



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE
MÉXICO

Por una educación integral con sentido humanista

Ciencia y Tecnología que Transforman

Clave: PR-DDCA-03

Página: 1 de 19

Revisión: 05

Fecha de emisión:




18 - Febrero- 2014

Procedimiento de Equivalencia y Acreditación de Estudios



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

PROCEDIMIENTO DE EQUIVALENCIA Y
ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS

Elabora	Revisa	Autoriza
Jefe de Departamento de Diseño Curricular y Academias	Jefe de Departamento de Calidad Institucional	Secretario Académico
M. Laura Jessica Robles Ariza	Ing. Raúl Reyes Cruz	Ing. Rafael René Anguiano Sanchez
		

Procedimiento de Equivalencia y Acreditación de Estudios

INDICE

	Página
1.- Objetivo	3
2.- Alcance	3
3.- Diagrama de Procesos	3
4.- Responsabilidades y Autoridades	3
5.- Términos y Definiciones	5
6.- Desarrollo de Actividades	6
7.- Documentos Relacionados	9
8.- Historial de Cambios	11
9.- Anexos	14

DOCUMENTO NO CONTROLADO

Procedimiento de Equivalencia y Acreditación de Estudios

1. Objetivo

Llevar a cabo la validación de equivalencias y acreditación de Estudios a estudiantes provenientes de otras Instituciones de Educación Superior.

2. Alcance

Aplica a todos los Programas Educativos de la Universidad Politécnica del Golfo de México.

3. Diagrama de Procesos



4. Responsabilidades y Autoridades

4.1 Dirección de Servicios Escolares

- Recibe y valida el formato de Dictamen de Factibilidad de Equivalencia y Acreditación de Asignatura (PR-DDCA-03-F5).
- Recibe y revisa que la documentación entregada por El/la Interesado(a) este completa para dar seguimiento al proceso de equivalencia de Estudios.
- Envía a la Dirección de Estudios y Servicios Educativos la documentación ya revisada para iniciar el Análisis de Equivalencia de Estudios.
- Recibe el Dictamen final de Equivalencia de Estudios o Acreditación de Asignatura.
- Registra en el sistema la calificación de las asignaturas equivalentes o acreditadas y emite el reporte de Dictamen de equivalencias a el/la estudiante.

4.2 Dirección de Estudios y Servicios Educativos

- Recibe la documentación entregada por El/la interesado(a) ya revisada por la Dirección de Servicios Escolares.
- Envía al Departamento de Diseño Curricular y Academias para realizar el Análisis de Equivalencia o Acreditación de Estudios.
- Recibe cuadro de análisis emitido por el Departamento de Diseño Curricular y Academias para verificar la equivalencia de asignaturas.



Procedimiento de Equivalencia y Acreditación de Estudios

- Valida el Dictamen de Equivalencia o Acreditación de Estudios.

4.3 Jefatura del Departamento de Diseño Curricular y Academias

- Recibe de la Dirección de Estudios y Servicios Educativos la documentación para dar inicio al Análisis de Equivalencia.
- Envía a la academia de diseño curricular del programa educativo el cuadro de Análisis de Equivalencia de asignaturas para su validación.
- Elabora el Dictamen de Equivalencia de Asignaturas.
- Envía al Director(a) de Programa Educativo el cuadro de análisis de equivalencia de asignaturas para asignación de profesor para aplicación de evidencia de conocimiento.
- Recibe calificaciones de asignaturas acreditadas.
- Envía a la Dirección de Servicios Escolares el Dictamen de equivalencia y acreditación de asignaturas.

4.4 Academia de Diseño Curricular

- Recibe cuadro de Análisis de Equivalencia de Asignaturas para validación de las mismas.
- En el caso de que no exista análisis de la Institución de procedencia de El/la interesado(a), realizará el análisis de asignaturas equivalentes entre el Programa educativo de procedencia y el Programa educativo al que desee ingresar a la Universidad Politécnica del Golfo de México.
- Envía al Departamento de Diseño Curricular y Academias el Análisis de Equivalencia de Asignaturas.

4.5 Director(a) de Programa Educativo

- Recibe de El/la interesado(a) el formato Dictamen de Factibilidad de Equivalencia y Acreditación de Asignatura (PR-DDCA-03-F5) en el caso de evaluación por competencias junto con una solicitud por escrito.
- Recibe el cuadro de análisis de equivalencia de asignaturas.
- Informa al interesado(a) sobre las asignaturas que son equivalentes para que, en un periodo no mayor de tres días, el interesado(a) elija las asignaturas que quiere hacer equivalentes para presentar evidencia de conocimiento.
- Cuando el interesado(a) le indique en qué asignaturas presentará evidencia de conocimiento, informará al profesor(a) titular de dicha asignatura que diseñe y aplique evidencia de conocimiento.
- Recibe del profesor(a) titular de la asignatura la calificación de la evidencia de conocimiento.
- Envía al Departamento de Diseño Curricular y Academias las calificaciones de las asignaturas que haya acreditado.



Procedimiento de Equivalencia y Acreditación de Estudios

4.6 Profesor(a) titular de asignatura

- Recibe del Director(a) de Programa Educativo la solicitud de aplicación de evidencia de conocimiento para acreditar las asignaturas solicitadas ya sea por examen por competencias o por equivalencia de asignaturas.
- Determina fecha y hora de aplicación de evidencia de conocimiento en un periodo no mayor a tres días.
- Aplica evidencia de conocimiento.
- Envía al Director(a) de Programa Educativo la calificación de la evidencia de conocimiento.

4.7 Departamento de Ingresos

- Emite recibo oficial de pago de Estudios de Equivalencia y Acreditación de Estudios.

5. Términos y Definiciones

SA: Secretaría Académica

Plan de Estudios: Es la descripción secuencial de la trayectoria de formación de los alumnos en un tiempo determinado; es una serie estructurada de conocimientos y experiencias, que en forma intencional se articulan con la finalidad de producir aprendizajes que se traduzcan en formas de pensar y actuar frente a los problemas concretos que plantea la vida social y profesional. (Panza,1987:21).

Programa de Estudios: Define las características específicas del proceso de enseñanza aprendizaje: contenido, didáctica, evaluación y sustento de contenidos. Se desarrolla integrando: datos generales de la asignatura, el contenido para formación, las estrategias de aprendizaje, la evaluación y la bibliografía por asignatura.

Mapa curricular: Es el conjunto de asignaturas agrupadas de manera gráfica por áreas de Estudios, ordenadas en relación al perfil profesional y distribuidas en el tiempo o duración total de la carrera.

Servicio Educativo: Para referirnos a los relacionados con el proceso de aprendizaje(incluye la formación del estudiante, la formación específica para el trabajo transferido por la instrucción, concientización y habilidades). Ejemplo un curso, un seminario, o una licenciatura.

Revalidación de Estudios: procedimiento mediante el cual se otorga validez oficial a Estudios realizados en instituciones que no forman parte del Sistema Educativo Nacional.

Equivalencia: procedimiento mediante el cual se otorga validez oficial a Estudios realizados en instituciones diferentes de la Universidad Politécnica, que forman parte del Sistema Educativo Nacional.



Procedimiento de Equivalencia y Acreditación de Estudios

Acreditación: es el reconocimiento, a través de los instrumentos de evaluación establecidos, de capacidades adquiridas respecto de una asignatura del plan de Estudios.

Dictamen: Informe final para determinar si el procedimiento de equivalencia y acreditación de Estudios es procedente o no para los fines del interesado.

6. Desarrollo de Actividades

- Cuando el servicio educativo requerido sea equivalencia de estudios:
 - El periodo para solicitar Equivalencia será únicamente cuando el alumno se encuentra inscrito en primer cuatrimestre del Programa Educativo de su interés, en los primeros 5 días hábiles de iniciado el cuatrimestre.
 - El/la Interesado/a descarga de la página oficial de la Universidad el formato Dictamen de Factibilidad de Equivalencia y Acreditación de Asignatura (PR-DDCA-03-F5) y presenta en la Dirección de Servicios Escolares junto con la siguiente documentación:
 - Solicitud por escrito dirigida al Director de Estudios y Servicios educativos.
 - Historial académico de la Institución de procedencia.
 - Contenidos temáticos de cada asignatura que solicite equivalencia validados por la Institución de procedencia.
 - Recibo de pago oficial por la Equivalencia.
 - La Dirección de Servicios Escolares, revisa y recibe la documentación completa solicitada a el/la interesado/a en realizar el procedimiento de equivalencia, verificando que en su certificado de preparatoria, su perfil de egreso sea el que se describe a continuación según el programa educativo al que desea ingresar:
 - Licenciatura en Ingeniería Petrolera – Físico-Matemático
 - Licenciatura en Ingeniería en Seguridad y Automatización Industrial – Físico-Matemático
 - Licenciatura en Comercio Internacional y Aduanas – Económico-Administrativo
 - Licenciatura en Ingeniería Financiera – Económico-Administrativo
 - Licenciatura en Ingeniería en Agrotecnología – Físico – Matemático, Químico-Biológico
 - Licenciatura en Terapia Física – Químico-Biológico
 - La Dirección de Servicios Escolares envía en un plazo no máximo a dos días a la Dirección de Estudios y Servicios Educativos la documentación entregada por el/la interesado/a.



Procedimiento de Equivalencia y Acreditación de Estudios

- La Dirección de Estudios y Servicios Educativos recibe la documentación ya revisada por la Dirección de Servicios Escolares y la envía al Departamento de Diseño Curricular y Academias para realizar el Estudio de Equivalencia y Acreditación de Asignaturas.
- El Departamento de Diseño Curricular y Academias, recibe la documentación enviada por la Dirección de Estudios y Servicios Educativos para iniciar el Análisis de Equivalencia, tomando en cuenta que el artículo 31 del Reglamento de Estudios de la Universidad Politécnica del Golfo de México indica que podrán ser revalidadas o establecer equivalencias en un máximo de 40% de los créditos que conforman el plan de estudios correspondiente:
 - Licenciatura en Ingeniería Petrolera: 32
 - Licenciatura en Comercio Internacional y Aduanas: 28
 - Licenciatura en Ingeniería en Seguridad y Automatización Industrial: 30
 - Licenciatura en Ingeniería en Agrotecnología: 30
 - Licenciatura en Ingeniería Financiera: 28
 - Licenciatura en Terapia Física: 30
- El periodo para la realización de la Equivalencia de estudios se realizará en un periodo de 10 días hábiles a partir de la fecha de entrega en la Dirección de Estudios y Servicios educativos.
- El Departamento de Diseño Curricular y Academias envía a la Academia de diseño curricular del programa educativo el Análisis de Equivalencia para su validación. En caso de que no exista análisis de la Institución de procedencia, la Academia de diseño curricular del programa educativo realizará el análisis para determinar la equivalencia de Asignaturas entre el programa educativo de procedencia y el Programa educativo que solicita.
- La Academia de diseño curricular del programa educativo turna al Departamento de Diseño Curricular el cuadro de análisis de equivalencia ya validado.
- El Departamento de Diseño Curricular y Academias envía al Director(a) del programa educativo cuadro de análisis de equivalencia.
- El/la Director(a) de Programa Educativo informa al interesado(a) las asignaturas que puede hacer equivalentes.
- El/la interesado(a) informa al Director(a) de programa educativo qué asignaturas desea hacer equivalentes.
- El/ la Director(a) de Programa Educativo informa al profesor(a) titular de cada asignatura que diseñe y establezca fecha para aplicar evidencia de conocimiento de



Procedimiento de Equivalencia y Acreditación de Estudios

cada asignatura que el interesado(a) desee hacer equivalente y le informa al interesado (a) la fecha establecida de aplicación de la evidencia.

- El/la profesor(a) titular de cada asignatura aplica evidencia de conocimiento en la fecha establecida y envía calificación de la misma al Director(a) de Programa educativo en un periodo no mayor a 5 días.
- El/la Director de programa educativo envía al Departamento de Diseño Curricular y Academias las calificaciones de las asignaturas que el interesado(a) presentó.
- El Departamento de Diseño Curricular y Academias dictamina cuantas asignaturas podrá hacer equivalentes así como el cuatrimestre y la licenciatura a la cual ingresará el/la interesado(a) en base a los siguientes criterios de asignación de cuatrimestre:

Criterios	
Criterio 1	1 a 5 asignaturas Ingresar a 1er. Cuatrimestre
	6 a 11 asignaturas Ingresar a 2do. Cuatrimestre
	12 a 17 asignaturas Ingresar a 3er. Cuatrimestre
	18 a 23 asignaturas Ingresar a 4to. Cuatrimestre
	24 a 29 asignaturas Ingresar a 5to. Cuatrimestre
	30 a 32 asignaturas Ingresar a 6to. Cuatrimestre
Criterio 2	El interesado deberá tener aprobado mínimo el 40% de las asignaturas de cada Cuatrimestres del ciclo de formación para poder ingresar al cuatrimestre inmediato siguiente.
Criterio 3	Considerando los criterios uno y dos, la asignación del cuatrimestre estará limitada también al cuatrimestre que en el momento del dictamen oferte la Universidad

- El Departamento de Diseño Curricular y Academias envía a la Dirección de Estudios y Servicios Educativos el Dictamen de Equivalencia y Acreditación de Estudios para su validación.
- La Dirección de Estudios y Servicios Educativos envía Dictamen de Equivalencia y Acreditación de Estudios a la Dirección de Servicios Escolares para que el/la interesado(a) sea inscrito(a) al cuatrimestre designado y se asienten las calificaciones de las asignaturas autorizadas.

- Cuando el servicio educativo requerido sea Acreditación de asignatura:

- La acreditación de asignatura aplica sólo en los casos de alumnos procedentes de un Programa Educativo no afín, según el Formato PR-DDCA-03-F5.



Procedimiento de Equivalencia y Acreditación de Estudios

- o La acreditación de asignatura sólo aplicará en el caso de asignaturas de ciencias básicas. La solicitud deberá realizarse los primeros 5 días hábiles de iniciado el cuatrimestre que aplique.
- o En el caso de asignaturas de Idiomas, sólo podrá acreditar hasta el sexto cuatrimestre.
- o El/la interesado/a descarga de la página oficial de la Universidad el formato Dictamen de Factibilidad de Equivalencia y Acreditación de Asignatura (PR-DDCA-03-F5) y lo presenta al Director de Programa Educativo, junto con una solicitud por escrito y firmada por el/la interesado(a).
- o El Director de programa Educativo informa al profesor titular de la asignatura que diseñe y establezca, en un periodo no mayor a cinco días hábiles, la fecha de aplicación de evidencia de conocimiento que permitirá acreditar la asignatura.
- o El profesor titular de asignatura envía al Director de Programa Educativo las calificaciones de la evidencia de conocimiento en un periodo de tres días después de la aplicación.
- o El/la directora(a) de Programa educativo envía a la Dirección de Estudios y Servicios Educativos para su validación.
- o El/la Director/a de Programa Educativo reporta a la Dirección de Servicios Escolares la calificación obtenida en la acreditación con un plazo no máximo de 15 días hábiles, a partir de la solicitud del interesado.
- o La Dirección de Servicios Escolares asienta la calificación obtenida en la acreditación de la asignatura.

7. Documentos Relacionados

Registros

Código	Registro	Tiempo de conservación	Responsable de almacenarlo	Lugar de almacén
F-CA-CUP-07	Mapa Curricular	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo de la dirección de carrera
F-CA-CUP-17	Programa de Estudios	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo de la dirección de carrera
F-CA-CUP-23	Plan de	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo de la dirección de carrera



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE
MÉXICO

*Por una educación integral con sentido humanista**

*Ciencia y Tecnología que Transforman***

Clave: PR-DDCA-03

Página: 10 de 19

Revisión: 05

Fecha de emisión:

18 – Febrero- 2014

Procedimiento de Equivalencia y Acreditación de Estudios

	Asignatura			
PR-DDCA-03-F1	Análisis de Equivalencia de Asignaturas	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo del Departamento de Academias y Diseño Curricular
PR-DDCA-03-F2	Dictamen de Equivalencia y Acreditación de Estudios	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo del Departamento de Academias y Diseño Curricular
PR-DDCA-03-F3	Control de solicitudes de equivalencia y acreditación de estudios	1 año	Responsable de Diseño Curricular	Archivo del Departamento de Academias y Diseño Curricular
PR-DDCA-03-F4	Reporte de acreditación de asignatura	1 año	Director de Carrera	Archivo del Departamento de Docencia y Tutoría
PR-DDCA-03-F5	Dictamen de factibilidad de equivalencia	1 año	Dirección de Servicios Escolares	Archivo de la Dirección de Servicios Escolares

Procedimientos

Clave	Nombre
P-PP-CUP-01	Procedimiento para el Desarrollo del Perfil Profesional
P-CA-CUP-01	Procedimiento para el Desarrollo del Mapa Curricular
P-CA-CUP-04	Procedimiento para el Desarrollo de Programas de Estudio

Instrucción de Trabajo

Clave	Nombre
	NA

Otros Documentos

Clave	Nombre
-------	--------

Documento Controlado por el Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Prohibida su Reproducción Parcial o Total. Esta versión es vigente si se consulta en el Portal del SGC en el Sitio Web de la Universidad: www.upgm.edu.mx

 <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO <i>"Por una educación integral con sentido humanista."</i> <i>"Ciencia y Tecnología que Transforman"</i></p>	<p>Clave: PR-DDCA-03 Página: 11 de 19 Revisión: 05 Fecha de emisión: 18 – Febrero- 2014</p>
--	---

Procedimiento de Equivalencia y Acreditación de Estudios

N/A	Metodología del Diseño Curricular Basado en Competencias de Nivel Profesional para el Subsistema de Universidades Politécnicas
GT.PP-CUP-01	Guía Técnica para el llenado de las matrices de campos profesionales y de suficiencia

8. Historial de Cambios

Sección de cambio				
Hoja No.	Estado Revisión no.	Descripción	Iniciales y fecha	
			Revisó	Autorizó
NA	00	Primera Edición del Documento	EIGC 07-May-09	EIGC 07-May-09
03	01	Se agrega:4.1 Dirección de Servicios Escolares Registra en el sistema la calificación de las asignaturas equivalentes y emite el reporte de Dictamen de equivalencias al estudiante.	EIGC 12-Mar-10	EIGC 12-Mar-10
06	01	Se agrega: 6.10 El Departamento de Academias y Diseño Curricular elabora el dictamen final de Equivalencia y Acreditación de Estudios y lo envía a la Secretaría Académica para su validación, mediante el formato PR-DDCA-03-F3 Expedientes entregados a la Secretaría Académica en el Proceso de Equivalencias y Acreditación de Estudios	EIGC 12-Mar-10	EIGC 12-Mar-10
07	01	Se agrega el formato Expedientes entregados a la Secretaría Académica en el Proceso de Equivalencias y Acreditación de Estudios. PR-DDCA-03-F3	EIGC 12-Mar-10	EIGC 12-Mar-10
01	01	Se cambia el responsable de la Revisión	JGHC 17-Ene-11	EIGC 17-Ene-11
03	02	Se actualiza el Modelo de Procesos	JGHC 17-Ene-11	EIGC 17-Ene-11
03	02	Se actualizan las Responsabilidades y Autoridades de: <ul style="list-style-type: none"> • Jefe del Departamento de Academias y Diseño Curricular • Secretaría Académica 	JGHC 17-Ene-11	EIGC 17-Ene-11
04	02	Se actualiza el nombre de Especialista de la Carrera a Academia de Diseño	JGHC	EIGC



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE
MÉXICO

"Por una educación integral con sentido humanista"

"Ciencia y Tecnología que Transforman"

Clave: PR-DDCA-03

Página: 12 de 19

Revisión: 05

Fecha de emisión:

18 - Febrero- 2014

Procedimiento de Equivalencia y Acreditación de Estudios

			17-Ene-11	17-Ene-11
05	02	Se actualizan el Desarrollo de Actividades puntos: 6.4, 6.5 y 6.9	JGHC 17-Ene-11	EIGC 17-Ene-11
03	03	Se actualiza el punto no. 3 Diagrama de Procesos	JGHC 07-Feb-12	EIGC 07-Feb-12
05	03	Se actualiza el punto no. 6 Desarrollo de Actividades	JGHC 07-Feb-12	EIGC 07-Feb-12
07	03	Se agregan los Formato de reporte de acreditación de asignatura PR-DDCA-03-F4, Formato de dictamen de factibilidad de equivalencia PR-DDCA-03-F5.	JGHC 07-Feb-12	EIGC 07-Feb-12
01-10	04	Se actualiza el procedimiento a lenguaje incluyente debido al Sistema de Gestión en Equidad de Género.	JGHC 04-Ene-13	EIGC 04-Ene-13
01	05	Se cambia persona que elabora, revisa y autoriza.	RRC 18- Feb-14	RRAS 18- Feb-14
02	05	Se actualiza Diagrama de proceso.	RRC 18- Feb-14	RRAS 18- Feb-14
03	05	Se elimina del proceso a la Secretaría Académica y en su lugar se coloca la Dirección de Estudios y Servicios Educativos.	RRC 18- Feb-14	RRAS 18- Feb-14
03 - 05	05	Se actualizan responsabilidades de: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Servicios escolares • Dirección de estudios y Servicios Educativos • Departamento de Diseño Curricular y Academias • Academia de Diseño Curricular • Director/a de Programa Educativo 	RRC 18- Feb-14	RRAS 18- Feb-14
05	05	Se agrega profesor titular de asignatura.	RRC	RRAS

 <p>POLITÉCNICA GOLFO</p>	<p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO</p> <p><i>"Por una educación integral con sentido humanista"</i></p> <p><i>"Ciencia y Tecnología que Transforman"</i></p>	<p>Clave: PR-DDCA-03 Página: 13 de 19 Revisión: 05 Fecha de emisión: 18 - Febrero- 2014</p>
--	--	---

Procedimiento de Equivalencia y Acreditación de Estudios

			18- Feb-14	18- Feb-14
06 - 09	05	Se actualiza el Desarrollo de actividades.	RRC 18- Feb-14	RRAS 18- Feb-14

DOCUMENTO NO CONTROLADO



Procedimiento de Equivalencia y Acreditación de Estudios

PR-DDCA-03-F2. Dictamen de equivalencia y acreditación de estudios



Dictamen de equivalencia y acreditación de estudios:

I. Datos del solicitante:

Nombre	
Institución de procedencia	
Carrera de procedencia	
Distrito de origen o institución de origen	
Período que cursó	

II. Carreras que cursó:

Liberal en Comercio Internacional y Aduanas	
Liberal en Ingeniería Petrolera	
Liberal en Ingeniería en Seguridad y Asesorías Industriales	
Liberal en Ingeniería Financiera	
Liberal en Ingeniería Química	
Liberal en Ingeniería Física	

Plantel de origen en el caso de CENSA:

III. Dictamen de equivalencia:

ASIGNATURAS	ASIGNATURAS EQUIVALENTE	CALIFICACION
Cualificación		

IV. Dictamen de aprobación:

Calificación	
Recomendación	

V. Dictamen final:

De acuerdo a los artículos 20, 21 y 22, inciso séptimo del Reglamento de Estudios de la Universidad Politécnica del Golfo de México y habiendo revisado los Planes de Estudio presentados se determina que el (R) C. _____ podrá acreditar _____ asignaturas del Programa de Estudios de la carrera _____ por lo que se autoriza su inscripción al _____ semestre debiendo ajustarse las calificaciones de la asignatura equivalente autorizada a la paridad IV de este dictamen.

Valad



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE
MÉXICO

"Por una educación integral con sentido humanista"

"Ciencia y Tecnología que Transforman"

Clave: PR-DDCA-03

Página: 16 de 19

Revisión: 05

Fecha de emisión:

18 - Febrero- 2014

Procedimiento de Equivalencia y Acreditación de Estudios

PR-DDCA-03-F3. Control de solicitudes de equivalencia y acreditación de estudios

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO								
"Por una educación integral con sentido humanista"								
"Ciencia y Tecnología que Transforman"								
Comité de validación de equivalencia y acreditación de estudios								
Sl	Fecha	Nombre del postulante	Institución de Proveniencia	Alcance o grado de equivalencia	Seminarios, cursos o talleres de actualización	Exámenes al que fue admitido	Fecha de emisión de DCA y UCA	Items de crédito
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

DOCUMENTO NO CONTROLADO

 <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO</p>	<p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO</p> <p><i>Por una educación integral con sentido humanista</i></p> <p><i>Ciencia y Tecnología que Transforman</i></p>	<p>Clave: PR-DDCA-03 Página: 18 de 19 Revisión: 05 Fecha de emisión: 18 – Febrero- 2014</p>
--	--	---

Procedimiento de Equivalencia y Acreditación de Estudios

PR-DDCA-03-F5. Dictamen de factibilidad de equivalencia.

DOCUMENTO NO CONTROLADO

