

CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL (ACUERDO 286) ANTE LA DAC-DGAIR

1. Número de Folio de Registro:

Espacio llenado por la Institución Evaluadora

2. Clave de Licenciatura:

Espacio llenado por la Institución Evaluadora

3. Licenciatura que acredita:

- ☐
- Gestión y Administración Pública**
-
- ☐
- Administración Educativa**

A. OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN

Yo, _____, por mi propio derecho, y en mi calidad de Sustentante dentro el procedimiento de evaluación para la acreditación de conocimientos adquiridos por experiencia laboral correspondiente al nivel superior en términos del Acuerdo 286 de la Secretaría de Educación Pública, **autorizo expresamente** al **C. José Francisco Parra Barbosa**, en su carácter de Representante Legal del **Instituto José Ortega-Marañón, Capítulo México, A.C.** (Instituto), **o a quien legalmente lo sustituya en dicho cargo**, así como al personal del Instituto que éste designe para tal efecto, para que **realice en mi nombre y representación, exclusivamente**, las gestiones administrativas necesarias dentro del procedimiento de **Solicitud de Expedición de Título Profesional** derivado del Acuerdo Secretarial 286 ante la Dirección de Acreditación y Certificación (DAC) de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

La autorización conferida al Instituto se limitará a la recepción, revisión, integración y gestión administrativa de la documentación que le proporcione para la tramitación del presente procedimiento; y en ningún caso, otorga facultades para actos de dominio, administración de bienes, representación judicial o administrativa en asuntos distintos, desistirse del trámite, renunciar a derechos, reconocer obligaciones o emitir declaraciones que requieran mi consentimiento expreso.

Reconozco que **soy la única persona responsable** de la autenticidad, legalidad y veracidad de la documentación e información proporcionada para la gestión del presente trámite. En caso de detectarse documentos o información falsa, alterada, apócrifa, irregular o engañosa, el Instituto podrá abstenerse de presentar la solicitud, suspender o dar por concluida su gestión, informar a las autoridades competentes cuando resulte procedente y quedará liberado de cualquier responsabilidad derivada de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, educativas, civiles o penales que correspondan.

La presente autorización surtirá efectos únicamente para el procedimiento antes señalado y permanecerá vigente hasta su conclusión o hasta que sea revocada por la persona sustentante, siempre que dicha revocación sea notificada al Instituto antes de la conclusión del trámite.

B. ACEPTACIÓN

Yo, **José Francisco Parra Barbosa**, en mi carácter de **Representante Legal del Instituto José Ortega-Marañón, Capítulo México, A.C.**, acepto la presente autorización para realizar exclusivamente las gestiones administrativas descritas en este documento.

C. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA PARA EL TRÁMITE

La persona sustentante manifiesta que en este acto hace entrega a la Institución Evaluadora de la documentación necesaria para la gestión del procedimiento de Solicitud de Expedición de Título Profesional derivado del Acuerdo Secretarial 286, para su revisión formal, integración y remisión a la DAC de la DGAIR:

I. Documentación entregada por el Sustentante:

Sí No

1. Original y copia de la “**Solicitud de Expedición de Título Acuerdo 286**” emitida por la Dirección de Acreditación y Certificación (DAC) de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la Secretaría de Educación Pública (SEP). ☐ ☐
2. **Certificado de Bachillerato** (copia) y, en su caso, su validación. ☐ ☐
3. **Acta de Nacimiento** actualizada (copia) ☐ ☐
4. Clave Única de Registro de Población (**CURP**) (copia) ☐ ☐
5. **Identificación oficial** vigente (copia) ☐ Pasaporte ☐ Credencial de elector ☐ ☐
6. Original y copia del **comprobante de pago de derechos federales** por Expedición de Título Profesional; así como la línea de captura correspondiente. ☐ ☐

II. Documentación proporcionada por el Instituto para el trámite:

7. Dictamen Global de Resultados correspondiente a la Acreditación Total del Proceso de Evaluación de Saberes Adquiridos para el nivel superior, emitido por la Institución Evaluadora. ☐ ☐
- *La documentación entregada está completa y en su caso cotejada contra el original. ☐ ☐

*Nombre y firma de quien recibió y cotejó la documentación entregada por la persona Sustentante por parte de la Institución Evaluadora: _____

D. FIRMAS

Leída en su integridad la presente Carta de Autorización, las partes manifiestan su conformidad con su contenido y alcance, por lo que la firman para constancia y ratificación, en presencia de dos testigos, quienes también suscriben el presente instrumento para hacer constar la celebración del acto; en la Ciudad de México a _____ de _____ de 2026.

“Otorgante (Sustentante)”

“Representante (Autorizado)”

Nombre y firma del Sustente

José Francisco Parra Barbosa
Representante Legal del Instituto
(Autorizado)

“Testigo de Asistencia”

“Testigo de Asistencia”

Nombre y firma del Testigo

Nombre y firma del Testigo

ANEXO: IDENTIFICACIONES OFICIALES. Se anexan copias simples de las identificaciones oficiales vigentes del Otorgante (Sustentante), Representante Legal (Autorizado) y de los testigos de asistencia, únicamente para efectos de identificación de quienes suscriben el presente instrumento.