

**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
DE CHIAPAS**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL**

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES Y BECAS**

**LINEAMIENTO DE ESPECIALIDAD**

**PARA ESCUELAS PARTICULARES**

**Y OFICIALES**

**DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**INCORPORADAS**

**AL SISTEMA ESTATAL**

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

## INDICE

	Página
Introducción . . . . .	3
Objetivo . . . . .	4
I. Disposiciones generales . . . . .	5
II. Inscripción . . . . .	7
III. Reinscripción . . . . .	10
IV. Altas y bajas de matrícula . . . . .	11
V. Evaluación del aprendizaje. . . . .	14
VI. Regularización . . . . .	16
VII. Acreditación . . . . .	17
VIII. Certificación . . . . .	18
IX. Otorgamiento de grado. . . . .	19
X. Becas por exoneración de pagos . . . . .	26
Bases legales. . . . .	28

## **INTRODUCCIÓN**

El presente Lineamiento fue elaborado por el Departamento de Servicios Escolares y Becas de la Dirección de Educación Superior, dependiente de la Subsecretaría de Educación Estatal de la Secretaría de Educación del estado libre y soberano de Chiapas, con el propósito de normar los procesos que en materia de control escolar involucran a las instituciones de educación superior (IES) incorporadas al sistema estatal.

Las disposiciones contenidas en este documento serán aplicables a las instituciones que ofrecen especialidad en las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta en periodos bimestrales, trimestrales, cuatrimestrales, semestrales, por módulos y anuales.

El cumplimiento adecuado de este Lineamiento permitirá registrar el seguimiento escolar de los alumnos de especialidad. De ahí que resulte importante la colaboración de los titulares de las áreas de control escolar, directivos y docentes de las instituciones para la aplicación de este lineamiento, con el fin de que el proceso de control escolar logre la homogeneidad en todo el estado.

Este Lineamiento deberá ser de consulta permanente y formará parte de las normas oficiales de la Secretaría de Educación en el estado de Chiapas, por lo que deberá permanecer en el área de control escolar para orientación del personal que así lo requiera.

## **OBJETIVO**

Las presentes disposiciones deberán aplicarse para control escolar durante los trámites de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y otorgamiento de diploma, de las instituciones oficiales y particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), otorgado por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Chiapas, que hayan cumplido con los requisitos establecidos, así como para el otorgamiento de becas por exoneración de pagos.

## **I - DISPOSICIONES GENERALES**

1. Las disposiciones establecidas en este Lineamiento son de observancia general y obligatoria para las personas involucradas en el proceso de control escolar de las instituciones de educación superior oficiales y particulares con registro de validez oficial en el estado de Chiapas.
2. La determinación, distribución e implantación de las normas quedan a cargo de la Secretaría de Educación por conducto de la Dirección de Educación Superior y el Departamento de Servicios Escolares y Becas, su aplicación y operación son responsabilidad de cada una de las instituciones de educación superior oficiales y particulares con registro de validez oficial en el estado de Chiapas.
3. El área de control escolar de cada institución es la responsable de distribuir los documentos de normas e implantar éstas mediante capacitaciones al interior de su institución, así como verificar su cumplimiento y asesorar permanentemente a las personas involucradas en estos procesos administrativos.
4. La aplicación de las normas y la información proporcionada por las escuelas al área responsable del control escolar por medio de la documentación correspondiente, así como la expedición de los documentos de certificación serán de absoluta responsabilidad de los directivos y rectores de las instituciones de educación superior oficiales y particulares con registro de validez oficial en el estado de Chiapas.
5. Es obligación de los directivos y rectores de las instituciones de educación superior oficiales y particulares con registro de validez oficial en el estado de Chiapas, entregar en tiempo y forma al Departamento de Servicios Escolares de la Dirección de Educación Superior de la Subsecretaría de Educación Estatal, la documentación correspondiente a cada proceso.
6. Si al inscribirse en una Especialidad, presenta algún documento de estudios que provenga de otro Estado de la República Mexicana, la institución receptora tendrá la obligación de realizar la verificación correspondiente en la escuela de procedencia y/o ante la Secretaría de Educación del estado que provenga para la certificación de autenticación que corresponda.
7. Cuando se tenga duda respecto a la autenticidad de los documentos de certificación presentados por los alumnos para efectuar algún trámite en la institución educativa, deberá ser ésta la responsable de la verificación de los documentos. De comprobarse que la documentación es falsa, se anulará el trámite y se dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales que procedan y se invalidaran las calificaciones obtenidas, además de los efectos legales a los que haya lugar.

8. El uso indebido y la falsificación de los documentos de certificación y sellos oficiales de control escolar deberán reportarse por escrito ante las instancias jurídicas correspondientes, para que éstas ejerciten las acciones penales y administrativas a las que hubiere lugar.

## II - INSCRIPCIÓN

9. La inscripción se efectuará en las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta; en períodos bimestrales, trimestrales, cuatrimestrales, semestrales, por módulo y anuales de acuerdo al modelo que cada institución educativa adopte, para regular el ingreso y registro de los aspirantes a ingresar en las instituciones de educación superior oficiales y particulares con registro de validez oficial en el estado de Chiapas, con el propósito de iniciar el historial académico del alumno.
10. Se considera que un aspirante es alumno de especialidad de una institución educativa cuando:
  - a.- Queda registrado en la institución educativa y ante la Secretaría de Educación del Estado de Chiapas, dentro de los plazos establecidos.
  - b.- Entrega la documentación requerida en el punto 11, en un plazo no mayor a un bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre, por módulo y/o anuales cursado según sea el caso.
11. Para inscribirse en una Especialidad, el aspirante deberá presentar, en original y copia:
  - a.- Acta de nacimiento
  - b.- Certificado de bachillerato
  - c.- Certificado de licenciatura
  - d.- Acta de examen profesional
  - e.- Título de licenciatura
12. Los aspirantes que no sean titulados en la licenciatura y pretendan obtener el título cursando el 100% de créditos del programa de especialidad, al ingresar a la institución educativa deberán de presentar, además de los documentos descritos en los incisos a, b y c del punto 11, carta-compromiso mediante la cual se comprometen a entregar acta de examen y título profesional para la liberación del diploma de especialidad.
17. Los alumnos que ingresen a las instituciones de educación superior oficiales y particulares con reconocimiento de validez oficial en el estado de Chiapas tendrán derecho a un plazo máximo de 60 días naturales improrrogables, a partir del primer día hábil posterior al período de inscripción para presentar su documentación completa y correcta.
18. Las instituciones de educación superior oficiales y particulares con reconocimiento de validez oficial en el estado de Chiapas, presentará al Departamento de Servicios Escolares y Becas de la Dirección de Educación Superior de la Subsecretaría de Educación Estatal los documentos en original y copia de los alumnos inscritos para cotejo, los cuales serán devueltos inmediatamente.

19. Las instituciones de educación superior oficiales y particulares con reconocimiento de validez oficial en el estado de Chiapas no permitirán la permanencia en las aulas a personas que no estén inscritas en el bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre, por módulo y/o anuales correspondiente o que no cuente con el número de matrícula respectivo.
20. El alumno sólo puede asistir a las clases de los cursos en que está registrado. Cualquier adición a las mismas, así como la asistencia del alumno a un curso en el que no esté registrado, carecerá de validez oficial.
21. El alumno que esté registrado en un curso y no aparezca su nombre en la lista oficial, deberá acudir a la Institución Educativa para aclarar su situación, teniendo como plazo hasta tres semanas después de iniciado el curso. Después de este tiempo no se validará ninguna inscripción.
22. El aspirante admitido a un programa de especialidad puede quedar registrado con la categoría de pasante.
23. Cuando el alumno de especialidad no tenga título de licenciatura y se le registre en su calidad de pasante (100% de créditos cubiertos de la licenciatura), la Institución Educativa podrá conceder un plazo para presentar el Título profesional, lo cual mantiene al alumno en situación de condicionado y el término de cumplimiento será de seis meses calendario en estudios de especialidad a partir de que el alumno inicie el programa. En caso de que concluya sus estudios de especialidad antes que el plazo otorgado, el alumno no podrá obtener certificado de conclusión de estudios hasta que sea entregado el Título.
25. Si el alumno de especialidad incurriera en situación de baja académica, ésta prevalecerá sobre la baja por falta de documentos y no podrá reingresar al programa.



### III - REINSCRIPCIÓN

26. La reinscripción es el trámite que en cada periodo escolar efectúa el alumno para poder continuar sus estudios, la cual será bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual o por módulo, lo cual será determinado por el Programa y Plan de Estudios correspondiente.
27. Puede inscribirse al nivel inmediato superior, el alumno:
  - a) - Que haya aprobado el total de materias que integran el semestre anterior
  - b) - Que del total de materias no haya acreditado una del semestre anterior
28. No podrá inscribirse al nivel inmediato superior, el alumno:
  - a) – Que adeude dos o más asignaturas del semestre anterior o acumule dos o más asignaturas de semestres anteriores.
29. El alumno que haya sido dado de baja definitiva en una institución educativa no tendrá derecho a reinscripción.

#### IV - ALTAS Y BAJAS DE MATRÍCULA

##### “ALTAS “

30. Se considera alumno de reingreso a todo aquel que solicita continuar sus estudios y que cuando menos en una ocasión cursó un programa de especialidad e interrumpió voluntariamente sus estudios o causó baja administrativa.
31. El alumno de reingreso podrá ser aceptado por la institución educativa si cumple con los siguientes requisitos:
  - a) -Solicitar el trámite en la institución educativa.
  - b) - Que no haya incurrido en baja académica.
  - c) - Que el plan y programa de estudios que haya acreditado tenga reconocimiento de validez oficial (RVOE).
  - d) - Que el plan y programa con el que inició sus estudios esté vigente.
  - e) - En caso de cambio de Plan de Estudios, presente la equivalencia correspondiente.
  - f) - Someterse a las condiciones de oferta académica en el momento de su reingreso.
32. El alumno que hubiese acreditado parte de un programa y plan de estudios sin reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE), no podrá solicitar que se le acrediten por revalidación las asignaturas aprobadas para un plan que sí lo tenga.

## “ BAJAS “

34. Cuando el alumno de especialidad no tenga título de licenciatura y se le registre en su calidad de pasante (100% de créditos cubiertos de la licenciatura) y no lo presente en el término estipulado en el inciso b) del punto 11, causará baja administrativa, además se anularán las calificaciones obtenidas en el periodo de prórroga y no podrá obtener la certificación oficial de los estudios realizados en tanto no entregue la documentación oficial requerida.
35. Los estudios de un programa de especialidad que el alumno realice pueden interrumpirse de forma temporal o definitiva; a solicitud del alumno o por aplicación de normas de la institución educativa.
36. Las bajas temporales están sujetas al proceso de reingreso correspondiente, siempre y cuando ésta no rebase un año y el plan y programa de estudios con el que inició esté vigente.
37. La baja voluntaria tiene lugar cuando el alumno lo solicite mediante oficio a la institución educativa.
38. Un alumno, excepcionalmente y por una sola ocasión durante los estudios de un programa de especialidad, puede solicitar baja especial en todas las asignaturas en que esté inscrito, durante las dos últimas semanas del periodo escolar, sin que se contabilice como una oportunidad en las asignaturas que estaba cursando.
39. Las bajas institucionales se clasifican en académica, administrativa y disciplinaria.
40. Las bajas académicas son de carácter definitivo y el alumno no podrá concluir los estudios del programa de especialidad que cursaba en la Institución Educativa.
41. El alumno causará baja académica, por:
  - a) - Reprobar dos asignaturas en un mismo periodo.
  - b) - Acumular tres asignaturas reprobadas.
  - c) - Haber agotado las oportunidades para acreditar una asignatura.
42. La baja administrativa se aplica cuando:
  - a) - El alumno no presente la documentación completa requerida para su inscripción dentro del período de tiempo establecido.
  - b) - La documentación que presenta el alumno carezca de validez oficial. En este caso la baja será definitiva.

43. La baja disciplinaria se aplica cuando se violan las normas previstas en el reglamento de la institución educativa que así lo ameriten y pueden ser definitivas o temporales, según lo determine la institución educativa.
44. Es responsabilidad del alumno notificar por escrito a la institución educativa el periodo y las razones para ausentarse de la misma, a fin de que no se aplique lo dispuesto en la norma anterior.

## V - EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

45. La evaluación del aprendizaje del alumno se realiza por medio de la valoración de los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas durante el curso, tomando en cuenta su desempeño a lo largo del periodo de estudios.
46. En cada asignatura el catedrático puede realizar las evaluaciones que estime convenientes, programándolas dentro del calendario escolar vigente y notificándolas formalmente a los alumnos desde la primera semana de clases.
47. La escala oficial de calificaciones es de 6 (seis) a 10 (diez), y la mínima aprobatoria es 7 (siete). La calificación final de cada asignatura se anotará en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final con números enteros.
48. La calificación aprobatoria se expresará en una escala numérica de 7 (siete) a 10 (diez). Si es reprobatoria se anotará como 6 (seis) en tinta roja.
49. El resultado NP no se considera reprobatorio ni cuenta para promedio, pero sí como oportunidad y el profesor la anotará en el registro escolar y acta de calificación final.
50. Cuando un alumno por una causa grave se encuentre impedido para asistir a cualquier evaluación, deberá notificarlo de inmediato a la institución educativa y entregar por escrito la comprobación, sujetándose al procedimiento establecido para estos casos.
51. Es responsabilidad del alumno informarse de la calificación parcial o final obtenida en cada asignatura. La calificación oficial es la que aparece en el registro escolar y acta de calificación final, el cual tiene anotada la fecha de publicación.
52. En caso de inconformidad con los resultados obtenidos en una evaluación, es derecho del alumno hacer oportunamente las aclaraciones, para lo cual contará con dos días hábiles a partir de cada notificación de resultados para solicitar a la institución educativa la adición o corrección de una calificación obtenida. De no hacerlo en el período señalado, se considerará aceptada la calificación y la omisión o error no podrá ser invocado en fecha futura.
53. El alumno, en caso de inconformidad con la calificación final de alguna asignatura, podrá solicitar una revisión de la misma dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación oficial. De no presentarse la solicitud de revisión en este plazo, se entenderá aceptada la calificación.
54. No procederá ninguna solicitud de revisión presentada fuera del plazo establecido, o que no sea solicitada en la Dirección de la institución educativa en los formatos oficiales conforme al procedimiento establecido.

55. La revisión será dictaminada por una comisión con el perfil académico adecuado, nombrada por el director de la institución educativa, e integrada por tres miembros, preferentemente por el titular de la asignatura, el coordinador del programa y un catedrático de un área afín y versará sobre la última calificación final asentada. Queda descartada cualquier revisión sobre calificaciones parciales, en su caso. La institución educativa notificará fecha y hora al alumno quien podrá estar presente.
56. La Comisión procederá a ratificar o a dictaminar la modificación de la calificación, que podrá ser superior o inferior a la originalmente asentada.
57. La calificación obtenida en la evaluación final y que no presente inconformidad por parte del alumno en el plazo estipulado, será asentada en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final y es inapelable.
58. El promedio del rendimiento escolar se obtiene de las calificaciones finales de las asignaturas inscritas sin considerar las registradas con NP.
59. El promedio parcial se refiere a un periodo determinado y el global es acumulativo de todas las asignaturas cursadas.

## **VI - REGULARIZACION**

60. Su objetivo es establecer el proceso de acreditación de las asignaturas de los alumnos irregulares y actualizar su historial académico.
61. La regularización es el procedimiento mediante el cual el alumno podrá acreditar, fuera del periodo ordinario, la(s) asignatura(s) que adeude; la calificación que se derive de este procedimiento será la única representativa de la(s) asignatura(s).
62. La regularización de estudios deberá realizarse en la institución educativa donde se encuentra inscrito el alumno.
63. El alumno tendrá derecho a la regularización, cuando obtenga una calificación final reprobatoria en alguna asignatura. La regularización en estos semestres se efectuará de manera exclusiva mediante el recursamiento y acreditación de las asignaturas

## **VII - ACREDITACIÓN**

64. Las asignaturas y demás actividades académicas aprobadas en la especialidad o maestría para lograr la acreditación de la misma, no se pueden revalidar o hacer equivalentes para programas de maestría o doctorado, según sea el caso.
65. No existe la acreditación por examen extraordinario por lo que el alumno que no obtenga calificación aprobatoria en una asignatura u obtenga NP deberá volver a cursarla.
66. El alumno que no obtenga calificación aprobatoria en una asignatura u obtenga NP solo podrá recursarla una sola vez.



## VIII - CERTIFICACIÓN

67. La Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Chiapas es la única instancia facultada para legalizar documentos de certificación de estudios expedidos por las instituciones particulares y oficiales que imparten estudios con reconocimiento de validez oficial (RVOES).
68. Para obtener el certificado de especialidad, el solicitante deberá:
  - a) - Haber presentado la documentación correspondiente.
  - b) - Haber aprobado el 100 % de los créditos del plan de estudios respectivo.

## **IX – GRADO DE ESPECIALIDAD**

69. El Grado de Especialidad, se expedirá por única vez al egresado que haya:
- a.- Acreditado totalmente los estudios de Especialidad conforme al Plan de Estudios correspondiente.
  - b.- Acreditado que cumple con los requisitos de la opción que haya elegido para obtener el Grado de Especialidad.
  - c.- Presente los documentos que acrediten estudios de Bachillerato y Licenciatura.
70. La integración de Jurado para exámenes de Grado de Especialidad será conformado por cuatro integrantes, los cuales fungirán como: Presidente, Secretario, Vocal y Suplente, los tres primeros serán inamovibles; en caso de ausencia de alguno de ellos, el suplente será quien ocupe el cargo.
71. Las opciones para acreditar el Grado de Especialidad, serán:
- a.- Tesis de Grado Individual
  - b.- Por experiencia Laboral
72. Otorgamiento del Grado de Especialidad por Tesis Individual. Es considerada como la disertación escrita producto de una investigación de carácter científico y original, cuyos resultados amplíen, perfeccionen y apliquen los conocimientos de la Especialidad cursada, de la cual se realizará una exposición oral ante los sínodos. La tesis se desarrollará por escrito bajo la supervisión de un asesor. Este trabajo podrá ser teórico cuando aporte elementos que enriquezcan el acervo de la técnica o de la ciencia o teórico-práctico cuando teniendo como marco de referencia los conocimientos adquiridos durante la Especialidad. Los lineamientos para esta opción son los siguientes:
- 1.- Al solicitar el candidato la obtención del Grado de Especialidad por esta opción, la institución educativa informará al candidato que es aceptada su solicitud mediante oficio, dándole a conocer los lineamientos aquí asentados, recabando firma de enterado.
  - 2.- La institución educativa será la responsable de autorizar el tema de la tesis, cuidando que el tema sea relativo al área de formación del candidato y que sea novedoso, es decir no deben existir temas repetitivos, salvo que se prevea una nueva perspectiva en el análisis y se obtengan diferentes resultados.
  - 3.- La institución educativa establecerá los requisitos de forma, contenido académico y fecha límite de presentación de la tesis.
  - 4.- El asesor de elaboración de tesis asignado deberá tener como mínimo el grado de maestría y la institución educativa podrá autorizar que funja como tal un profesional de la

rama, aunque éste no pertenezca a la institución, siempre que acredite que no cuenta con el profesional idóneo para asesorar el tema por lo especializado que éste pueda ser.

5.- Con relación a las modalidades, la institución educativa autorizará lo que proceda de acuerdo al tema que asigne siendo ésta individual.

6.- Los egresados tendrán un periodo de seis meses para presentar la versión definitiva del proyecto de trabajo, a partir de la fecha de aprobación. Si en este plazo no lo presenta, se le concederá por única vez una prórroga de seis meses, concluido este plazo, se anulará el trámite y el candidato deberá registrar un nuevo proyecto.

7.- Se tomará protesta al candidato, procediendo la institución educativa a extender el Acta de Examen de Especialidad y documento que acredite el otorgamiento del Grado de Especialidad.

73. Otorgamiento del Grado de Especialidad por Experiencia Profesional: Podrá realizarse de forma individual y tendrá por objetivo describir la experiencia profesional que evidencie el uso de metodologías, apoyos técnicos, material bibliográfico, etc., utilizados cotidianamente en el trabajo de campo. El alumno deberá tener como mínimo tres años de experiencia laboral, lo que comprobará al presentar su constancia de trabajo debidamente validada.

Presentará tesina relacionada con temas de la especialidad cursada y realizará examen profesional. La institución extenderá Acta de Examen y Grado de Especialidad

## **X - BECAS POR EXONERACION DE PAGOS**

74. Se otorgará un mínimo de exoneraciones, equivalente al 5% del total de alumnos inscritos en el plan de estudios con reconocimiento de validez oficial, que por concepto de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada ciclo escolar. La asignación de las exoneraciones se llevará a cabo de conformidad con los criterios y procedimiento que establece la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Chiapas, Acuerdo número 243, por el que se establecen las bases generales de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, así como por las demás disposiciones que resulten aplicables en la materia, y su otorgamiento no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito o gravamen a cargo del becario. Consistirán en la exoneración del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas que haya establecido la institución educativa.
75. Para los efectos antes mencionados, el alumno deberá de cumplir con los siguientes requisitos:
- a) Solicitud de beca por escrito.
  - b) Ser educando regular y tener el promedio establecido en convocatoria.
  - c) Carta bajo protesta de decir verdad que no está becado por ningún organismo público o privado en el momento de solicitar la beca.
  - d) No tener hermano becado en el mismo tipo, nivel y modalidad educativa.
  - e) Entregar copia fotostática y originales para cotejo de los siguientes documentos.
    - \* Acta de nacimiento
    - \* CURP
    - \* Boleta de calificaciones del semestre anterior de la especialidad, con promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
    - \* Comprobante de inscripción del semestre o ciclo escolar a cursar.
    - \* Carta de buena conducta.
    - \* Constancia de ingresos económicos actualizada.
    - \* Constancia domiciliaria actualizada.
  - f) Estar al corriente en sus pagos

76. Las solicitudes que no sean favorecidas, no podrán ser replanteadas para el mismo período de la convocatoria.

## **BASES LEGALES**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos Tercero y Quinto.
- Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2002.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal.
- Diario Oficial de la Federación del 22 de diciembre de 1993.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Diario Oficial de la Federación del 4 de agosto de 1994. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 30 de mayo de 2000.
- Ley General de las Personas con Discapacidad, Oficial de la Federación del 10 de junio de 2005.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Diario Oficial de la Federación del 11 de junio de 2002. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 6 de junio de 2006.
- Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación del 13 de julio de 1993. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 20 de junio de 2006.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2002. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 21 de agosto de 2006.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, Diario Oficial de la Federación del 21 de enero de 2005.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, Diario Oficial de la Federación del 31 de mayo de 2007.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Educación 2001-2006, Diario Oficial de la Federación del 15 de enero de 2003.

- Decreto por el que se crea la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas y reforma la fracción IV, del artículo 7° de la Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2003.
- Decreto por el que se expide la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, Diario Oficial de la Federación del 11 de junio de 2003.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, Diario Oficial de la Federación del 31 de mayo de 2007.
- Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, Diario Oficial de la Federación del 10 de marzo de 1992.
- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población, Diario Oficial de la Federación del 23 de octubre de 1996.
- Acuerdo No. 1/SPC por el que se suprime el trámite de dispensa de violación de ciclo, Diario Oficial de la Federación del 17 de diciembre de 1997.
- Acuerdo número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, Diario Oficial de la Federación del 30 de octubre de 2000.
- Acuerdo número 404 por el que se establece el calendario escolar para el ciclo lectivo 2007-2008, aplicable en toda la República para la educación básica, la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, Diario Oficial de la Federación del 27 de junio de 2007.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Educación Pública, Diario Oficial de la Federación del 16 de diciembre de 1994.

Lineamiento para el otorgamiento de beca económica y beca de exoneración en instituciones educativas públicas y particulares en los distintos tipos, niveles y modalidades educativas de la Subsecretaría de Educación estatal, publicado en el Periódico Oficial No. 379, de fecha 30 de agosto del 2006.