



Código
PR-DGE-05 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Revalidar Estudios del Nivel Primaria o Secundaria.

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	4
VIII. ANEXOS	5
IX. CONTROL DE CAMBIOS	5
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5



Código
PR-DGE-05 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Revalidar Estudios del Nivel Primaria o Secundaria.

I. OBJETIVO

Brindar la información y asesorar al interesado en llevar a cabo su proceso de Revalidación de Estudios de Educación Primaria o Secundaria realizados en el extranjero, unificando criterios para la aplicación.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Asesoría Jurídica de la Dirección General de Educación Básica.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 13 Fracción V, artículos 37, 61 y 63 de la Ley General de Educación.

Acuerdo 286: por el que se establecen los lineamientos, normas y criterios a que se ajustarán los criterios de la Revalidación de estudios realizados en el extranjero.

Acuerdo 02/04/17 por el que se modifica el diverso 286.

Convenio de la Haya (5-oct-1961) suprime la legalización de documentos de estudios de países signatarios de dicho Convenio.

Ámbito Estatal

Ley de Educación del Estado de Yucatán: Artículos 89, 90 y 91.

Artículos 1, 3, 4, 9, 12, 29, fracción I, 47, 82, 83, 85, 86, 87; Ley de Educación del Estado de Yucatán.

Artículo 36, fracciones XXV, XXXVI y XXXIX; Código de la Administración Pública de Yucatán.

Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán: Artículo 129 fracción VII.

IV. DEFINICIONES

CIRAJ: Coordinación de Incorporación, Revalidación de Estudios y Asesoría Jurídica.

DGAIR: Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa.

DGEB: Dirección General de Educación Básica.

EREV: Encargado/a de Revalidación.

INTERESADO: Persona física que por sí o a través de un representante legal, solicite la revalidación.

Revalidación de Estudios: Acto administrativo de la autoridad educativa o al dictamen de la Institución Autorizada, a través del cual se otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean comparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.

Secretaría de Educación (SE): Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.



Código
PR-DGE-05 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Revalidar Estudios del Nivel Primaria o Secundaria.

V. RESPONSABILIDADES

1. Secretaria de Educación:
 - 1.1 Autorizar y firmar la Revalidación de Estudios de Educación Primaria o Secundaria.
2. Directora General de Educación Básica:
 - 2.1 Validar y solicitar la firma del Secretario de Educación.
3. Coordinador de Incorporación, Revalidación y Asesoría Jurídica:
 - 3.1 Analizar y aprobar el dictamen de Revalidación de Educación Primaria o Secundaria.
- 4 Encargado del área de Revalidación:
 - 4.1 Recibir y revisar la solicitud de Revalidación de Educación Primaria o Secundaria de cumplimiento de requisitos de acuerdo a la normatividad y conformar el expediente.
 - 4.2 Realizar el dictamen del expediente
 - 4.3 Realizar la Revalidación de Educación Primaria o Secundaria.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Directora General de Educación Básica

1. Recibe del particular la solicitud de Revalidación y la turna al CIRAJ.

Coordinador de Incorporación, Revalidación y Asesoría Jurídica

2. Recibe de la DGEB solicitud de Revalidación, revisa cumplimiento de la norma y entrega al EREV.

Encargado del área de Revalidación:

3. Recibe la solicitud de revalidación y la documentación en cumplimiento de requisitos de acuerdo a la normatividad.
 - Acta de nacimiento o documento equivalente que acredite la identidad del interesado.
 - Documentos que amparen los estudios objeto de la solicitud.
 - Comprobante del pago de derechos correspondiente.
4. Emite el dictamen por el cual se otorgará la revalidación y entrega a CIRAJ.

Coordinador de Incorporación, Revalidación y Asesoría Jurídica

5. Recibe, analiza y aprueba el dictamen de Revalidación y entrega a EREV.



Código
PR-DGE-05 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Revalidar Estudios del Nivel Primaria o Secundaria.

Encargado del Área de Revalidación

6. Recibe el dictamen e ingresa la información al portal de la DGAIR para generar la resolución de Revalidación de Estudios del nivel solicitado.
7. Emite oficio dirigido al Secretario de Educación solicitando su firma en la Revalidación de estudios y entrega a CIRAJ.

Coordinador de Incorporación, Revalidación y Asesoría Jurídica

8. Recibe y revisa el oficio dirigido al Secretario de Educación solicitando su firma en la Revalidación y entrega a DGEB.

Director General de Educación Básica.

9. Recibe el oficio y la Revalidación de Estudios y turna al SE.

Secretaria de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán

10. Autoriza, firma y sella la Revalidación de Estudios y turna a DGEB.

Director General de Educación Básica

11. Recibe oficio y la revalidación de estudios y la entrega a CIRAJ.

Coordinador de Incorporación, Revalidación y Asesoría Jurídica

12. Recibe oficio y la Revalidación de Estudios y entrega al interesado.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Revalidaciones otorgadas	$A = (B/C) \cdot 100$ A=Porcentaje atención. B= Total de solicitudes atendidas. C=Total de Solicitudes realizadas.	Porcentaje	Semestral	100%



Código
PR-DGE-05 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Revalidar Estudios del Nivel Primaria o Secundaria.

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No Aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Revalidar Estudios del Nivel Primaria o Secundaria.	CIRAJ	2 Años	3 Años	5 Años	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
20/11/19	00	Generación del documento.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



Q.F.B. Carlota Herminia Storey Montalvo
Directora General de Educación Básica



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Revalidar Estudios del Nivel Primaria o Secundaria.

