

Manual de usuario

Sistema de Solicitud de Equivalencias de Estudios de Educación Media Superior

Para estudios realizados en México

Agosto 2024

Manual de usuario

Ingresa a la página <https://msequivalencia.seph.gob.mx/>



SISTEMA DE SOLICITUD DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

ALUMNOS

"Exclusivo para trámites de estudios realizados en el país"

Usuario:

Contraseña:

Registrarse

Entrar

Teléfono de contacto: 771 71 725 10 ext. 4768

Dirección General de Tecnologías de la Información / Dirección de Diseño y Desarrollo Digital

1. Haz clic para registrarte o ingresar.

2. Captura los campos solicitados, incluyendo el usuario y contraseña.

- *El nombre solo acepta letras y espacios.*
- *El usuario y contraseña solo acepta letras y números.*

Revisa la notificación del registro al correo electrónico capturado.



OBTENER LA CONTRASEÑA

Nombre:

Correo:

Usuario:

Contraseña:

Confirmar Contraseña:

ENTRAR

Nota: El usuario y contraseña solo acepta letras y numeros
Se te enviara a tu correo tu contraseña para poder acceder


Derechos reservados | © 2022 SEPH | Versión: 1.0 Noviembre 2022

BIENVENIDO Aurelia prueba SALIR

Solicitud de Equivalencia de Estudios de EMS

Seleccione una opción*

- Bachillerato General
- Bachillerato Tecnológico
- Plan Modular de Telebachillerato comunitario
- Prepa abierta Plan 22
- Prepa en Línea SEP
- Técnico Profesional
- Reexpedición / Duplicado

Previsión a los Interesados 

NOTA: "El aviso de prevención deberá ser aceptado para guardar su información."

SIN REVISIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE | DOCUMENTACIÓN | **PAGO** | RESOLUCIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE

Fecha: * Campos Obligatorios

Folios:

Nombre (s): * Primer apellido: * Segundo apellido: *

CURP: * Correo electrónico: * Número de contacto: *

BUSCA TU CURP

Estado: * Municipio: * C.P.: *

3. Selecciona el tipo de bachillerato que cursarás en la escuela a ingresar.

4. Haz clic en la liga para visualizar la información correspondiente.

Prevención a los Interesados

PREVENCIONES A LOS INTERESADOS

- El área de Equivalencias y Revalidaciones cuenta con 5 días hábiles para revisar la documentación, en caso de que exista alguna observación se le hará saber al interesado vía telefónica o correo electrónico (a esto se le llama prevención). Dicha prevención deberá hacerse al interesado por una sola vez para que dentro del plazo de ocho días hábiles entregue la documentación que se le solicitó en la prevención.
- Notificada la prevención que al efecto se formule, se suspenderá el plazo para emitir la Equivalencia o Revalidación hasta que el interesado cumpla con la prevención y el trámite se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquél en que el interesado cumpla con el objeto de la prevención. De no realizarse la prevención referida no se podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto.

DESECHAMIENTO DE LA SOLICITUD

La solicitud se desechará en cualquiera de los casos siguientes:

- 1.- Si el interesado no desahoga la prevención que le formule el área, en un término de los 8 días hábiles;
- 2.- Si se advierten datos falsos en la solicitud, o
- 3.- Si se acompaña dicha solicitud con documentación falsa.

En caso de que la documentación sea objeto de cancelación definitiva (desechada) el interesado deberá iniciar nuevamente su trámite cubriendo los costos del mismo y presentando la documentación requerida.

Es importante señalar que el área de Equivalencias y Revalidaciones queda exenta de cualquier responsabilidad en caso de que el certificado parcial o total haya sido emitido de manera incorrecta por la escuela de procedencia.

Leí y estoy enterado del aviso de privacidad.



SIN REVISIÓN

NOTA: "El aviso de prevención deberá ser aceptado para guardar su información."

DATOS DEL SOLICITANTE

DOCUMENTACIÓN

PAGO

RESOLUCIÓN

5. Lee y acepta la **Prevención** para continuar, de lo contrario no te permite ingresar la información.

Manual de usuario

DATOS DEL SOLICITANTE

DOCUMENTACIÓN

PAGO

RESOLUCIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE

Fecha: 2024-08-07 12:06:47

Folio: 2024-E0010

* Campos Obligatorios

Nombre (s): *

Primer apellido: *

Segundo apellido:

CURP: *

Correo electrónico: *

Número de contacto: *

BUSCA TU CURP

Estado: *

Municipio: *

C.P.: *

Colonia/Localidad *

Calle: *

No. Ext.:

No. Int.:

Escuela de procedencia: *

Teléfono: *

Municipio: *

Estado: *

Escuela a la que ingresará: *

Propedéutico: *

Uso de la equivalencia: *

- Continuar estudios
 Certificar

En que plan esta inscrito: *

- Anterior 2017
 2017-2020
 2024
 2017-2023

* Indique si esta inscrito en cuatrimestre, semestre o por materias:

Alumno no Inscrito.

Ejemplo: 3er semestre ó 5to cuatrimestre ó por materias

Observaciones:

GUARDAR

Oficio de Renuncia a materias:

DESCARGAR

ADJUNTAR



[Elegir archivos] Ningún archivo seleccionado

SIN REVISIÓN

- Llena la información requerida, los campos con asterisco(*) son obligatorios.
 - Los números telefónicos deben contener 10 dígitos.
 - Si estás inscrito, indica el semestre que cursas.
 - En el campo de observaciones escribe la información que consideres importante y relevante de conocer, para atender la solicitud.
- Haz clic en el botón GUARDAR para que se habilite la sección de DOCUMENTACIÓN.
- Si renuncias a materias, descarga, llena y agrega el formato de solicitud.

DATOS DEL SOLICITANTE
DOCUMENTACIÓN
PAGO
RESOLUCIÓN

DOCUMENTACIÓN

Nota: solo se admiten documentos escaneados y legibles en pdf de 2mb, como máximo, NO FOTOGRAFÍAS

DOCUMENTO	ADJUNTAR	AGREGAR DOCUMENTO	ADJUNTADO	VER DOCUMENTO	ESTATUS
Acta de Nacimiento	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Adjuntar"/>	✔		<input type="button" value="APROBADO"/>
Certificado de secundaria	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Adjuntar"/>	✔		<input type="button" value="APROBADO"/>
Mapa curricular de la escuela de procedencia	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Adjuntar"/>	✔		<input type="button" value="APROBADO"/>
Opinión técnica de escuela receptora (Solo para cambio de Bachillerato General a Bachillerato Tecnológico)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Adjuntar"/>	✔		<input type="button" value="APROBADO"/>
CURP	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Adjuntar"/>	✔		<input type="button" value="APROBADO"/>
Certificado de estudios parcial o total de bachillerato, con constancia de autenticación cuando sean procedentes de otro Estado de la República	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Adjuntar"/>	✘		<input type="button" value="EN REVISIÓN"/>
Mapa curricular de la escuela receptora	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Adjuntar"/>	✘		<input type="button" value="EN REVISIÓN"/>
Otros	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Adjuntar"/>	✘		<input type="button" value="EN REVISIÓN"/>

BUSCA TU CURP

EXPORTAR PDF

Nota: Ingrese al sistema en 3 días hábiles para revisar el estatus de su trámite. Una vez aprobados se habilitará la sección de pago.

9. Adjunta los documentos solicitados en formato PDF, con un peso máximo de 2MB.

- Agrega el documento correspondiente.
- Agrega equivalencias previas y certificado parcial en caso de contar con ellos, junto con el certificado parcial actual sobre el que realizará la equivalencia.
- En *otros*, agrega resoluciones previas en caso de Reexpedición.

Manual de usuario

DATOS DEL SOLICITANTE **DOCUMENTACIÓN** **PAGO** **RESOLUCIÓN**

DOCUMENTACIÓN

Nota: solo se admiten documentos escaneados y legibles en pdf de 2mb, como máximo, NO FOTOGRAFÍAS

DOCUMENTO	ADJUNTAR	AGREGAR DOCUMENTO	ADJUNTADO	VER DOCUMENTO	ESTATUS
Acta de Nacimiento	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ACTA DE NACIMIENTO ejemplo.pdf	<input type="button" value="APROBADO"/>
Certificado de secundaria	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CERTIFICADO SECUNDARIA ejemplo.pdf	<input type="button" value="APROBADO"/>
Mapa curricular de la escuela de procedencia	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	MAPA CURRICULAR ejemplo.pdf	<input type="button" value="APROBADO"/>
Opinión técnica de escuela receptora (Solo para cambio de Bachillerato General a Bachillerato Tecnológico)	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	OPINION TECNICA.pdf	<input type="button" value="APROBADO"/>
CURP	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CURP_MAMM640531MHGRRR05.pdf	<input type="button" value="APROBADO"/>
Certificado de estudios parcial o total de bachillerato, con constancia de autenticación cuando sean procedentes de otro Estado de la República	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="EN REVISIÓN"/>
Mapa curricular de la escuela receptora	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="EN REVISIÓN"/>
Otros	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="EN REVISIÓN"/>

Nota: Ingrese al sistema en 3 días hábiles para revisar el estatus de su trámite. Una vez aprobados se habilitará la sección de pago.

OBSERVACIONES:

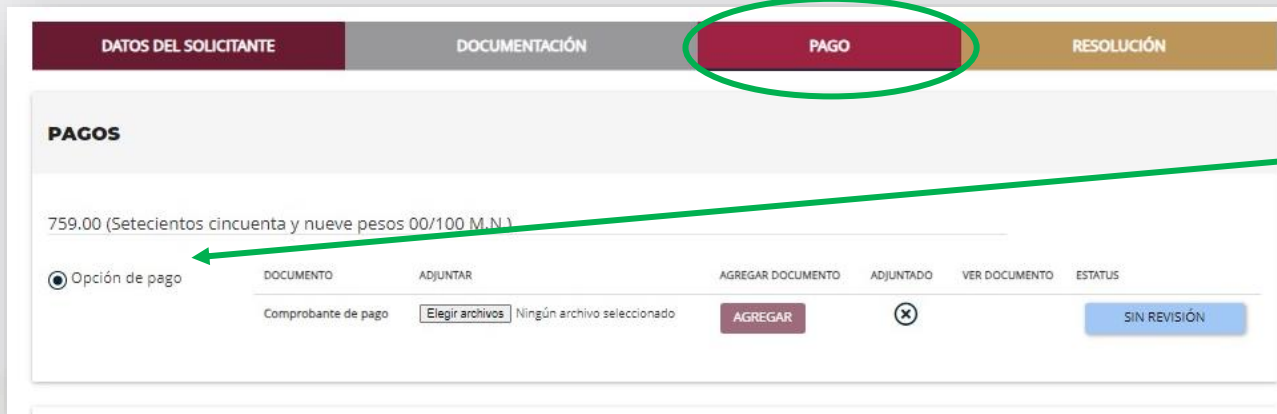
FAVOR DE REALIZAR EL PAGO DE SU TRAMITE Y ENVIAR EL COMPROBANTE DE PAGO Y FORMATO DE REFERENCIA BANCARIA .

ESTATUS VERIFICADO

10. Una vez concluido, ingresa en 3 días hábiles para verificar el status del trámite, en caso de presentarse observaciones en la sección de datos del solicitante o documentación, solvéntalas y finaliza haciendo clic en el botón verificar.

11. Cuando sean aprobados por los validadores se habilitará la sección de PAGO y podrás continuar.

Manual de usuario



12. Selecciona opción de pago y se visualizará la siguiente ventana:

13. Captura la información solicitada y haz clic en el botón **GUARDAR**.

En caso de requerir factura (CFDI), captura la información.



BIENVENIDO Aurelia prueba SALIR

Solicitud de Equivalencia de Estudios de EMS

Seleccione una opción*

- Bachillerato General
- Bachillerato Tecnológico
- Plan Modular de Telebachillerato comunitario
- Prepa abierta Plan 22
- Prepa en Línea SEP
- Técnico Profesional
- Reexpedición / Duplicado

Prevención a los Interesados 🔒 APROBADO

NOTA: "El aviso de prevención deberán de ser aceptados para poder guardar su información."

DATOS DEL SOLICITANTE | **DOCUMENTACIÓN** | **PAGO** | **RESOLUCIÓN**

PAGOS

759.00 (Setecientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)

Opción de pago	DOCUMENTO	ADJUNTAR	AGREGAR DOCUMENTO	ADJUNTADO	VER DOCUMENTO	ESTATUS
<input checked="" type="radio"/>	Comprobante de pago	<input type="text" value="Elegir archivos"/>	<input type="text" value="Ningún archivo seleccionado"/> AGREGAR ✕			SIN REVISIÓN

14. Genera el formato F7 para el pago en institución bancaria o realízalo en línea, y AGREGA el comprobante de pago en la sección correspondiente.


Manual de usuario

15. Revisa que tus datos personales sean correctos, de ser así recoge tu Resolución a partir de la fecha y horario que se indica.

Solicitud de Equivalencia de Estudios de EMS

Seleccione una opción*

- Bachillerato General
- Bachillerato Tecnológico
- Plan Modular de Telebachillerato comunitario
- Prepa abierta Plan 22
- Prepa en Línea SEP
- Técnico Profesional
- Reexpedición / Duplicado

Prevenición a los Interesados 

NOTA: "El aviso de prevención deberá ser aceptado para guardar su información."

DATOS DEL SOLICITANTE | DOCUMENTACIÓN | PAGO | **RESOLUCIÓN**

RESOLUCIÓN

Resolución de Revalidación **VISUALIZAR** FINALIZADO

Mensaje al usuario:
Tu trámite fue resuelto satisfactoriamente con el número 789, puedes pasar a recogerlo el día 30 de ABRIL en un horario de 9:00 a 15:00.

