

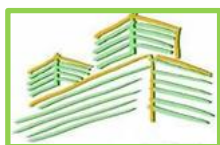
CONSTANCIA DE HONORABILIDAD

EXPEDIDA POR PERSONA MORAL

INSTRUCCIONES

1. Para su elaboración tome en cuenta el modelo que se presenta.
2. No adjudicar al interesado el Título Profesional objeto de la solicitud. (Por ejemplo: Licenciado, Abogado, Contador, Doctor, Ingeniero, etc.).
3. La constancia puede ser dirigida "A quien corresponda" o a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación".
4. La constancia debe ser expedida en papel membretado con los datos de la institución, dependencia o empresa.
5. Debe llevar asentado el sello de la institución, dependencia o empresa.
6. Es importante incluir número telefónico donde se pueda contactar a la persona que expide la constancia. **Favor de omitir números de celulares.**

MODELO



Membrete con los datos de la institución, dependencia o empresa

(Anotar la fecha de expedición)

A QUIEN CORRESPONDA PRESENTE

El(la) que suscribe **(nombre y cargo de quien expide la constancia)**, de **(indicar el nombre de la institución, dependencia, empresa, etc.)**, hago constar que:

Bajo protesta de decir verdad y con pleno conocimiento de las penas en que incurrir quienes se conducen con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, hago constar que el(la) **C. [nombre del(la) interesado(a), que labora o prestó sus servicios en esta institución, dependencia o empresa o conozco]** por un periodo de **(indicar tiempo)** años, en los que ha **demostrado ser una persona que siempre se ha conducido con un alto sentido de responsabilidad, honestidad y ética en el ejercicio de su desempeño laboral.**

Por lo cual, no se tiene ningún inconveniente en expedir la presente constancia para el trámite de acreditación de conocimientos adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral en la Licenciatura de **(indicar el perfil profesional que se desea acreditar)**, que realizará ante esa Secretaría de Educación Pública.

En caso de requerir mayor información al respecto, me encuentro a su disposición en el(los) siguiente(s) número(s) telefónico(s): **[registrar número(s) de su centro de trabajo, indicando clave lada y omitiendo números de celulares].**

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA

Sello de la institución, dependencia o empresa

