



Guía para Solicitud de Opinión Técnica para Revalidación de Estudios de Posgrado

El presente documento establece los lineamientos para la evaluación de estudios de posgrado realizados en el extranjero que se presumen equivalentes, en nivel y contenido, a un programa específico de la oferta académica del CIMAT. A través de este procedimiento, el Centro de Investigación en Matemáticas determina la comparabilidad correspondiente y emite la **Opinión Técnica** requerida para tramitar la Revalidación de Estudios del Tipo Superior ante la SEP.

1. Requisitos Documentales

Para iniciar el trámite, el aspirante debe reunir y enviar la siguiente documentación completa:

Documentos Generales e Identificación

- **Oficio de solicitud:** Escrito firmado donde se indique explícitamente el **nombre completo del programa del CIMAT** respecto al cual se solicita la revisión de equivalencia. Consulte la oferta educativa en <https://www.cimat.mx/oferta-educativa/>. En su solicitud deberá indicar si prefiere que el dictamen final le sea enviado por correo electrónico o en original.
- **Identificación oficial:** Documento vigente con fotografía (INE por ambos lados, pasaporte).

Documentación del Posgrado a Revalidar

Todos los archivos deben enviarse en **formato PDF**, escaneados a color directamente de los originales, por ambos lados. No se admite escaneo de copias fotostáticas:

- **Documentos académicos del programa objeto del trámite:**
 - Título o Diploma obtenido
 - Certificado de materias/calificaciones
 - Acta de examen de grado

Nota: Si los documentos originales están en un idioma distinto al español, deben incluir su correspondiente traducción libre al español.
- **Contenido curricular:**
 - Temarios detallados de las asignaturas cursadas.
 - Plan de estudios oficial, completo del programa de posgrado cursado.
- **Evidencia de validez oficial:** Apostille o documento que compruebe que los estudios cursados cuentan con reconocimiento de validez oficial en el país de origen.

Casos especiales: Si por la naturaleza de los estudios el programa carece de lista

explícita de asignaturas, calificaciones o créditos, se deberá adjuntar cualquier documento oficial emitido por la institución de origen que acredite los conocimientos adquiridos y permita al comité realizar la comparabilidad correspondiente.

2. Etapas del Proceso

1.Envío e Integración del Expediente: Requisito indispensable para iniciar revisión.

El candidato reúne y envía la totalidad de los requisitos listados en formato digital PDF para la apertura de su expediente.

2.Turnado a Evaluación Académica: Sólo expedientes completos.

Una vez verificada la recepción de la documentación completa, la solicitud se turna formalmente al **Comité Académico** del programa de interés.

3.Dictamen y Resolución: Tiempo estimado de respuesta: 1 a 6 meses.

El Comité Académico evalúa la comparabilidad del plan de estudios y emite la resolución correspondiente. El tiempo de respuesta está sujeto a la carga de trabajo de los cuerpos académicos.

3. Consideraciones Importantes

Aspecto	Detalle
Tiempo de respuesta	Varía de 1 a 6 meses , dependiendo de los tiempos del Comité Académico. <u>Nota importante:</u> Si la documentación está incompleta o cuenta con observaciones, el tiempo de respuesta se reiniciará a partir de la fecha en que se reciban los archivos corregidos.
Trámites urgentes	Si requiere una resolución inmediata, se recomienda evaluar alternativas en otras instituciones, ya que los tiempos de deliberación académica no pueden acelerarse.
Inicio del trámite	No se turnarán solicitudes a revisión hasta que la documentación esté 100% completa y formalizada .

4. Entrega del Dictamen

Una vez concluida la evaluación por parte del Comité Académico, el **dictamen final** le será



notificado y entregado al solicitante ya sea por **correo electrónico**, o de manera física en las Oficinas de Servicios Escolares. Si requiere el envío por paquetería del dictamen deberá cubrir el arancel correspondiente a envío de documentos de grado en <https://www.cimat.mx/aranceles-posgrados/> y hacer llegar el comprobante del pago a la Jefatura de Servicios Escolares ccp norma.pacheco@ciamat.mx.

Para dudas o consultas de este trámite favor de dirigirse a la Jefatura de Servicios Escolares (jannet@ciamat.mx) o a la Coordinación de Formación Académica (coordinacion.posgrados@ciamat.mx).

5. Trámites Posteriores ante la SEP (Responsabilidad de la persona solicitante)

Una vez que cuente con el dictamen favorable emitido por el CIMAT, la persona solicitante deberá realizar, de manera independiente, los siguientes trámites oficiales ante las autoridades educativas correspondientes:

1.1. Revalidación de Estudios del Tipo Superior (DGAIR): Trámite independiente ante la SEP.

Deberá ingresar y gestionar su solicitud de revalidación directamente ante la **Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR)** de la Secretaría de Educación Pública.

 **Más información e inicio del trámite:** Portal DGAIR - Revalidación Superior

https://dgair.sep.gob.mx/dir/revalidacion_superior

2.2. Registro de Título y Expedición de Cédula: Registro y Cédula Profesional.

Una vez obtenido el certificado de revalidación emitido por la SEP, deberá registrar su título oficial para solicitar la emisión de su cédula profesional.

 **Portal de registro:** Catálogo Nacional de Trámites (SEP-01-019-A)

<https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=SEP-01-019-A>

6. Canales de Contacto y Soporte para Trámites SEP

Si requiere asistencia o tiene dudas durante los procesos de revalidación o registro de cédula ante la SEP, puede comunicarse directamente a los siguientes medios oficiales:



Canal	Detalle
Correo electrónico de soporte	revalidaciones@nube.sep.gob.mx
Directorio de atención SEP	Contacto DGAIR - SEP https://dgair.sep.gob.mx/contacto