





<b>Uso interno CFT Massachusetts</b>	
Fecha de Recepción: _____	
<b>Causal de Retiro según Contrato de Prestación de Servicios:</b>	
_____ 1. Retiro antes de clases.	
_____ 2. Caso de fuerza mayor: traslado de ciudad, enfermedad o fallecimiento del sostenedor con documentación de respaldo.	
_____ 3. Otra causal.	
<b>Departamento Finanzas</b>  Se certifica que no adeuda arancel correspondiente al contrato de Prestación de Servicio.  Fecha _____	<b>Firma y Timbre de Finanzas</b>
<b>Departamento Biblioteca</b>  Se certifica que no adeuda material bibliográfico  Fecha _____	<b>Firma y Timbre Biblioteca</b>
<b>Dirección Académica</b>  Acuso recepción de antecedentes	<b>Firma y Timbre Dirección Académica</b>

Copia Alumno

- Para hacer efectivo su retiro el alumno deberá cancelar la totalidad del valor del semestre en curso a menos que: 1. Se comunique antes del inicio de clases. 2. Sea en caso de fuerza mayor como traslado de ciudad, enfermedad o fallecimiento del sostenedor debidamente justificados con los documentos pertinentes.



<b>Uso interno CFT Massachusetts</b>	
Fecha de Recepción: _____	
<b>Causal de Retiro según Contrato de Prestación de Servicios:</b>	
_____ 1. Retiro antes de clases. _____ 2. Caso de fuerza mayor: traslado de ciudad, enfermedad o fallecimiento del sostenedor con documentación de respaldo. _____ 3. Otra causal.	
<b>Departamento Finanzas</b>  Se certifica que no adeuda arancel correspondiente al contrato de Prestación de Servicio.  Fecha _____	<b>Firma y Timbre de Finanzas</b>
<b>Departamento Biblioteca</b>  Se certifica que no adeuda material bibliográfico  Fecha _____	<b>Firma y Timbre Biblioteca</b>
<b>Dirección Académica</b>  Acuso recepción de antecedentes	<b>Firma y Timbre Dirección Académica</b>

Copia CFT

- Para hacer efectivo su retiro el alumno deberá cancelar la totalidad del valor del semestre en curso a menos que: 1. Se comunique antes del inicio de clases. 2. Sea en caso de fuerza mayor como traslado de ciudad, enfermedad o fallecimiento del sostenedor debidamente justificados con los documentos pertinentes.



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS