



Educación
Secretaría de Educación Pública

**POR AMOR A
PUEBLA**



Inscripción y Reinscripción a Bachilleratos Generales Oficiales, Bachilleratos Digitales, Telebachilleratos Comunitarios y Educación Media Superior a Distancia

LISTA DE CHEQUEO DE RECEPCIÓN Y DEVOLUCIÓN POR ESTUDIANTE

Nombre del Estudiante: (1)				
Fecha de recepción: (2) 31 de agosto de 2026			Fecha de devolución: (2) 31 de agosto de 2026	
Documentos: (3)	Original (4)	Copia (5)	Original (4)	Copia (5)
CRAD	X			
Observaciones: (6)			Observaciones: (6)	
Entrega (7) Recibe (8) Nombre y firma Nombre y firma			Entrega (7) Recibe (8) Nombre y firma Nombre y firma	





Inscripción y Reinscripción a Bachilleratos Generales Oficiales, Bachilleratos Digitales, Telebachilleratos Comunitarios y Educación Media Superior a Distancia

Instructivo de Llenado de la Lista de Chequeo de Recepción y Devolución por estudiante

No. Descripción

1. Escribir el nombre del estudiante iniciando por apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
2. Anotar la fecha en que se reciben o entregan los documentos utilizando el formato dd/mm/aaaa.
3. Enlistar los documentos que se reciben o entregan.
4. Marcar con una "X" si el documento ha sido entregado o devuelto; dejar en blanco si no se entrega o devuelve el documento.
5. Marcar con una "X" si la copia ha sido entregada o devuelta; dejar en blanco si no se entrega o devuelve la copia.
6. Escribir la situación u observación que aclare algún hecho relacionado con la entrega o devolución de los documentos.
7. Nombre y firma de la persona tutora que entrega o recibe los documentos.
8. Nombre y firma del personal del plantel que recibe o entrega los documentos.

Por ejemplo: El acta de nacimiento presenta un doblez a la mitad y está manchada.

