	Procedimiento para: La Equivalencia de Estudios	Responsable: Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales y Jefe(a) de Servicios Escolares	
		Código: SIG-CA-P-52	Página: 1 de 6
		Revisión: 1	
		Referencia ISO 21001:2018: 8.1.3, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3	Emisión: Junio 2022

1.- Propósito.

Establecer la normativa para la resolución de equivalencia de estudio realizado en instituciones de educación superior con reconocimiento oficial, con los planes y programas de estudio del Instituto Tecnológico de Culiacán.

2.- Alcance

Este procedimiento se aplica a los estudiantes provenientes de otras instituciones de educación superior.

3.- Políticas de Operación


3.1 Generalidades

3.1.1 El departamento de servicios escolares otorga equivalencia a los estudios realizados en el Sistema Educativo Nacional, que ampare el certificado (completo o incompleto), siempre y cuando sean equiparables a los ofertados en el Instituto Tecnológico de Culiacán, considerando la capacidad de este.

3.1.2 El departamento de servicios escolares decide la improcedencia de equivalencia de estudios, cuando:

- a).- Se solicite con respecto a estudios realizados en el extranjero, en cuyo caso deberá apegarse a los lineamientos establecidos por los organismos correspondientes.
- b).- Sea estudiante de las Instituciones adscritas al TecNM, en cuyo caso deberá apegarse al lineamiento vigente referente al traslado estudiantil (ver CAPÍTULO 6 del Manual de lineamientos académico-administrativo del Tecnm).
- c).- Sea un estudiante de las Instituciones adscritas al TecNM en cambio de planes de estudio, en cuyo caso deberá apegarse al lineamiento vigente referente al procedimiento para la convalidación de estudios.
- d).- Lo soliciten interesados que provengan de instituciones educativas sin reconocimiento oficial de validez de estudios.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
Puesto	Jefe de la División de Estudios Profesionales y Jefa de Servicios Escolares	Subdirector Académico	Director
Fecha	06 de Junio de 2022	07 de Junio de 2022	08 de Junio de 2022
Nombre y firma	Dinorah Meza García Carlos Rafael Lizárraga Arreola	María del Rosario González Álvarez	Norman Salvador Elenes Uriarte

	Procedimiento para: La Equivalencia de Estudios	Responsable: Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales y Jefe(a) de Servicios Escolares	
		Código: SIG-CA-P-52	Página: 2 de 6
		Revisión: 1	
		Referencia ISO 21001:2018: 8.1.3, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3	Emisión: Junio 2022

3.1.3 Para el estudiante de otra IES diferente al TecNM, interesado en cursar una segunda carrera, se debe realizar el numeral 3.5.2, con todas y cada una de las asignaturas que su certificado de la primera carrera ampare.

3.2 De la solicitud

3.2.1 El interesado en obtener una resolución de equivalencia de estudios de nivel superior, debe presentar su solicitud (Anexo I) de manera personal o a través de carta poder simple otorgada a una persona para realizar el trámite, ante el Departamento de Servicios Escolares.

3.2.2 El análisis que realizan las academias se puede iniciar con un certificado parcial o completo (egresado de una carrera y titulado) y programas de estudio, y procede su inscripción como estudiante de nuevo ingreso con el dictamen técnico emitido por la División de Estudios Profesionales.

3.2.3 Una vez que el estudiante entregue el certificado parcial o completo de la institución de origen y la división de estudios entregue el dictamen técnico (Anexo III), hasta entonces se le puede emitir el documento legal "Resolución de Equivalencia de Estudios" impreso en papel oficial emitido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR).

3.2.4 La entrega del documento legal "Resolución de Equivalencia de Estudios" queda sujeta al mismo criterio de seis meses que establece la DGAIR para los estudiantes de nuevo ingreso.


3.3 De los requisitos para el trámite de la equivalencia

3.3.1 El departamento de servicios escolares solicita los documentos en original (solo para cotejo) y copia:

- Solicitud de Resolución de Equivalencia de estudios (Anexo I).
- Copia certificada de acta de nacimiento (Los extranjeros, deberán presentar la documentación que acredite la calidad migratoria con que se encuentra en territorio nacional de acuerdo con la legislación aplicable).
- Antecedentes académicos que acrediten que el interesado concluyó el nivel inmediato anterior a los estudios que se pretendan equiparar, es decir, certificado de nivel medio superior.
- Certificado completo o parcial de los estudios a equiparar.

3.3.2 El interesado envía a la División de Estudios los siguientes documentos:

- Solicitud de equivalencia autorizada por el departamento de servicios escolares y copia de certificado parcial o completo.
- Programas de estudios debidamente sellados y firmados por la Institución de procedencia.
- Comprobante de pago del análisis académico para la obtención del dictamen técnico.

	Procedimiento para: La Equivalencia de Estudios	Responsable: Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales y Jefe(a) de Servicios Escolares	
		Código: SIG-CA-P-52	Página: 3 de 6
		Revisión: 1	
		Referencia ISO 21001:2018: 8.1.3, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3	Emisión: Junio 2022

3.4 De las características de la documentación.

3.4.1 Los certificados que amparen estudios realizados en el Sistema Educativo Nacional deben incluir el período en que se cursaron los estudios, las asignaturas, las calificaciones obtenidas en ellas y, en su caso los créditos, así como la certificación de firmas.

3.4.2 El departamento de servicios escolares:

a).- Recibe la solicitud y coteja los documentos originales que presente el interesado con las copias que acompañe, y se le entrega la documentación original.

b).- Notifica al interesado por una sola vez para que complete o corrija su documentación (prevención del interesado), en cualquiera de los siguientes casos:

- Que la solicitud no contenga los datos en el formulario proporcionado o ésta sea ilegible.
- La solicitud no se acompañe de la documentación solicitada en el presente procedimiento o sea ilegible.

3.5 De la resolución de equivalencia de estudios

3.5.1 El Departamento de Servicios Escolares a través del interesado, envía a la División de Estudios Profesionales, el expediente con copia de la solicitud de resolución de equivalencia de estudios (Anexo I) y los programas de estudios.

3.5.2 La División de Estudios Profesionales, envía al Departamento Académico el expediente, con objeto de que éste formule el análisis académico (Anexo II) sobre las asignaturas acreditadas en la institución de origen en un plazo máximo de 60 días a partir de la fecha de recepción de la solicitud, apegándose a:

- Contenido programático, el cual debe representar al menos un 60% de equiparación.
- Para estudiantes que proceden de Universidades Tecnológicas, se elabora la equivalencia independientemente de que proceda de Nivel Técnico Superior Universitario.

3.5.3 La División de Estudios Profesionales emite el dictamen técnico (Anexo III) basándose en el análisis académico (Anexo II) realizado por las academias en un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles a partir de la fecha de recepción del análisis académico, y lo envía al Departamento de Servicios Escolares.

3.5.4 El Departamento de Servicios Escolares recibe por parte del interesado, el comprobante de pago de derechos de resolución de equivalencia y determina el semestre de ubicación del estudiante, tomando en cuenta el número de créditos equiparados entre la carga promedio semestral, asignando número de control.

3.6 Disposiciones generales

3.6.1 Las situaciones no previstas en el presente procedimiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto y presentadas como recomendaciones al (a la) Director(a) del Instituto para su dictamen.



**Procedimiento para:
La Equivalencia de Estudios**

Responsable: Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales y Jefe(a) de Servicios Escolares

Código: SIG-CA-P-52

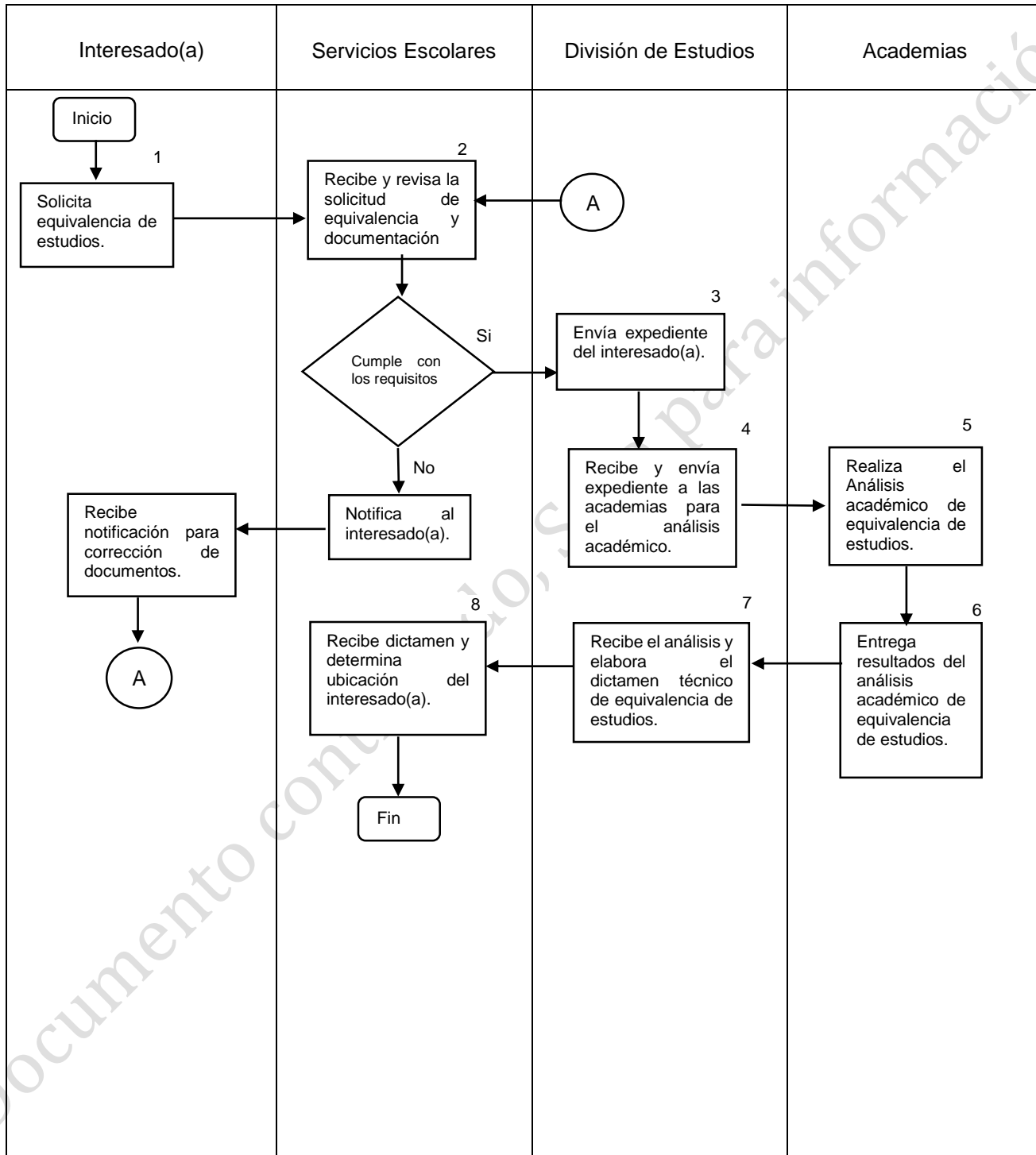
Página: 4 de 6

Revisión: 1

**Referencia
ISO 21001:2018: 8.1.3, 8.2.1,
8.2.2, 8.2.3**

**Emisión: Junio
2022**

4.- Diagrama del Procedimiento.





**Procedimiento para:
La Equivalencia de Estudios**

Responsable: Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales y Jefe(a) de Servicios Escolares

Código: SIG-CA-P-52

Página: 5 de 6


Revisión: 1

**Referencia
ISO 21001:2018: 8.1.3, 8.2.1,
8.2.2, 8.2.3**

**Emisión: Junio
2022**

5. Descripción del Procedimiento

Secuencias de Etapas	Actividad	Responsable
1.- Solicita equivalencia de estudios.	El interesado (a) se presenta en el Departamento de Servicios Escolares y solicita la equivalencia de estudios con documentación correspondiente.	Interesado(a).
2.- Recibe y revisa la solicitud de equivalencia y documentación.	El Departamento de Servicios Escolares recibe solicitud llenada previamente por el estudiante y revisa la documentación correspondiente. SI , cumple con los requisitos pasa al punto 3. NO cumple, se le notifica al estudiante para su corrección.	Departamento de Servicios Escolares.
3.- Envía expediente del interesado(a).	El Departamento de Servicios Escolares a través del interesado, envía la solicitud de equivalencia de estudios (Anexo I) autorizada junto con la copia del certificado parcial o completo a la División de Estudios Profesionales.	Departamento de Servicios Escolares.
4.- Recibe y envía expediente a las academias para el análisis académico.	La División de Estudios Profesionales recibe y envía copia del certificado parcial o completo y los programas de estudios para su análisis.	Departamento de División de Estudios Profesionales.
5.- Realiza el Análisis académico de equivalencia de estudios.	La Academia correspondiente, recibe la documentación y realiza el análisis académico de equivalencia de estudios (Anexo II).	Departamento Académico.
6.- Entrega resultados del análisis académico de equivalencia de estudios.	El departamento académico entrega los resultados del análisis académico de resolución de equivalencia de estudios (Anexo II) al Departamento de División de Estudios Profesionales.	Departamento Académico.
7.- Recibe el análisis y elabora el dictamen técnico de equivalencia de estudios.	El Departamento de División de Estudios Profesionales recibe el análisis académico de equivalencia de estudios y elabora el dictamen técnico de equivalencia de estudios (Anexo III).	División de Estudios Profesionales.
8.- Recibe dictamen y determina ubicación del interesado(a).	El Departamento de Servicios Escolares recibe el dictamen técnico de equivalencia de estudios (Anexo III) y determina ubicación de semestre y asigna número de control al interesado(a).	Departamento de Servicios Escolares.

	Procedimiento para: La Equivalencia de Estudios	Responsable: Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales y Jefe(a) de Servicios Escolares	
		Código: SIG-CA-P-52	Página: 6 de 6
		Revisión: 1	
		Referencia ISO 21001:2018: 8.1.3, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3	Emisión: Junio 2022

6. Documentos de referencia

Documentos
Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, Octubre 2015.
Norma ISO 21001:2018 Sistema de gestión para organizaciones educativas

7. Control de la información documentada

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
1.- Solicitud de Resolución de Equivalencia de estudios.	2 años	Departamento de División de Estudios Profesionales.	Anexo I
2.- Análisis académico de resolución de equivalencia de estudios.	2 años	Departamento de División de Estudios Profesionales.	Anexo II
3.- Dictamen técnico de resolución de equivalencia de estudios.	Indefinido	Departamento de Servicios Escolares.	Anexo III

8. Cambios a esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Junio 2022	Actualización normativa 21001
0	Enero 2022	Nueva creación