Boca del Río, Ver., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del 20\_\_\_\_.

**ASUNTO:** Recepción de documentos para renovación de beca.

**A QUIÉN CORRESPONDA:**

La (el) que suscribe, C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estudiante del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cuatrimestre del plan de estudios de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con matrícula número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, habiendo conocido la Convocatoria respectiva para el programa de **BECAS CESSNA**, vengo ante Usted para hacer entrega de manera física de los documentos:

1. Constancia de no adeudo (incluyendo seguro escolar).
2. Historial académico.
3. Solicitud general de beca.
4. Carta recepción de documentos.

Señalado en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del apartado ***Requisitos*** de la convocatoria referida, para lo cual hago entrega de la documentación comprobatoria para su cotejo.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes como su seguro servidor.

**RECIBE**

**Nombre completo y firma del responsable del Dto.**

**ENTREGA**

**Nombre completo y firma del solicitante.**