esta solicitud con firmas por poder, ausencia o facsímil.

Para brindar un mejor servicio al usuario que se presenta en ventanilla a realizar el trámite de Devolución de documentos originales:

No se aceptará que presente más de tres trámites con Poder Notarial.

UNA VEZ CONCLUIDO EL TRÁMITE DEBERÁ ANEXAR A LA SOLICITUD

1. Original y copia legible del comprobante de pago de Derechos Federales, expedido por la Institución Bancaria con la cuota vigente al momento de presentar la solicitud. El pago puede realizarse en cualquier institución bancaria a través de la hoja de ayuda.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE LOS DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑO SON AUTÉNTICOS. ASIMISMO, ME DOY POR NOTIFICADO QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 60 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, PODRÁ ACORDAR EL ARCHIVO DE MI EXPEDIENTE EN CASO DE QUE POR CAUSAS IMPUTABLES A MI PERSONA NO SE CONCLUYA CON EL TRÁMITE SOLICITADO. DE IGUAL FORMA, MANIFIESTO QUE MIENTRAS NO INFORME MI CAMBIO DE DOMICILIO, ESTOY DE ACUERDO EN QUE TODAS LAS NOTIFICACIONES SE ME REALICEN EN EL DOMICILIO SEÑALADO EN MI SOLICITUD.

Firma del interesado

COMPROBANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Recibí documentos originales:

Nombre: _____

Fecha

Firma

ACUSE DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES

Para información referente a su trámite, comunicarse a los teléfonos: Con. 36.01.10.00 Ext. 61080

Plazo de respuesta: 15 días hábiles para los trámites al público y 30 días hábiles para los trámites a través de gestores.

Plazo para requerir mayor información: 10 días hábiles para los trámites al público y 30 días naturales para los trámites a través de gestores.

Quejas: Órgano Interno de Control, Av. Universidad 1074 piso 5, Colonia Xoco, C.P. 03330, México D.F., Correo Electrónico: quejas@sep.gob.mx, Teléfonos: 36.01.86.50, Extensiones 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, o bien, 01 800 76 83 68

De acuerdo al artículo 69-Q de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, no se puede aplicar el trámite de forma distinta a como se establecen en Registro Federal de Trámites y Servicios de la COFEMER. www.cofemer.gob.mx