



LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE DESIGNACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto en los numerales 46 BIS y 46 TER del 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 O LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO (Acuerdo 286); y a los artículos 2, 6, 7, 8, 11, y 41 Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Educación Pública, por conducto del Comité Permanente de Designación; y

CONSIDERANDO

I. – Que, el artículo 3o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que, toda persona tiene derecho a la educación basada en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva;

1

II. – Que, el artículo 1 de la Ley General de Educación dispone que, es el ordenamiento que garantiza el derecho a la educación reconocido en el artículo 3o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, cuyo ejercicio es necesario para alcanzar el bienestar de todas las personas. Sus disposiciones son de orden público, interés social y de observancia general en toda la República;

III. – Que, el artículo 145 de la Ley General de Educación establece que la Secretaría, por acuerdo de su titular, podrá establecer procedimientos por medio de los cuales se expidan constancias, certificados, diplomas o títulos a quienes acrediten los conocimientos parciales respectivos a determinado grado escolar de educación básica o terminales que correspondan a cierto nivel educativo, adquiridos en forma autodidacta, de la experiencia laboral o a través de otros procesos educativos y que, los acuerdos secretariales respectivos señalarán los requisitos específicos que deban cumplirse para la acreditación de los conocimientos adquiridos;





IV.- Que, el 30 de octubre de 2000, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el **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 O LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO**, el cual ha sido modificado por los diversos Acuerdos con números 328, 379, 02/04/17, publicados en el DOF el 30 de julio de 2003, el 24 de febrero de 2005 y el 18 de abril de 2017, respectivamente;

V.- Que, en el año 2021 el Comité Permanente de Designación emitió los LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE DESIGNACIÓN, con base en lo dispuesto en el artículo SÉPTIMO TRANSITORIO del **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 O LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO**, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 18 de abril de 2017;

2

VI.- Que, el 3 de octubre de 2025 se reformó el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, readscribiendo a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Regulación;

VII.- Que, en la Séptima Sesión Extraordinaria de 2025, celebrada el 29 de agosto de 2025 se informó al pleno del Comité Permanente de Designación sobre los trabajos para actualizar el Acuerdo 286 conforme a las disposiciones establecidas en la Ley General de Educación, publicada en el DOF el 30 de septiembre de 2019, y la Ley General de Educación Superior, publicada en el DOF el 20 de abril de 2021, a efecto de dar cumplimiento a los artículos TRANSITORIOS CUARTO y QUINTO respectivamente; y

VIII.- Que en tanto se concluyen los trabajos de actualización del Acuerdo 286, y con la finalidad de continuar con la operación del Comité Permanente de Designación en un marco de transparencia, se tiene a bien emitir los siguientes:

[Firmas manuscritas]





LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE DESIGNACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- Objetivo. El objetivo de los presentes lineamientos es establecer los procedimientos para la integración, organización y funcionamiento del Comité Permanente de Designación, respecto de las funciones que le confiere el numeral 46 TER del Acuerdo 286.

SEGUNDO.- Definiciones. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acuerdo 286:** Al 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 O LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2000, modificado mediante los diversos Acuerdo 328 (DOF 30 de julio de 2003), Acuerdo 379 (DOF 24 de febrero de 2006), y Acuerdo 02/04/17 (DOF 18 de abril 2017).
- II. **Comité:** Al Comité Permanente de Designación.
- III. **DGAIR:** Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.
- IV. **Dirección:** A la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.
- V. **Invitados:** A las personas elegidas por el Comité Permanente de Designación.
- VI. **Institución Evaluadora:** A la Institución pública o privada designada por el Comité Permanente de Designación.
- VII. **Miembros propietarios:** A los representantes nombrados por los titulares de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Regulación, de la Subsecretaría de Educación Superior, y Educación Media Superior.
- VIII. **Miembros suplentes:** A los servidores públicos designados por los miembros propietarios, quienes deberán ser de rango inmediato inferior.
- IX. **Representante de la UAjyR:** Al servidor público nombrado por el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Regulación, para que actúe en representación de la misma.



- X. **Representante de la SES:** Al servidor público nombrado por la persona titular de la Subsecretaría de Educación Superior, para que actúe en representación de esta.
- XI. **Representante de la SEMS:** Al servidor público nombrado por la persona titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior para que actúe en representación de la misma.
- XII. **Secretaría:** A la Secretaría de Educación Pública.

CAPÍTULO II

FUNCIONES, PRINCIPIOS E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

TERCERO.- Funciones. El Comité se constituye como un órgano colegiado de apoyo para la operación del Acuerdo 286, que, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 46 BIS del Acuerdo 286, le corresponde:

- a) Determinar los conocimientos parciales o terminales susceptibles de acreditarse mediante evaluaciones que permitan establecer la correspondencia a un cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral, así como los puntajes para aprobar dichas evaluaciones.
- b) Aprobar, respecto del nivel educativo correspondiente en educación superior, los perfiles profesionales y el porcentaje mínimo de créditos que los interesados deberán cubrir para la presentación de la evaluación correspondiente, ordenando su publicación en el portal electrónico institucional de la Secretaría, a través de la Dirección.
- c) Establecer los requisitos, términos y condiciones que deberán satisfacer las instituciones públicas o privadas que podrán ser designadas como Instituciones Evaluadoras, las fechas de inicio y cierre para la presentación de solicitudes respectivas, que abarcarán un plazo de diez días hábiles, así como la instancia para su recepción, ordenando su publicación en el portal electrónico institucional de la Secretaría, a través de la Dirección.
- d) Designar a las Instituciones Evaluadoras que cumplan con lo establecido por el Comité, en sesión ordinaria, que deberá celebrarse en un plazo no mayor a cuarenta días hábiles posteriores al cierre del periodo de recepción de solicitudes.
- e) Notificar a las instituciones públicas o privadas participantes, la procedencia o improcedencia de la solicitud de designación del Comité, misma que deberá efectuarse en un plazo no mayor





a diez días hábiles posteriores al dictamen del procedimiento que corresponda, ordenando su publicación en el portal electrónico institucional de la Secretaría, a través de la Dirección, debiendo precisarse los conocimientos parciales o terminales que evaluará.

- f) Autorizar los calendarios propuestos por las Instituciones Evaluadoras designadas para la aplicación de las evaluaciones escritas, orales o prácticas.
- g) Autorizar los perfiles solicitados por las Instituciones Evaluadoras vigentes, de conformidad con los publicados en el portal electrónico instituciones de la Secretaría, a través de la Dirección.
- h) Evaluar las solicitudes de renovación de los niveles y perfiles vencidos o próximos a vencer de las Instituciones Evaluadoras, siempre y cuando se mantengan las condiciones bajo las cuales fue designada, de conformidad con los términos y condiciones que para tales efectos establezca el Comité; y
- i) Sancionar y revocar la designación de las Instituciones Evaluadoras que incumplan con las obligaciones determinadas por el Comité, una vez comprobado su actuar irregular, salvaguardando los derechos de los interesados en todo momento, ordenando a la Dirección su publicación en el portal electrónico institucional de la Secretaría.

5

Las decisiones del Comité son inapelables.

CUARTO.- Principios. El Comité se regirá bajo los principios siguientes:

- a) Observar en el desempeño de sus funciones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia y eficiencia.
- b) Propiciar un desempeño objetivo, transparente e imparcial.
- c) Circunscribir su actuación al marco normativo establecido en el Acuerdo 286, así como la normatividad vigente.
- d) Guardar la debida confidencialidad de la información derivada del ejercicio de sus funciones.

QUINTO.- Integración. De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública vigente, y en concordancia a lo establecido en el numeral 46 BIS del Acuerdo 286, el Comité estará integrado por:

- a) Un representante de la UAJyR;
- b) Un representante de la SES; y





c) Un representante de la SEMS.

Los miembros propietarios podrán nombrar a sus respectivos suplentes por escrito y para cada sesión, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior e intervendrán en las ausencias de aquellos.

Los miembros suplentes, asumirán en las sesiones a las que asistan, las funciones que corresponden a los miembros propietarios.

SEXTO.- Presidencia. El cargo de la Presidencia será rotatorio entre sus miembros, con una duración de tres años.

Con la finalidad de garantizar la continuidad de los asuntos, al término del encargo, la persona saliente de la presidencia deberá realizar un acta de entrega recepción a la Dirección, conforme a la normatividad vigente.

SÉPTIMO.- Invitados. Los invitados asistirán a las sesiones cuando, por la naturaleza de los asuntos a tratar en el Orden del Día, se determine necesaria su intervención por parte de los miembros propietarios o por alguno de ellos.

6

Los invitados podrán:

- a) Aportar opiniones técnicas, estudios o propuestas que tengan como finalidad atender los aspectos que el Comité les plantee o solicite en la sesión;
- b) Formular al Comité las recomendaciones pertinentes; y
- c) Desarrollar las tareas que el Comité les encomiende.

En las sesiones del Comité, los invitados únicamente tendrán derecho a voz, más no así a voto.

OCTAVO.- Secretaría Técnica. El Comité contará con una Secretaría Técnica, la cual estará a cargo de la DG AIR, quien tendrá bajo su resguardo el archivo que se genere en los procesos a cargo del Comité.

[Firmas manuscritas]





CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE SUS INTEGRANTES

NOVENO.- Funciones de la Presidencia. La persona titular de la Presidencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Presidir y coordinar las Sesiones del Comité;
- b) Proponer el Orden del Día de las sesiones;
- c) Elaborar y enviar a los miembros del Comité y, en su caso, a los invitados a que se refiere el numeral SÉPTIMO de los presentes Lineamientos, la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias, adjuntando el Orden del Día y copia de la documentación relativa a los asuntos que deban atenderse;
- d) Resolver y determinar respecto de las propuestas que sometan a su consideración los miembros del Comité;
- e) Encomendar a la Secretaría Técnica la elaboración de informes, revisión de proyectos o ejecución de actividades relacionadas con el objetivo y funciones del Comité;
- f) Organizar y prever los recursos materiales necesarios para llevar a cabo las sesiones del Comité;
- g) Vigilar el cumplimiento de las normas de operación del Comité; y
- h) Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de su función.

7

DÉCIMO.- Funciones de los integrantes del Comité. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- a) Recibir y analizar el Orden del Día y la documentación que contenga los asuntos que habrán de tratarse en las sesiones del Comité;
- b) Asistir puntualmente y participar en las Sesiones del Comité;
- c) Participar en el análisis y discusión de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- d) Participar con voz y voto en las sesiones;
- e) Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos adoptados por el Comité;
- f) Proponer temas para la revisión por parte del Comité;
- g) Transmitir a quienes representan, los acuerdos tomados por el Comité y promover su cumplimiento;
- h) Sujetar su actuación a los principios señalados en el numeral CUARTO de los presentes Lineamientos;





- i) En caso de ausencia, se deberá designar por escrito al miembro suplente que participará en la sesión;
- j) Convocar a sesión extraordinaria cuando se presente una situación que así lo amerite;
- k) Apoyar a la Secretaría Técnica para la adecuada conservación de la información y archivo de los expedientes físicos o electrónicos que se generen derivados de la operación del Comité; y
- l) Las demás que resulten necesarias para el estricto cumplimiento de su función.

DÉCIMO PRIMERO.- Funciones de la Secretaría Técnica. La persona titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir e integrar los proyectos y propuestas que se le hagan llegar, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité, y remitirla a la Presidencia para la emisión de la Convocatoria;
- b) Elaborar conforme lo indique la persona titular de la presidencia, el Orden del Día de las sesiones del Comité, ya sean ordinarias o extraordinarias;
- c) Elaborar las actas de las sesiones, recabar las firmas correspondientes y proceder a su conservación y archivo físico o electrónico;
- d) Registrar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité;
- e) Realizar las actividades que le encomienden los integrantes del Comité; y
- f) Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de su función.

CAPÍTULO IV

DE LA CONVOCATORIA, SESIONES Y NOTIFICACIONES DEL COMITÉ

DÉCIMO SEGUNDO. - Convocatoria. Las sesiones se llevarán a cabo mediante convocatoria dirigida a los miembros del Comité.

La convocatoria será enviada por la Presidencia a los miembros del Comité y, en su caso, a los invitados, señalando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, así como la carpeta que integrará la documentación relativa a los asuntos a tratar de acuerdo con el Orden del Día propuesto.

La convocatoria deberá notificarse a los miembros del Comité e invitados, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria, y de cuando menos un día hábil de anticipación para las sesiones extraordinarias.





DÉCIMO TERCERO. – Sesiones. Las Sesiones que celebre el Comité deberán ajustarse a lo siguiente:

- a) El Comité sesionará de manera ordinaria una vez al año y de manera extraordinaria cuando se presente alguna situación que así lo amerite, a petición de cualquiera de sus miembros.
- b) Las sesiones del Comité podrán celebrarse con la asistencia de cuando menos dos de sus miembros.
- c) Cuando no se reúna el quórum requerido, se suspenderá la sesión y la Secretaría Técnica levantará constancia respectiva, debiendo convocar nuevamente a sus miembros en un plazo no mayor a cinco días hábiles en caso de sesiones ordinarias y de un día hábil en caso de sesiones extraordinarias.
- d) La Secretaría Técnica deberá recibir la documentación relacionada con los asuntos que integran el Orden del Día, con seis días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria, y de tres días hábiles de anticipación para las extraordinarias, a fin de incorporarla en la carpeta que se entregará a los miembros del Comité.
- e) Las sesiones se llevarán a cabo mediante convocatoria por escrito, la cual deberá ser notificada por lo menos cinco días hábiles antes de la fecha de la sesión ordinaria; y un día hábil para la sesión extraordinaria.
- f) Las sesiones el Comité se desahogarán conforme el Orden del Día aprobado al inicio de la sesión.
- g) En las sesiones extraordinarias sólo se atenderán los asuntos incluidos en la convocatoria correspondiente.
- h) En cada sesión se levantará una lista de asistencia y se recabarán las firmas correspondientes.
- i) Los miembros del Comité someterán a la persona titular de la Presidencia los acuerdos derivados del análisis y discusión de los asuntos respectivos para su resolución.
- j) De cada sesión del Comité se levantará el acta respectiva en la que se consignará el nombre y cargo de sus miembros y, en su caso, de los demás asistentes, así como los asuntos tratados y los acuerdos aprobados.
- k) El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo de la Secretaría Técnica. En los acuerdos se precisará a los responsables de su atención.

9

DÉCIMO CUARTO. – Notificaciones. Para facilitar la operación del Comité, se contará con una plataforma digital, la cual será el medio de comunicación para la recepción de solicitudes o documentos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, y resoluciones administrativas establecidas en la Convocatoria correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en el siguiente sitio:





<https://sistemas.dgutyp.sep.gob.mx/286>

Los Acuerdos que emita el Comité en sus sesiones constarán en el Acta que para tal efecto se levante y se harán del conocimiento del público mediante el portal electrónico institucional de la DGAIR.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO PARA MODIFICAR O ADICIONAR LOS LINEAMIENTOS DEL COMITÉ

DÉCIMO QUINTO.- Procedimiento. Para la adición, reforma o actualización de los presentes Lineamientos, los integrantes del Comité se ajustarán al procedimiento siguiente:

- a) El o los integrantes del Comité que elaboren una propuesta para adicionar o reformar en una parte o en su totalidad los presentes Lineamientos del Comité, deberán presentarla ante la Secretaría Técnica, debiendo acompañar la justificación correspondiente.
- b) La Secretaría Técnica turnará la propuesta a los demás miembros del Comité, quienes contarán con un plazo de cinco días hábiles, para que hagan llegar sus observaciones al mismo.
- c) En caso de que no se reciban observaciones, la Secretaría Técnica lo informará a los miembros del Comité, para que en la sesión correspondiente se discuta y determine la aprobación o desechamiento de la propuesta de adición o reforma en una parte o en su totalidad de los Lineamientos que rigen al Comité.
- d) De existir observaciones, la Secretaría Técnica las remitirá a quien formuló la propuesta para que elabore una nueva versión y complemente su justificación. La nueva propuesta y su correspondiente justificación deberá presentarse ante la Secretaría Técnica para efectos de lo previsto en los incisos b) y c) anteriores.

10

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación en sesión por el Comité y deberán publicarse en el portal electrónico de la DGAIR.





SEGUNDO. – Los trámites y procesos a cargo del Comité que se encuentren en curso, seguirán su trámite correspondiente y se atenderá conforme los anteriores lineamientos.

TERCERO. – Quedan sin efectos los LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE DESIGNACIÓN, emitidos el 17 de julio de 2027 por el Comité Permanente de Designación.

CUARTO. – Los presentes LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE DESIGNACIÓN estarán vigentes en tanto no se modifique el Acuerdo 286 referido en los CONSIDERANDOS.

QUINTO. – Para efectos de la integración del archivo histórico, los integrantes del Comité deberán de entregar a la Secretaría Técnica mediante acta circunstanciada, los expedientes que obren en cada área, debidamente ordenados y apegarse a las disposiciones del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) vigente en digital y físico en un plazo no mayor a 60 días hábiles.

[Firma manuscrita]





Así lo acordaron y firman al calce los integrantes del Comité, en la Primera Sesión Extraordinaria 2026, celebrada el 10 de febrero de 2026.


**C. Marlenne Johvana Mendoza
González**
Representante de la Subsecretaría de
Educación Superior


C. Delia Carmina Tovar Vázquez
Representante de la Subsecretaría de
Educación Media Superior


C. Thalía Concepción Lagunas Aragón
Representante de la Unidad de Asuntos
Jurídicos y Regulación

