

Emisión de Acuse

Al recibirse por correo institucional documentación-oficio(s) firmados por el Director General del TecNM, y en particular aquellos derivados de procesos gestionados por conducto del personal de la División de Posgrado, Investigación e Innovación (DPII),

El Plantel acusará de recibido cada oficio:

- Imprimirlo en calidad legible y subsecuentemente a efecto de acuse emitir sobre éste el sello-institucional de recibido correspondiente a la Dirección del Plantel.
- Digitalizar el impreso en calidad legible.
- Turnar dicho(s) archivo(s) digitalizado(s) al personal de la DPII-TecNM, por la misma línea de correo a través de la cual recibieron el/los oficio(s) firmado(s) por el Director General.

Es importante señalar que, por disposición, ha sido establecido que el envío del o de los acuses a TecNM se realice dentro de un **periodo no mayor a 2 días hábiles** con respecto a la recepción del oficio por vía electrónica