



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

NORMAS ESPECÍFICAS DE CONTROL ESCOLAR RELATIVAS A LA
INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN, PROMOCIÓN,
REGULARIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN LA EDUCACIÓN BÁSICA

Periodo	Mes
Primer	Julio
Segundo	Agosto
Tercer	Enero

En cada caso, las fechas de expedición de los certificados de educación secundaria para estos alumnos, será determinada por la DGAIR.

- 5.4.12. Para los educandos que soliciten su ingreso a la educación media superior en el marco de los procesos establecidos por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS), así como los específicos en cada Entidad Federativa, deberán ajustarse a los criterios y requisitos que se establezcan en las convocatorias que se publiquen para tal efecto, específicamente respecto a la fecha de expedición del Certificado de Educación Secundaria.
- 5.4.13. La expedición de constancias de exámenes extraordinarios de regularización se sujetará al calendario establecido por la DGAIR.
- 5.4.14. Para los educandos y exalumnos irregulares de tercer grado que se trasladen a regularizarse a otra Escuela dentro de la misma Entidad u otra Entidad Federativa, se expedirá su Certificado de Educación Secundaria en la escuela donde acrediten la última asignatura; éstos deberán presentar la documentación indicada en el proceso de Reinscripción.
- 5.4.15. El Director de la institución educativa pública o privada con autorización regresará los documentos originales una vez que termine el proceso de certificación e integrará un expediente con las copias fotostáticas de éstos que conservará en el archivo.
- 5.4.16. Las constancias de exámenes de regularización de los educandos que se trasladen a estudiar a otra Entidad Federativa, podrán presentarse en formato físico o electrónico, y debidamente autorizadas por el Responsable del Área de Control Escolar de la Entidad Federativa de procedencia.

Las Áreas de Control Escolar que tengan acceso a información disponible y confiable en los sistemas escolares que permitan simplificar el proceso para los interesados, podrán intercambiar información o validar las constancias de exámenes de regularización a distancia por cualquier medio electrónico, a fin de facilitar los trámites administrativos correspondientes.

TÍTULO VI CERTIFICACIÓN

- 6.1. Objetivo:** Otorgar el reconocimiento oficial a los estudios realizados por el educando conforme al Plan y los Programas de Estudio para la Educación Básica: aprendizajes clave para la educación integral.
- 6.2. Documentos de Certificación:** Se establecen como formatos de certificación para la Educación Básica, los relacionados en el **Anexo No. 2**.

6.3. Expedición del Certificado de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria: Se expide al alumno que concluye la **Educación Preescolar, Primaria y Secundaria**, como **Documento Electrónico de Certificación (DEC)**, de **conformidad** con los requisitos establecidos en el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Básica: aprendizajes clave para la educación integral. La autoridad educativa competente expedirá el Certificado de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria.

6.3.1. Para los educandos con aptitudes sobresalientes que hayan sido acreditados y promovidos anticipadamente y por ello concluyan la educación preescolar, primaria o secundaria, la expedición del Certificado se llevará a cabo en apego con lo dispuesto en la normativa aplicable para la acreditación, promoción y certificación anticipada de los educandos con aptitudes sobresalientes, que al efecto emita la Secretaría de Educación Pública.

6.3.2. La expedición de los Certificados de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria la realiza el Área de Control Escolar en coordinación con la autoridad escolar de la institución educativa pública o particular con autorización.

6.4. Certificación Electrónica: Se podrán generar Documentos Electrónicos de Certificación de Educación Básica, que contengan de manera invariable la Firma Electrónica Avanzada del servidor público competente y facultado para los procesos de certificación, a fin de que sean considerados y reconocidos como tal.

Dichos documentos se emitirán de manera automática en los respectivos sistemas, mediante el uso de una aplicación informática, esto es, un software que ejecute esa función, en el cual se asienta la firma electrónica avanzada, lo que le permitirá reconocer oficialmente que los estudiantes acreditaron un nivel o tipo educativo.

6.5. Especificaciones Normativas: La Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación emitirá las especificaciones normativas relacionadas con el diseño y contenido de los DEC, mismas que serán de observancia obligatoria para las áreas de control escolar de las Entidades Federativas.

6.6. Especificaciones Técnicas: El SIGED emitirá las especificaciones técnicas relacionadas con la implementación del estándar de firma electrónica.

6.7. Validez de los Documentos Electrónicos de Certificación: Los documentos electrónicos de certificación de estudios son válidos en todo el Sistema Educativo Nacional, surten los mismos efectos que los impresos con firma autógrafa, por lo que no requieren de legalización o autenticación adicional, siempre y cuando cumplan con las características que de manera enunciativa y no limitativa, se indican a continuación:

- a) Datos de Identificación de la Autoridad Educativa e Institución Educativa que lo emite.
- b) Datos generales del estudiante.
- c) Datos del nivel educativo que se acredita (preescolar, primaria o secundaria).
- d) Datos del lugar y fecha de expedición.

- e) Folio del Documento Electrónico de Certificación (folio otorgado por el SIGED).
- f) Firma Electrónica Avanzada, la cual será estampada por el servidor público con facultades para expedir documentos de certificación de conformidad con los reglamentos internos u homólogos (autoridades escolares - directores de planteles- o autoridades educativas -subsecretarios, directores generales, directores de área, subdirectores, jefes de departamento, entre otros-).
- g) Tecnología de respuesta rápida para pronta validación.
- h) Leyendas de Validación.

Dichos elementos son esenciales para que puedan ser inscritos en el SIGED, y facilitar su verificación por medios electrónicos o herramientas tecnológicas.

Los formatos electrónicos de certificación constituyen una alternativa eficiente, certera económica respecto de los impresos.

6.8. Documentación requerida para la expedición de un Certificado de Estudios: El Área de Control Escolar deberá expedir el Certificado de Educación Preescolar, Primaria o Secundaria con la información contenida en las plataformas informáticas o en las bases de datos a cargo de la Autoridad Educativa Local, dicha información será obtenida de la documentación que se encuentre en el expediente del alumno.

6.9. Llenado de los Certificados de Educación Preescolar, Primaria o Secundaria: El Área de Control Escolar determinará el procedimiento a seguir para el correcto llenado de los Documentos Electrónicos de Certificación de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria. Dicho procedimiento deberá garantizar la entrega oportuna de los documentos a los educandos al concluir el ciclo escolar.

- 6.9.1. Para los educandos que presentaron Acta de Nacimiento o Documento Equivalente expedido en el extranjero, el nombre del educando se registrará como aparece en el documento que se tuvo a la vista.
- 6.9.2. Ante la falta del Acta de Nacimiento o Documento Equivalente, el nombre del educando se registrará conforme a la Solicitud de Reinscripción entregada al momento de formalizar su ingreso al plantel educativo.
- 6.9.3. Ante la falta de la CURP, se podrá omitir el registro de ésta clave, lo cual no invalida el documento de certificación.
- 6.9.4. Fecha de certificación:
 - a) La fecha oficial de expedición que se registre en los Certificados de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria será determinada por la DGAIIR en el ámbito de sus atribuciones.
 - b) El Área de Control Escolar registrará la fecha oficial de expedición del Certificado de Educación Secundaria de acuerdo con el periodo de regularización (julio, agosto o enero), en que el educando acredite dicho nivel educativo.

- c) Las fechas establecidas por la DGAIR para la certificación de la Evaluación General de Conocimientos del Sexto grado de educación primaria y del Tercer Grado de educación secundaria serán registradas por el Área de Control Escolar.
- d) La certificación de niñas, niños y adolescentes de familias de jornaleros agrícolas migrantes, se realizará de conformidad con el Calendario que para tal efecto emita la DGAIR.

6.9.5. Para obtener el promedio que se registre en los Certificados de Preescolar, Primaria y Secundaria, se atenderá a lo establecido en el **Anexo No. 7**

6.10. Entrega de los Certificados de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria: Al finalizar el ciclo escolar correspondiente, las autoridades educativas locales y escolares deberán garantizar la entrega oportuna de los documentos de certificación. En tal sentido, la entrega podrá efectuarse en los siguientes términos:

- 6.10.1. El Área de Control Escolar que disponga de la impresión del Certificado de Educación Preescolar, Primaria o Secundaria a través de las páginas de internet oficiales de la Secretaría o Instituto de Educación, o de los Organismos Públicos Descentralizados y/o Área Educativa Central, deberá asegurarse que el Certificado se encuentre disponible el último día hábil del cierre del ciclo escolar.
- 6.10.2. En el caso de que el Área de Control Escolar no cuente con la impresión del Certificado respectivo a través de las páginas de internet oficiales, deberá coordinarse con las autoridades escolares del plantel a fin de hacer la entrega del Certificado de Educación Preescolar, Primaria o Secundaria el último día hábil del cierre del ciclo escolar.

El Certificado de Educación Preescolar, Primaria o Secundaria que no sea recogido por el interesado al concluir el ciclo escolar se deberá resguardar en el expediente del educando para su posterior entrega.

6.11. Corrección de datos académicos o de identidad en los Documentos Electrónicos de Certificación de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria: La corrección de datos se efectuará en las siguientes circunstancias:

- 6.11.1. En caso de error en el registro de la información académica (promedio, plantel, cct, etc.) el Área de Control Escolar, realizará la corrección en la plataforma a su cargo y deberá imprimir el DEC correspondiente para su entrega al usuario. A su vez, el Área de Control Escolar deberá notificar al SIGED los cambios realizados para mantener actualizados los registros con los que cuenta dicho Sistema.
- 6.11.2. Por otra parte, cuando exista modificación en la información relacionada con la de identidad del educando, el Área de Control Escolar, podrá contar con la autorización de la instancia correspondiente, antes de realizar cualquier acción que modifique la esfera jurídica del educando.
- 6.11.3. En el caso de los servicios de educación para la atención de niñas, niños y adolescentes de familias jornaleros agrícolas migrantes, el Área de Control Escolar, notificará al SINACEM los cambios correspondientes para su actualización en el sistema.

6.12. Expedición de Certificaciones de Estudios: Se expide al interesado en formato electrónico como:

- 6.12.1. Duplicado del Certificado de Educación Primaria o Secundaria anteriores al ciclo escolar 2015-2016.
- 6.12.2. Duplicado del Certificado de Educación Básica del ciclo escolar 2012-2013.
- 6.12.3. Documento de Certificación para los educandos que concluyeron la educación primaria o secundaria en los Estados Unidos de América y presentan el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de sexto o noveno grado, según corresponda.

6.13. Certificación Electrónica a Distancia: En el caso de los interesados que realizaron sus estudios en una Entidad Federativa distinta a la de su residencia, el Área de Control Escolar receptora será la responsable de solicitar a su similar en la Entidad en donde el solicitante concluyó el nivel educativo, la expedición o impresión del documento electrónico de certificación correspondiente.

El Área de Control Escolar de origen enviará por las vías de comunicación que considere idóneas al Área de Control Escolar receptora el documento de certificación, para su entrega al usuario.

6.14. Llenado y emisión de las Certificaciones de Estudios: El Área de Control Escolar realizará el llenado en su sistema local con base en la información de sus archivos y las emitirá de manera electrónica.**6.15. Documentación requerida para la Expedición de Certificaciones de Estudios:** Para la expedición de Certificaciones de Estudios no será necesario requerirle al interesado mayores documentos de identidad o académicos, cuando estos puedan consultarse a través de las plataformas tecnológicas de las autoridades competentes, como por ejemplo: bases de datos del Registro Civil, etc.

En caso de corrección en el nombre del interesado o por Documento de Transferencia, deberá presentar:

- a) Copia del Acta de Nacimiento, Acta de Nacimiento en Línea o Documento Equivalente, en su caso.
- b) Documento Legal que respalde el cambio de nombre del interesado.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP), en su caso.
- d) Identificación oficial con fotografía, en su caso.
- e) En su caso, el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de sexto o noveno grado, expedido por la escuela de procedencia, según corresponda para los educandos que hayan concluido la educación primaria o secundaria en los Estados Unidos de América.

El Área de Control Escolar expedirá la Certificación de Estudios e integrará el expediente digital del interesado con los documentos solicitados.

6.16. Solicitudes de Certificaciones de Estudios por las Representaciones Consulares: En el caso de las solicitudes de expedición de certificaciones de estudios que sean formuladas por las representaciones consulares de México en el exterior, el Área de Control Escolar podrá coordinarse con las autoridades consulares en la Entidad Federativa correspondiente, a fin de atender las solicitudes requeridas por el Instituto de los Mexicanos en el Exterior.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- PRIMERA.-** Las presentes Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica, entrarán en vigor a partir del inicio del ciclo escolar 2018-2019, y serán aplicables hasta en tanto no se emitan nuevas disposiciones normativas.
- SEGUNDA.-** De conformidad con lo señalado en el Artículo Transitorio Noveno del Acuerdo 12/10/17, para el caso de los alumnos que se incorporaron con los planes y los programas de estudio anteriores al ciclo escolar 2018-2019, la Secretaría de Educación Pública y las Autoridades Educativas Locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, garantizarán su continuidad académica y administrativa sin afectación de sus derechos escolares.
- TERCERA.-** Quedan sin efecto las Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica, del ciclo escolar 2017-2018.
- CUARTA.-** En todo lo no previsto para la atención de las alumnas y alumnos con aptitudes sobresalientes, se aplicara en el cado caso concreto, lo dispuesto en el **ANEXO 10** de las presentes Normas.
- QUINTA.-** Las Autoridades Educativas Locales y Organismos Públicos Descentralizados y/o Área Educativa Central, que pretendan implementar y usar los Documentos Electrónicos de Certificación, deberán observar lo dispuesto en la normatividad aplicable para tal efecto.
- SEXTA.-** Respecto de los registros escolares de los alumnos que cursan la educación básica, las Autoridades Educativas Locales participarán en la actualización e integración permanente del Sistema de Información y Gestión Educativa, de conformidad con lo señalado en el artículo 13, fracción VII, último párrafo, de la Ley General de Educación, así como lo dispuesto en los Lineamientos Generales del Sistema de Información y Gestión Educativa, emitidos mediante Acuerdo número 07/03/18, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2018.
- SÉPTIMA.-** En tanto las Autoridades Educativas Locales asumen la producción total del Reporte de Evaluación a que se refiere el Anexo del Acuerdo número 12/05/18 o adopten modelos tecnológicos que permitan su emisión electrónica, la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Desarrollo Curricular de la Subsecretaría de Educación Básica, dentro de sus posibilidades presupuestales y técnicas, producirá y distribuirá dichos Reportes de Evaluación a las entidades federativas que lo requieran.