

 <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p>	Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la resolución de revalidación de estudios en los Institutos Tecnológicos.	Código: SNEST-AC-PO-004
		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001-2000: 7.2.1, 7.2.3, 7.3.2, 7.3.7	Página: 1 de 7

1. Propósito.

- 1.1 Emitir la resolución de Revalidación de Estudios, para apoyar a los educandos y empleados de la Organización provenientes del extranjero, que deseen avalar o continuar sus estudios dentro de los Institutos Tecnológicos Federales.

2. Alcance.

- 2.1 Este procedimiento aplica a los interesados que deseen ingresar a los Institutos Tecnológicos Federales y a los empleados que cubran los requisitos correspondientes.

3. Políticas de Operación.

- 3.1. Los dictámenes de Revalidación de Estudios se otorgan a interesados que cubran requisitos en todos los niveles educativos que ofrezca el Instituto Tecnológico Federal.
- 3.2. La Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación diseña y reproduce el papel seguridad de las Revalidaciones de Estudios y los distribuye con base en la estadística, mediante Acta administrativa de Entrega - Recepción a la Dirección de Servicios Escolares y Estudiantiles de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, dichos documentos, son únicos y válidos en todo el país, y sólo la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación tiene la facultad para dictaminar los casos sobre su diseño y reproducción.
- 3.3. Los Certificados, Diplomas, Constancias, Títulos o Grados Académicos que amparen estudios realizados en el extranjero, deberán incluir los períodos en que se cursaron los estudios, las asignaturas, las calificaciones de las mismas y, en su caso los créditos.
- 3.4. Se otorga la Revalidación a los Estudios realizados en el extranjero, que constan en los Certificados, Diplomas, Constancias, Títulos o Grados Académicos, siempre y cuando sean equiparables a los realizados dentro del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica.

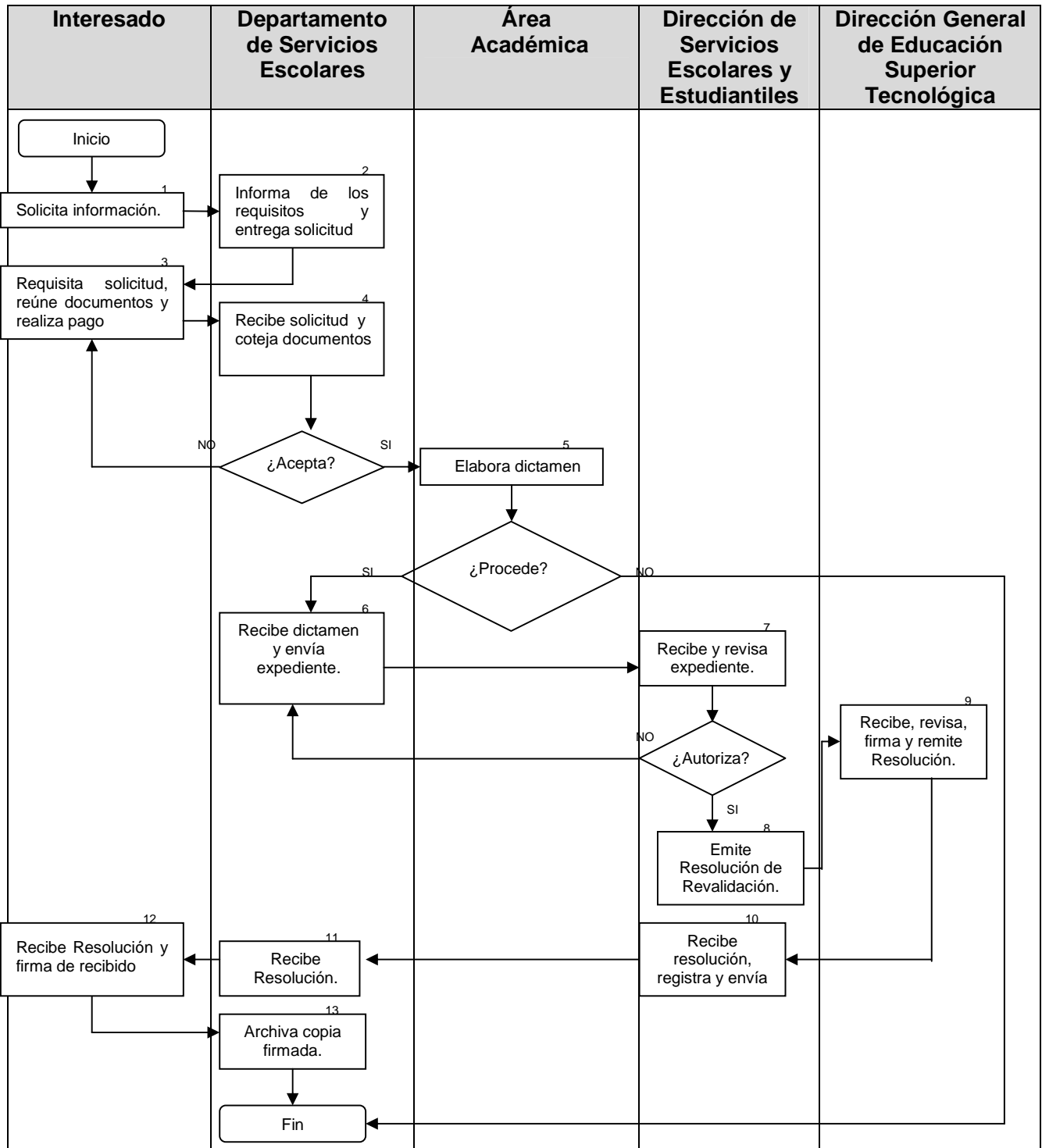
CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
M.A. Faviola Olivas Porras Directora de Servicios Escolares y Estudiantiles	Ing. Oscar Antonio Silva Sánchez Director de Programas de Innovación y Calidad	Ing. Manuel Reséndiz Ponce Coordinador Sectorial de Promoción de la Calidad y Evaluación
27 de marzo de 2006	29 de marzo de 2006	31 de marzo de 2006

 <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p>	Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la resolución de revalidación de estudios en los Institutos Tecnológicos.	Código: SNEST-AC-PO-004
		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001-2000: 7.2.1, 7.2.3, 7.3.2, 7.3.7	Página: 2 de 7

- 3.5. El interesado deberá entregar todos los documentos diferentes al español traducidos por perito o maestro del Instituto Tecnológico autorizados.
- 3.6. Las instituciones, al recibir la solicitud, cotejarán los documentos originales que presente el interesado con las copias fotostáticas que acompañe las cuales deben ser certificadas por el Jefe del Departamento de Servicios Escolares, y le devolverá la documentación original.
- 3.7. El interesado que haya realizado estudios en el extranjero y desee obtener la Revalidación o reconocimiento de los mismos, para continuarlos en planteles del Sistema de Institutos Tecnológicos, deberá presentarse ante la institución educativa en la que pretenda continuar sus estudios, con objeto de que ésta formule una opinión técnica, sobre los aspectos académicos que considere conveniente. La institución presentará a la Dirección General de Educación Superior Tecnológica la solicitud y documentación acompañada de dicha opinión, la cual será una referencia que permita agilizar la resolución respectiva.
- 3.8. La opinión técnica que emita la institución deberá formularse en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la fecha de presentación de la solicitud.
- 3.9. El dictamen de Revalidación de estudios deberá ser expedido en un plazo máximo de 45 días hábiles.
- 3.10. Los Institutos Tecnológicos sólo formularán *opinión técnica* respecto de los estudios que ofrezca el SNEST; y enviara junto con las copia de los documentos solicitados a la DGEST
- 3.11. La Revalidación de Estudios que otorgue la DGEST *será por nivel educativo o asignaturas* y sólo será factible, en la medida en que éstos puedan ser equiparables con los realizados dentro del *Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica*.
- 3.12. 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 revalidación establecidos en el acuerdo No. 286 (Diario Oficial de la Federación 30-10-2000).
- 3.13. En el ámbito de la Secretaría de Educación Pública, se pagará por los servicios de Revalidación el monto que señale la Ley Federal de Derechos.

 <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p>	Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la resolución de revalidación de estudios en los Institutos Tecnológicos.	Código: SNEST-AC-PO-004
		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001-2000: 7.2.1, 7.2.3, 7.3.2, 7.3.7	Página: 3 de 7


4. Diagrama de Procedimiento.



 <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p>	Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la resolución de revalidación de estudios en los Institutos Tecnológicos.	Código: SNEST-AC-PO-004
		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001-2000: 7.2.1, 7.2.3, 7.3.2, 7.3.7	Página: 4 de 7

5. Descripción del Procedimiento.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Solicita información.	1.1 Solicita información para trámite de Revalidación de Estudios.	Interesado
2. Informa de los requisitos y entrega solicitud.	2.1 Informa de los requisitos y entrega solicitud.	Jefe del Departamento de Servicios Escolares
3. Requisita solicitud, reúne documentos y realiza pago.	3.1 Requisita solicitud. 3.2 Presenta documentos que son objeto de la Revalidación. 3.3 Anexa comprobante de pago efectuado en institución bancaria (SAT 5).	Interesado
4. Recibe solicitud y coteja documentos.	4.1 Coteja documentos originales con copias fotostáticas y entrega originales al interesado. 4.2 Anexa contenidos programáticos de los estudios que son objeto de la revalidación. 4.3 Entrega al interesado comprobante de solicitud. SI Acepta, integra expediente y envía a Áreas Académicas correspondientes, pasa a la etapa 5 NO Acepta pasa a la etapa 3.	Jefe del Departamento de Servicios Escolares
5. Elabora Dictamen.	5.1 Analiza contenidos programáticos. 5.2 Elabora Dictamen. 5.3 Envía expediente a Departamento de Servicios Escolares. Procede El Dictamen es aprobado pasa a la etapa 6 NO procede Elabora oficio y pasa a fin del procedimiento.	Área Académica
6. Recibe dictamen y envía expediente.	6.1 Verifica la integración del expediente. 6.2 Envía expediente a la Dirección de Servicios Escolares y Estudiantiles de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.	Jefe del Departamento de Servicios Escolares
7. Recibe y revisa expediente.	7.1 Revisa que se cubran los documentos requeridos para la revalidación de estudios. SI Autoriza pasa a la etapa 8 NO Autoriza pasa a la etapa 6	Directora de Servicios Escolares y Estudiantiles de la DGEST
8. Emite Resolución de Revalidación.	8.1 Registra expediente 8.2 Captura en la base de datos 8.3 Asigna número de folio. 8.4 Emite dictamen de Revalidación. 8.5 Imprime en papel seguridad. 8.6 Rúbrica para firma que le dará el carácter definitivo de Resolución. 8.7 Envía a la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.	Directora de Servicios Escolares y Estudiantiles de la DGEST

 <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p>	Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la resolución de revalidación de estudios en los Institutos Tecnológicos.	Código: SNEST-AC-PO-004
		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001-2000: 7.2.1, 7.2.3, 7.3.2, 7.3.7	Página: 5 de 7

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
9. Recibe, revisa, firma y remite Resolución.	9.1 Revisa expediente. 9.2 Firma Resolución. 9.3 Remite a Coordinación de Servicios Escolares.	Director General de Educación Superior Tecnológica
10. Recibe Resolución, registra y envía.	10.1 Registra conclusión del trámite. 10.2 Integra expediente que se va a archivar. 10.3 Clasifica resoluciones por destinatario. 10.4 Envía mediante un propio al Instituto Tecnológico.	Directora de Servicios Escolares y Estudiantiles de la DGEST
11. Recibe Resolución.	11.1 Recibe Resolución de Revalidación. 11.2 Registra conclusión del trámite. 11.3 Entrega al interesado.	Jefe del Departamento de Servicios Escolares
12. Recibe Resolución y firma de recibido.	12.1 Recibe resolución de Revalidación de Estudios. 12.2 Firma de recibido en copia.	Interesado
13. Archiva copia firmada.	13.1 Archiva copia firmada en expediente.	Jefe del Departamento de Servicios Escolares

6. Documentos de Referencia.

Documentos	Código
CIRCULAR CSE/004/05	NA
Acuerdo No. 286 Diario Oficial de la Federación, 30-10-2000	NA

7. Registros.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlos	Código de registro o identificación única
Solicitud de Revalidación de Estudios.	Permanente	Departamento de Servicios Escolares	SNEST-AC-PO-004-01
Libro de Registro de Revalidaciones de Estudios.	Permanente	Departamento de Servicios Escolares	NA
Copia de Resolución de Revalidación de Estudios.	Permanente	Departamento de Servicios Escolares	NA

 <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p>	Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la resolución de revalidación de estudios en los Institutos Tecnológicos.	Código: SNEST-AC-PO-004
		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001-2000: 7.2.1, 7.2.3, 7.3.2, 7.3.7	Página: 6 de 7

8. Glosario.

- 8.1 Revalidación de Estudios:** Es el acto administrativo a través del cual, la Dirección General de Educación Superior Tecnológica (autoridad educativa federal), declara equiparables entre sí estudios realizados en el extranjero con planes de Estudios que se ofrecen en los Planteles de la Organización.
- 8.2 Autoridad educativa federal o Secretaría:** Es la Secretaría de Educación Pública, así como, las Unidades Administrativas facultadas para el otorgamiento del dictamen de Revalidación de Estudios.
- 8.3 Autoridad educativa local:** Es el ejecutivo de cada uno de los estados de la federación, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa.
- 8.4 Interesado:** Es la persona física a cuyo favor se tramita la Revalidación de Estudios.

9. Anexos


- 9.1.** Lista de Documentos requeridos para trámite de Revalidación de Estudios.
- 9.2.** Formato de solicitud de Revalidación de Estudios. SNEST-AC-PO-004-01
- 9.3.** Lista de documentos para expediente de Revalidación de Estudios.

10. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	26 de septiembre de 2007	Se cambia logo Institucional. Se cambia a la Coordinación de Servicios Escolares por la Dirección de Servicios Escolares y Estudiantiles. En políticas de operación, en el punto 3.6 se agrega que las copias fotostáticas deben ser certificadas por el Jefe del Departamento de Servicios Escolares, y en el 3.10 los Institutos Tecnológicos sólo formularán opinión técnica

 <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p>	Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la resolución de revalidación de estudios en los Institutos Tecnológicos.	Código: SNEST-AC-PO-004
		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001-2000: 7.2.1, 7.2.3, 7.3.2, 7.3.7	Página: 7 de 7

		<p>respecto de los estudios que ofrezca el SNEST.</p> <p>Se anexa en la etapa 3 del diagrama y de la descripción del procedimiento el concepto realiza pago.</p> <p>En la etapa 5 se agrega la condición ¿procede? En el diagrama del procedimiento.</p> <p>En la actividad 4.1 se anexa que las copias fotostáticas deben ser certificadas por el Jefe del Departamento de Servicios Escolares.</p> <p>En la actividad 4.2 se corrige la palabra equivalencia por revalidación.</p> <p>En la actividad 4.3, en la condición, se cambia División de Estudios Profesionales por Áreas Académicas.</p> <p>En la actividad 5.3 en la condición de NO se elabora oficio de que no es aprobado el dictamen.</p> <p>En la actividad 6.2 se cambia Coordinación por Dirección de Servicios Escolares y Estudiantiles.</p> <p>En la actividad 8.7 se modifica la Coordinación Sectorial de Normatividad Académica por Dirección General de Educación Superior Tecnológica.</p> <p>En la etapa 9. se cambia el responsable Coordinador Sectorial de Normatividad Académica por Director General de Educación Superior Tecnológica.</p>
--	--	---

 <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p>	Nombre del Documento: Lista de documentos requeridos para trámite de Revalidación de Estudios.	Código: NA
		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001-2000: 7.2.1, 7.2.3, 7.3.2, 7.3.7	Página: 1 de 1

9.1 Lista de documentos requeridos para trámite de Revalidación de Estudios.

- a) Solicitud para Revalidación de Estudios
- b) Acta de nacimiento, original y copia.
Los extranjeros, deberán presentar el **Acta de nacimiento** debidamente legalizada por el Servicio Consular Mexicano o apostillado por el Gobierno del País de origen.
- c) Antecedentes académicos que acrediten que el interesado concluyó el nivel inmediato anterior a los estudios que se pretendan equiparar.
- d) Documentos que amparen los estudios objeto de la solicitud debidamente legalizados.
- e) Copia autorizada por la Institución de origen de planes y programas de estudio correspondientes.
- f) Comprobante del pago de derechos (forma No. 5 SAT).
- g) **Los extranjeros**, deberán presentar copia certificada de su **situación migratoria** que compruebe su legal estancia como estudiante en México.
- h) Traducción al español de toda la documentación presentada por perito o Prof. del Tecnológico autorizado.

 <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p>	Nombre del Formato: Formato de solicitud de Revalidación de Estudios	Código: SNEST-AC-PO-004-01 Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001-2000: 7.2.1, 7.2.3, 7.3.2, 7.3.7	Página: 1 de 1

9.2 Formato de solicitud de Revalidación de Estudios.



SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA



COORDINACIÓN SECTORIAL DE NORMATIVIDAD ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE DOCENCIA

SOLICITUD DE REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

FECHA: / /


DATOS PERSONALES

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)	
Dirección	Calle y num.	Colonia	Delegación o Municipio		
Estado		País	Ciudad		
Código Postal: _____			Teléfono: _____		
Nacionalidad:		Sexo:	Masculino _____	Femenino _____	
Último nivel de estudios:	Técnico Superior Universitario	Licenciatura	Maestría	Doctorado	
Otra: _____					
País donde realizó sus estudios:			Ciudad:		
NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS A EQUIPARAR:					
CLAVE:					
Fecha de inicio: _____			Fecha de egreso: _____		
Presenta documento Parcial	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	O Documento Total	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Área de conocimiento:					

DATOS PARA REVALIDACIÓN

¿Ha solicitado Opinión Técnica Académica en otra Institución?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
¿En donde? _____		
¿Su Revalidación es parcial? Si _____ No _____		
¿Anexa el Certificado parcial?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
¿Anexa el Certificado Total?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Anexe Plan de Estudios y Contenidos Programáticos de sus asignaturas		
Instituto Tecnológico al que desea Ingresar: _____		
Plan de Estudios a la que desea Ingresar: _____		
(Marca con una X el grado a revalidar)		
Nivel:	Licenciatura	Especialidad
	Maestría	Doctorado
Otras:	_____	

Firma del Solicitante

 <p>Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica Dirección General de Educación Superior Tecnológica</p>	Nombre del documento: Lista de documentos para expediente de Revalidación de Estudios.	Código: NA
		Revisión: 1
	Referencia a la Norma ISO 9001-2000: 7.2.1, 7.2.3, 7.3.2, 7.3.7	Página: 1 de 1

9.3. Lista de documentos para expediente de Revalidación.

- a) Solicitud de Revalidación de Estudios.
- b) Copia Certificada por el Jefe del Departamento de Servicios Escolares, de los documentos que acrediten los estudios objeto de la solicitud y de antecedentes académicos.
- c) Copia Certificada por el Jefe del Departamento de Servicios Escolares del Acta de nacimiento o equivalente.
- d) En caso de ser extranjero, documento que acredite su calidad migratoria.
- e) Comprobante del pago de Hacienda (formato SAT No. 5)
- f) Opinión Técnica del Área Académica indicando nombre y clave del plan de estudios por el cual se revalidarán los estudios.
- g) Traducción al español de toda la documentación presentada por perito o Prof. del Tecnológico