

## 1. Propósito

Emitir la resolución por la cual se declaran equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional, para lograr con esto apoyar el tránsito de los estudiantes.

## 2. Alcance

El **ámbito de aplicación** del presente procedimiento, es el de los planteles que conforman el los Institutos Tecnológicos Federales.

## 3. Políticas de operación

### 3.1 Equivalencia de estudios

- Se otorgará Equivalencia a los estudios realizados en el Sistema Educativo Nacional, que consten en los certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos, siempre y cuando sean equiparables a los realizados dentro de los Institutos Tecnológicos.
- La Equivalencia de estudios es improcedente, cuando:
  - a) Se soliciten con respecto a estudios realizados en el extranjero, en cuyo caso deberá apegarse al procedimiento de Revalidaciones.
  - b) Lo soliciten interesados que provengan de Instituciones Educativas sin reconocimiento oficial de validez de estudios.

### 3.2 Solicitud

- La solicitud de equivalencia de estudios se presentará en los formatos que para tal efecto proporcione el Departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico, mismos que deberán ser reproducidos por la institución para distribuirlos de forma gratuita.
- El interesado en obtener una resolución de equivalencia de estudios de nivel superior, debe presentar su solicitud ante el Instituto Tecnológico en el cual pretenda continuar sus estudios.

### 3.3 Documentos anexos a la solicitud en original y dos copias fotostáticas

- a) Acta de nacimiento.  
Los extranjeros, deberán presentar el acta de nacimiento debidamente legalizada por el Servicio Consular Mexicano o apostillado por el Gobierno del País de origen.
- b) Antecedentes académicos que acrediten que el interesado concluyó el nivel inmediato anterior a los estudios que se pretendan equiparar.
- c) Contenidos programáticos de los estudios objeto de la solicitud debidamente legalizados.
- d) Comprobante del pago de derechos (forma SAT 5).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
<b>Nombre:</b>	Coordinador de Ciencias de la Ingeniería y Coordinadores de Carreras.	M.C. Marcelino Bauzá Rosete Director de Docencia	Ing. Ignacio López Valdovinos Coordinador Sectorial Académico.
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	8/Mayo/2007	16/Mayo/2007	30/Mayo/2007

- e) Los extranjeros, deberán presentar copia, certificada ante notario, de su situación migratoria que compruebe su estancia legal como estudiante en México.

### 3.4 Requisitos de la Documentación

- Los certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos que amparen estudios realizados en el Sistema Educativo Nacional deberán incluir el período en que se cursaron los estudios, las asignaturas, las calificaciones obtenidas en ellas y, en su caso los créditos.
- Los documentos que por la naturaleza de los estudios realizados, carezcan de listados de asignaturas, calificaciones y créditos, deberán acompañarse de una descripción documentada del aprendizaje adquirido, avalada por la institución donde la realizaron.

### 3.5 Devolución de documentos originales

- Las instituciones, al recibir la solicitud, cotejarán los documentos originales que presente el interesado con las copias fotostáticas que acompañe, y se le devolverá la documentación original.

### 3.6 Prevención a los interesados

- La institución deberá prevenir al interesado por una sola vez para que dentro del plazo de cinco días hábiles desahogue la prevención que se le formule cuando:
  - a) La solicitud no contenga los datos en el formulario proporcionado o éste sea ilegible.
  - b) La solicitud no se acompañe de la documentación solicitada en el presente procedimiento ó ésta sea ilegible.
- La institución deberá informar que el trámite de resolución de equivalencia no asegura a los estudiantes su ingreso, ya que se estará sujeto al cupo y capacidad de la misma.

### 3.7 Resolución de la solicitud de equivalencia de estudios

- El interesado que haya realizado estudios en el Sistema Educativo Nacional y desee obtener una declaración de equivalencia de los mismos, para continuarlos en Institutos Tecnológicos Federales, deberá presentarse ante el Instituto Tecnológico en el que pretenda continuar sus estudios, con objeto de que éste formule una opinión técnica, sobre los aspectos académicos que considere conveniente.
- El análisis técnico que emita la División de Estudios Profesionales deberá formularse en un plazo máximo de 7 (siete) días hábiles a partir de la fecha de presentación de la solicitud.
- Los Institutos Tecnológicos que formulen análisis técnico y los interesados, se ajustarán a las resoluciones de equivalencia que otorgue la División de Estudios Profesionales y será

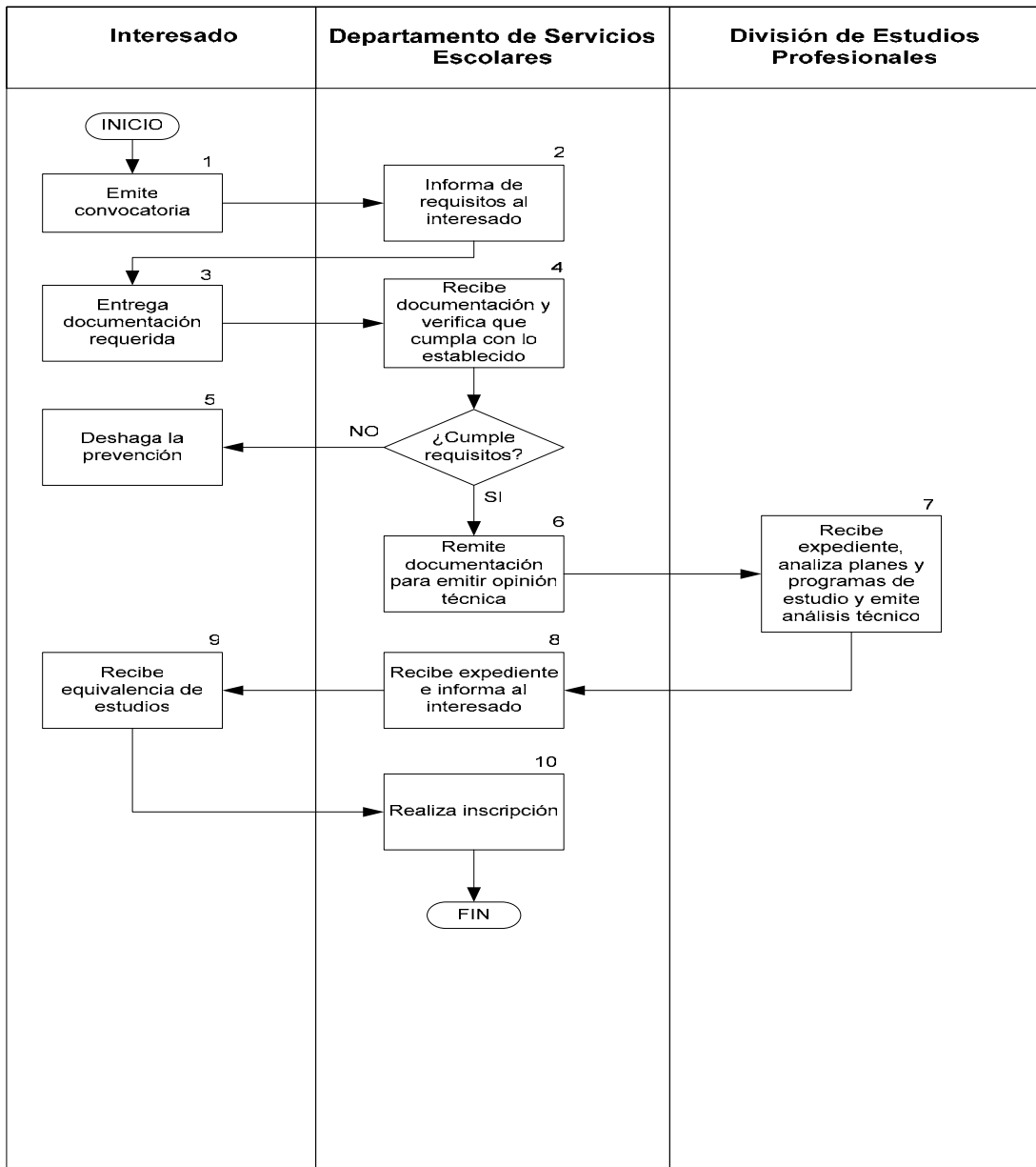
<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
<b>Nombre:</b>	Coordinador de Ciencias de la Ingeniería y Coordinadores de Carreras.	M.C. Marcelino Bauzá Rosete Director de Docencia	Ing. Ignacio López Valdovinos Coordinador Sectorial Académico.
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	8/Mayo/2007	16/Mayo/2007	30/Mayo/2007

únicamente por asignaturas, con base en el criterio de que al menos en un 60% (sesenta) de los contenidos programáticos de las asignaturas son equiparables. Para los interesados que provienen de Universidades Tecnológicas, la equivalencia se hará con base en las tablas diseñadas para tal efecto.

- La resolución de equivalencia de estudios, sólo será factible, en la medida en que éstos puedan ser equiparables con los impartidos en los Institutos Tecnológicos Federales.
- Las Autoridades Educativas de las Instituciones dependientes de la DGEST, podrán coordinarse con las Autoridades Educativas locales con el propósito de intercambiar información, lograr una efectiva aplicación, vigilancia y cumplimiento de los lineamientos que establecen las normas y criterios de equivalencia establecidos en el acuerdo No. 286 (Diario Oficial de la Federación 30-10-2000).
- En el ámbito de la Secretaría de Educación Pública, se pagará por los servicios de equivalencia el monto que señale la Ley Federal de Derechos.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
<b>Nombre:</b>	Coordinador de Ciencias de la Ingeniería y Coordinadores de Carreras.	M.C. Marcelino Bauzá Rosete Director de Docencia	Ing. Ignacio López Valdovinos Coordinador Sectorial Académico.
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	8/Mayo/2007	16/Mayo/2007	30/Mayo/2007

4. Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
<b>Nombre:</b>	Coordinador de Ciencias de la Ingeniería y Coordinadores de Carreras.	M.C. Marcelino Bauzá Rosete Director de Docencia	Ing. Ignacio López Valdovinos Coordinador Sectorial Académico.
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	8/Mayo/2007	16/Mayo/2007	30/Mayo/2007

## 5. Descripción del procedimiento

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Solicita equivalencia de estudios	1.1 Acude al Departamento de Servicios Escolares del plantel en el que pretende continuar sus estudios para solicitar la Equivalencia.	Interesado
2. Informa de requisitos al interesado	2.1 Informa al interesado de la solicitud y de los documentos académicos y personales indispensables para realizar el trámite, así como de los requisitos de estos, informa sobre los efectos académicos del trámite, forma de pago, tarifa vigente y proporciona el formato de solicitud. 2.2 En los casos en que el interesado sea de nacionalidad extranjera le informa que deberá acreditar la calidad migratoria con la que se encuentra en el territorio nacional.	Departamento de Servicios Escolares
3. Entrega documentación requerida	3.1 Proporciona la información requerida en la solicitud e integra un expediente con la documentación solicitada incluyendo el pago de derechos correspondientes.	Interesado
4. Recibe documentación y verifica que cumpla con lo establecido	4.1 Recibe la solicitud, documentos académicos, personales y pago de derechos, y verifica que se cumpla con los documentos solicitados y requisitos de los mismos. 4.2 Coteja los documentos originales con las copias fotostáticas que se acompañen, devuelve la documentación original al interesado con el acuse de recibo de su solicitud y la registra. 4.3 Si la solicitud no contiene los datos que se establecen en la misma, o éstos son ilegibles, o no se acompañan de la documentación requerida, o ésta es ilegible, se deberá prevenir al interesado por una sola vez, para que dentro de un plazo de cinco días hábiles, desahogue la prevención que se le formula.	Departamento de Servicios Escolares
5. Desahoga la prevención	5.1 Desahoga; en caso que se le formule, el interesado deberá hacer este desahogo en el plazo indicado, de lo contrario se desechará su solicitud.	Interesado
6. Remite documentación para emitir opinión técnica	6.1. Remite la documentación para que se emita una opinión técnica	Departamento de Servicios Escolares

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
<b>Nombre:</b>	Coordinador de Ciencias de la Ingeniería y Coordinadores de Carreras.	M.C. Marcelino Bauzá Rosete Director de Docencia	Ing. Ignacio López Valdovinos Coordinador Sectorial Académico.
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	8/Mayo/2007	16/Mayo/2007	30/Mayo/2007

7. Recibe documentación y emite opinión técnica	7.1 Recibe lo solicitado en la prevención y los documentos, verifica que éstos estén correctos e informa al interesado del término en que podrá obtener la resolución, así como de los requisitos para recogerla y turna a la División de Estudios Profesionales del plantel la solicitud y documentación a efecto de que sea analizada y se emita la opinión técnica respectiva.	Departamento de Servicios Escolares
8. Recibe expediente, analiza planes y programas de estudio y emite análisis técnico.	8.1 Recibe la solicitud y el expediente con la documentación. 8.2 Analiza los planes y programas de estudio, con base en las disposiciones y criterios aplicables en la resolución de equivalencia de estudios. 8.3 Emite análisis técnico 8.4 Envía al Departamento de Servicios Escolares resolución y expediente.	División de Estudios Profesionales
9. Recibe expediente e informa al estudiante	9.1 Recibe resolución y la elabora en formato oficial, recibe el expediente e informa al interesado.	Departamento de Servicios Escolares
10. Realiza inscripción	10.1 Si procede, realiza inscripción y archiva copia de la resolución.	Interesado

## 6. Documentos de referencia

DOCUMENTO	CÓDIGO (cuando aplique)

## 7. Registros

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLOS	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
Solicitud de equivalencia		Servicios Escolares	

## 8. Glosario

**Autoridad educativa federal o Secretaría:** Es la Secretaría de Educación Pública, así como, las Unidades Administrativas facultadas para el otorgamiento del dictamen de equivalencia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
<b>Nombre:</b>	Coordinador de Ciencias de la Ingeniería y Coordinadores de Carreras.	M.C. Marcelino Bauzá Rosete Director de Docencia	Ing. Ignacio López Valdovinos Coordinador Sectorial Académico.
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	8/Mayo/2007	16/Mayo/2007	30/Mayo/2007



**Nombre del documento: Normativo para la Resolución de equivalencia de estudios**

**Código: SNEST-AC-DN-007**

**Revisión: 1**

**Página: 7 de 8**

**Autoridad educativa local:** Es el ejecutivo de cada uno de los estados de la federación, así como de las entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa.

**Interesado:** La persona física a cuyo favor se solicita la equivalencia de estudios.

**Estudios realizados dentro del sistema educativo nacional:** Los que se cursan en instituciones educativas del estado y de sus organismos descentralizados; en instituciones particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios y en instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía.

## 9. Anexos

Anexo I Solicitud de equivalencia

## 10. Cambios de esta versión

Numero de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	8 de mayo de 2007	Cambio de contenido en el formato del anexo 1. Solicitud de equivalencia de estudios y formato de logotipo. Cambio de codificación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
<b>Nombre:</b>	Coordinador de Ciencias de la Ingeniería y Coordinadores de Carreras.	M.C. Marcelino Bauzá Rosete Director de Docencia	Ing. Ignacio López Valdovinos Coordinador Sectorial Académico.
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	8/Mayo/2007	16/Mayo/2007	30/Mayo/2007



**Nombre del documento: Normativo para la Resolución de equivalencia de estudios**

**Código: SNEST-AC-DN-007**

**Revisión: 1**

**Página: 8 de 8**

Anexo I .- Formato de Solicitud de Equivalencia de Estudios



**Subsecretaría de Educación Superior  
Dirección General de Educación Superior Tecnológica  
Instituto Tecnológico de .....**

*Logo del Tecnológico*

**Solicitud de Equivalencia de Estudios**

Nº \_\_\_\_\_

FECHA: /...../...../...../

*DATOS PERSONALES (escribe dentro del cuadro)*

Nombre: _____			
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	
Domicilio particular: _____			
Calle y Núm.			
_____		_____	
Colonia	C.P.		
_____			
Delegación o Municipio	Ciudad	Estado	Teléfono
Nacionalidad: _____			Sexo: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
En que Institución realiza sus estudios: _____			
:		Nivel: _____	
Área _____		.Estado de la República: _____	
Carrera _____		de fecha _____	a fecha _____

**DESEO INGRESAR AL:**

Instituto Tecnológico de: _____	Estado de la República: _____
Ingeniería en: _____	Clave _____
Licenciatura en: _____	Clave _____

\_\_\_\_\_ Firma de interesado \_\_\_\_\_

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
<b>Nombre:</b>	Coordinador de Ciencias de la Ingeniería y Coordinadores de Carreras.	M.C. Marcelino Bauzá Rosete Director de Docencia	Ing. Ignacio López Valdovinos Coordinador Sectorial Académico.
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	8/Mayo/2007	16/Mayo/2007	30/Mayo/2007