



¿Cómo solicito la Emisión de Certificado de Estudios en el Marco del Acuerdo Secretarial 286?

Deberá realizar la solicitud mediante correo electrónico a la siguiente dirección: **expedientesacuerdo286@dgb.edu.mx**, asegurándose de enviar la documentación señalada abajo, correctamente escaneada del original, de manera completa y **en un sólo archivo en formato PDF**.

Los documentos a enviar son los siguientes:

- **Comprobante de recepción de solicitud de certificado, en el marco del Acuerdo Secretarial 286**, (llenado a mano en tinta azul, registrar el correo electrónico personal al que autoriza sea notificado el certificado (no dominio laboral o Institucional) y con firma autógrafa. (En el caso de menores de edad, la firma deberá ser del tutor legal, mamá, papá o tutor con resolución jurídica) La puede descargar en el link o código QR que se encuentran en la parte inferior
- **Impresión de la Clave Única de Registro de Población (CURP)** actual.
- **Dictamen Global de Resultados** del examen por Acuerdo 286, emitido por la Institución Evaluadora autorizada con Código QR y firma del representante legal.
- **Certificado de Secundaria** validado por la autoridad competente.
- **Pago por concepto de derechos, productos y aprovechamientos** con la cantidad establecida en la miscelánea fiscal según el año del ingreso de su trámite. La hoja de ayuda E5 la puede descargar en el link o QR que se encuentra en la parte inferior. El pago se podrá realizar en las ventanillas de cualquier institución bancaria.
Clave de Referencia del DPA: **144000839**, Cadena de la Dependencia: **00136140000001**
- **Identificación oficial vigente con fotografía al 150 por ciento en una sola hoja** (INE, por ambos lados, o Pasaporte; en el caso de menores de edad, la identificación deberá ser del tutor legal (mamá, papá o tutor con resolución jurídica); para extranjeros deberá ser la Tarjeta de residente permanente que otorga el Instituto Nacional de Migración de México.
- **Acta de Nacimiento**.
- En casos excepcionales en que los interesados no sean quienes gestionen directamente el trámite correspondiente, la Institución Evaluadora y familiares con parentesco directo (padre, madre, esposa, esposo, hermanos quienes deberá presentar copia de acta de nacimiento para corroborar parentesco) deberán anexar carta poder simple con copia simple de identificación oficial vigente con fotografía emitida por la autoridad competente. Se requieren todas las firmas autógrafas en tinta azul, de quien otorga el poder, quien lo acepta y dos testigos

Para dar atención a la solicitud el correo deberá cumplir con las siguientes indicaciones:

- En el asunto del correo se debe colocar la palabra **"Solicitud"**
- La documentación deberá estar completa y escaneada en un sólo formato PDF, **No Carpeta Zip, comprimida o fotografías**. Si se usan dispositivos móviles para escanear, deberá asegurarse de recortar los bordes y corroborar que los documentos no parezcan fotografías.
- No se confirmará de recibido; los correos se atienden conforme al orden de llegada, no envíe más de uno o envíelo en la misma cadena que el anterior, de lo contrario sus correos serán enviados a SPAM de forma automática.

Transcurrido el plazo de 3 meses, contados a partir de la fecha de notificación de la última actuación sin que el interesado haya dado respuesta a su requerimiento, produciendo con ello la paralización de su procedimiento por causas imputables a él y actualizándose el supuesto previsto en el artículo 60 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; esta unidad administrativa tendrá a bien decretar la caducidad del procedimiento; acordándose el archivo de las actuaciones como asunto total y definitivamente concluido, quedando a salvo su derecho para iniciar en cualquier momento un nuevo trámite.

Los trámites se atienden conforme al orden de prelación de conformidad a los artículos 17, 42 y 46 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Para descargar los formatos de haga click AQUÍ



Escanea para descargar el formato de solicitud de certificado (acuerdo 286, primera vez)



Av. Revolución 1425, Col. Campestre, Alcaldía Álvaro Obregón, CP. 01040
Ciudad de México. Tel: (55) 3601 1000, Ext. 63191, 63151, 63326 y 63327
www.dgb.sep.gob.mx