**Asunto:** Sanción por incumplimiento.

Cancún, Q. Roo; a \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_de 201\_

**(Nombre del estudiante)**

**(Programa educativo)**

Debido a que a la fecha no ha cumplido con la entrega de los avances de memoria y/o documentación para Gestión Empresarial**,** por este conducto le informo que de conformidad con el Procedimiento y el Reglamento de las Prácticas Profesionales se ha hecho acreedor a una sanción que consiste en:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Amonestación escrita. |
|  | Amonestación con \* \_\_\_\_ horas de labor social. |
|  | Cancelación de la Estadía. |

Asimismo, y con el fin de evitar la cancelación del proceso, se le exhorta a cumplir dentro de los cinco días hábiles a partir de la recepción de la presente.

Sin otro particular, quedo de usted para cualquier aclaración al respecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A T E N T A M E N T E** |  | **ENTERADO** |
|  |  |  |
| Nombre y firma del Asesor Académico |  | Nombre y firma del Alumno |

**\* Nota:** la sanción deberá ser entre 10 a 20 horas de labor social en la Dirección que corresponda.

C.c.p. Dirección de División.

C.c.p. Expediente del alumno.