Registro de equivalencia

En seguimiento al DGB/STO/DCE/ 7499 /2025 de fecha 27 de junio de 2025 y derivado del proceso de certificación de estudios que establece el uso de los Documentos Electrónicos de Certificación (DEC) establecido por la autoridad competente a partir del ciclo escolar 2024-2025, se pone a disposición el presente documento que tiene por objetivo apoyar a las instituciones educativas adscritas a la Dirección General del Bachillerato con el registro de información en el Programa de Administración y Control Escolar (PACE), en particular, información referente a la reinscripción de alumnos provenientes de otros planteles que, según sea el caso, cuentan con equivalencia, revalidación o tránsito.
Es importante señalar que, al momento de la inscripción, el alumno debe presentar los documentos probatorios de la trayectoria mencionados con anterioridad, de no ser así, es responsabilidad del plantel dar seguimiento a estos casos ya que, de aceptar de forma condicionada al alumno, es indispensable que se presente documentación a la brevedad posible para registrarse debidamente en el sistema.

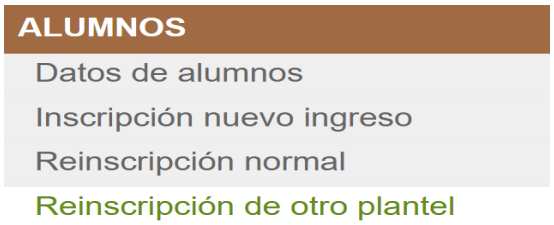
Equivalencia de estudios

La equivalencia un trámite oficial mediante el cual la autoridad educativa reconoce y declara equiparables los estudios realizados en instituciones del mismo Sistema Educativo Nacional.
Se identifican dos tipos de equivalencia, la completa y la parcial. La equivalencia completa equipara semestres completos, y la equivalencia parcial es la que otorga determinadas asignaturas por semestre; cabe mencionar que existen casos mixtos, es decir, equivalencias con semestres completo y en los que se otorgan ciertas asignaturas.

a. Equivalencia completa

Son equivalencias que acreditan semestres completos. Para ser registrada adecuadamente en el sistema PACE es necesario:

1. Realizar la reinscripción del alumno mediante la opción “Reinscripción de otro plantel”

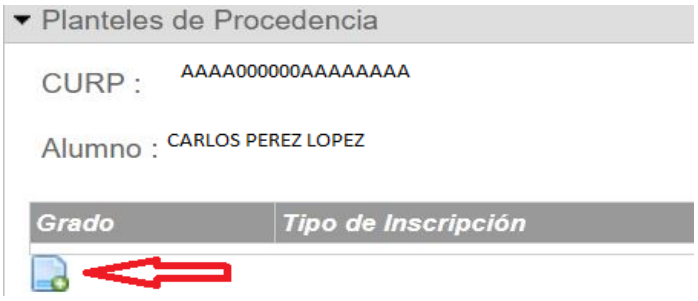


2. Una vez reinscrito, localizar al alumno y realizar el registro de la equivalencia mediante la opción “Agregar tránsito de alumnos de otro plantel”.

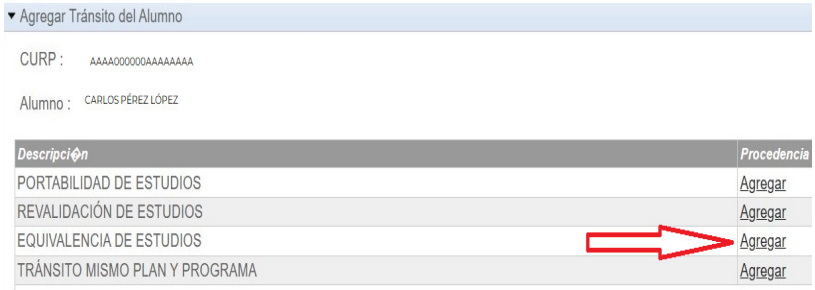
3. Identificar al alumno y seleccione *mostrar*

CURP	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Procedencia
AAAA000000AAAAAAAA	PEREZ	LOPEZ	CARLOS	Mostrar

4. Dar clic en el icono de archivo con el símbolo + para realizar el registro la información.



5. Seleccione agregar EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS.



6. Realizar y guardar el registro de la información en apego al documento de equivalencia:

Grado: seleccionar el semestre al que hace alusión la equivalencia.
Unidad administrativa: se refiere a la dependencia que emite la resolución
Expediente de la equivalencia: colocar el folio que se encuentra en el dictamen de equivalencia.
Ciclo: corresponde al periodo en el que el alumno cursó el semestre equivalente
Subciclo: corresponde al periodo en el que el alumno cursó el semestre equivalente.
Promedio: Regularmente el promedio se encuentra dentro de la redacción del dictamen, caso contrario, debe obtenerlo del certificado parcial del alumno.
Créditos: corresponde a la sumatoria de los créditos de las asignaturas del mapa al que el alumno se va a incorporar.
Total, de asignaturas por grado: corresponde a la sumatoria de las asignaturas del mapa al que el alumno se va a incorporar.

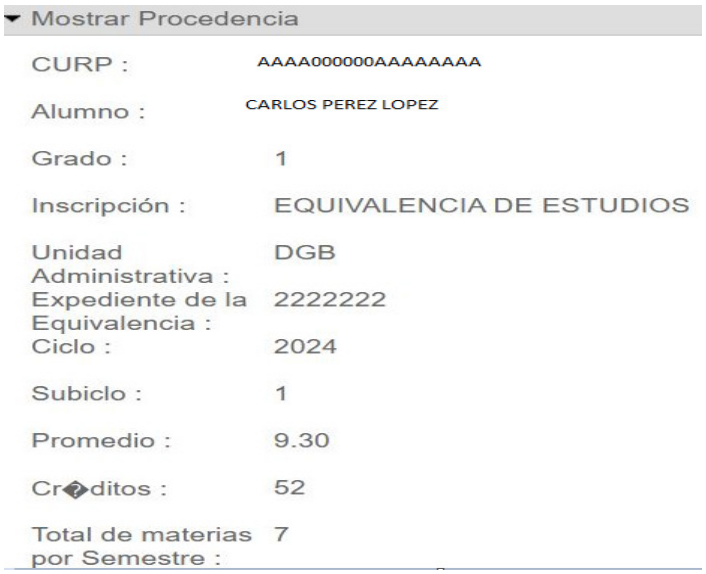
Si el dictamen de equivalencia fue cargado correctamente podrá visualizar la información dando clic en el icono de los binoculares:

Planteles de Procedencia

CURP : AAAA000000AAAAAAAA

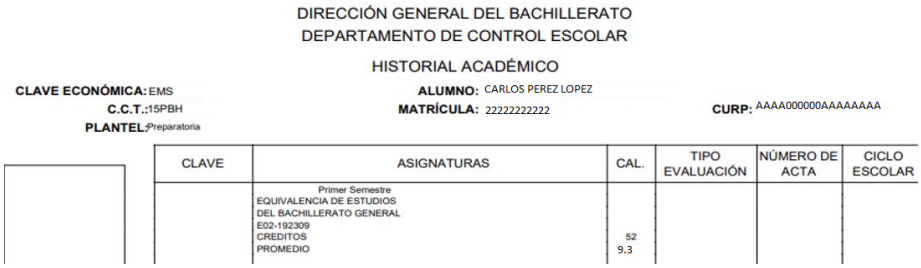
Alumno : CARLOS PEREZ LOPEZ

Grado	Tipo de Inscripción	Promedio	Cr⊕ditos	Asignaturas			
1	EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	9.30	52	Mostrar			


Mostrar Procedencia

CURP :	AAAA000000AAAAAAAA
Alumno :	CARLOS PEREZ LOPEZ
Grado :	1
Inscripción :	EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS
Unidad Administrativa :	DGB
Expediente de la Equivalencia :	2222222
Ciclo :	2024
Subiclo :	1
Promedio :	9.30
Cr⊕ditos :	52
Total de materias por Semestre :	7

Al imprimir el historial se visualiza el registro de la siguiente manera:


DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

HISTORIAL ACADÉMICO

CLAVE ECONÓMICA: EMS
C.C.T.:15PBH
PLANTEL: Preparatoria
ALUMNO: CARLOS PEREZ LOPEZ
MATRÍCULA: 22222222222
CURP: AAAA000000AAAAAAAA

CLAVE	ASIGNATURAS	CAL.	TIPO EVALUACIÓN	NÚMERO DE ACTA	CICLO ESCOLAR
	Primer Semestre EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO GENERAL E02-192309 CREDITOS PROMEDIO	 52 9.3			

En el apartado *mostrar* del historial académico no se visualiza el registro de la equivalencia, únicamente se visualizan las asignaturas cursadas en el plantel.

Historial Académico

CURP : AAAA000000AAAAAAAA

Alumno : CARLOS PEREZ LOPEZ

Sem	Cve	Asignatura	Ciclo	Periodo de extraordinarios	Cal	Est
4	022	Matemáticas IV	2012		8.0	A
4	024	Estructura socioeconómica de México	2012		9.0	A
4	026	Lengua adicional al español IV: inglés	2012		7.0	A
4	028	Literatura II	2012		9.0	A
4	W27	Biología II	2012		9.0	A
4	W25	Física II	2012		8.0	A
4	927	Controlar la información documental de la empresa	2012		8.0	A
4	928	Generar la comunicación de la empresa	2012		8.0	A

Para realizar corrección de información en la equivalencia en la opción “Consulta de alumnos por libre tránsito”, debe localizar al alumno, ingresar en mostrar y seleccionar el icono del lápiz.

Grado	Tipo de Inscripción	Promedio	Cr⊕ditos	Asignaturas			
1	EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	9.30	52	Mostrar			

b. Equivalencia parcial

Son equivalencias en las que algún semestre (s) existen asignaturas no equiparables las cuales deben ser aprobadas mediante evaluaciones extraordinarias en el plantel receptor.

Para registra la información en PACE adecuadamente debe:

1. Realizar la reinscripción del alumno mediante la opción “Reinscripción de otro plantel”

ALUMNOS
- Datos de alumnos
- Inscripción nuevo ingreso
- Reinscripción normal
- Reinscripción de otro plantel

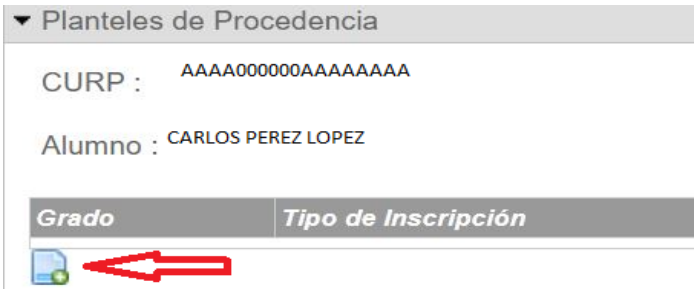
2. Una vez reinscrito, localizar al alumno y realizar el registro de la equivalencia mediante la opción “Agregar tránsito de alumnos de otro plantel”.

Agregar tránsito de alumnos de otro plantel

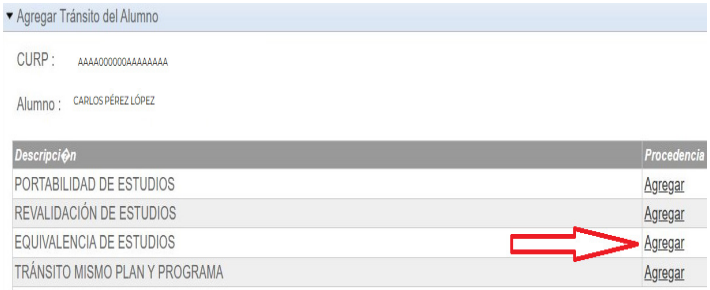
3. Identificar al alumno y seleccione *mostrar*

CURP	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Procedencia
AAAA000000AAAAAAAA	PEREZ	LOPEZ	CARLOS	Mostrar

4. Dar clic en el icono de archivo con el símbolo + para realizar el registro la información.



5. Seleccione agregar EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS.

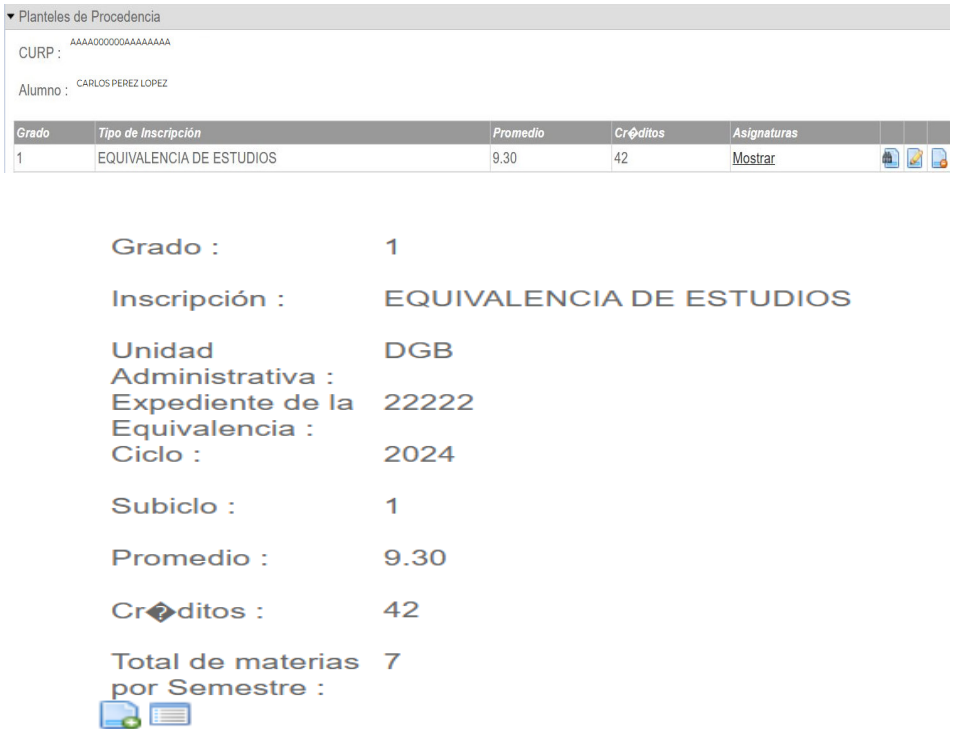


6. Realizar y guardar el registro de la información en apego al documento de equivalencia:

Grado: seleccionar el semestre al que hace alusión la equivalencia.
Unidad administrativa: se refiere a la dependencia que emite la resolución
Expediente de la equivalencia: colocar el folio que se encuentra en el dictamen de equivalencia.
Ciclo: corresponde al periodo en el que el alumno cursó el semestre equivalente
Subciclo: corresponde al periodo en el que el alumno cursó el semestre equivalente.
Promedio: Regularmente el promedio se encuentra dentro de la redacción del dictamen, caso contrario, debe obtenerlo del certificado parcial del alumno sumando únicamente las asignaturas aprobadas.
Créditos: corresponde a la sumatoria de los créditos de las asignaturas aprobadas del mapa al que el alumno se va a incorporar, es decir, se restan los créditos de las UAC no aprobadas.

Total de asignaturas por grado: corresponde a la sumatoria de las asignaturas del mapa al que el alumno se va a incorporar, incluyendo las aprobadas y no aprobadas.

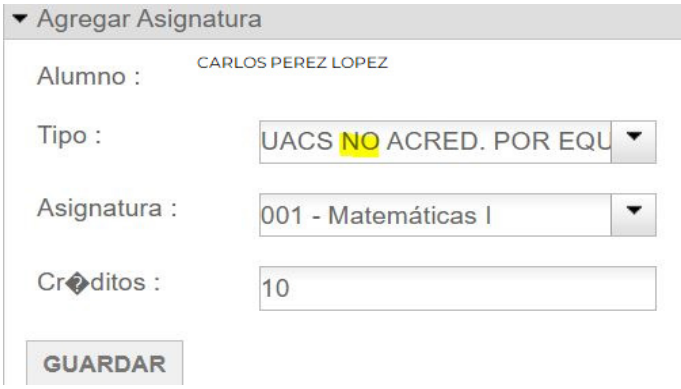
Si el dictamen de equivalencia fue cargado correctamente podrá visualizar la información dando clic en el icono de los binoculares:



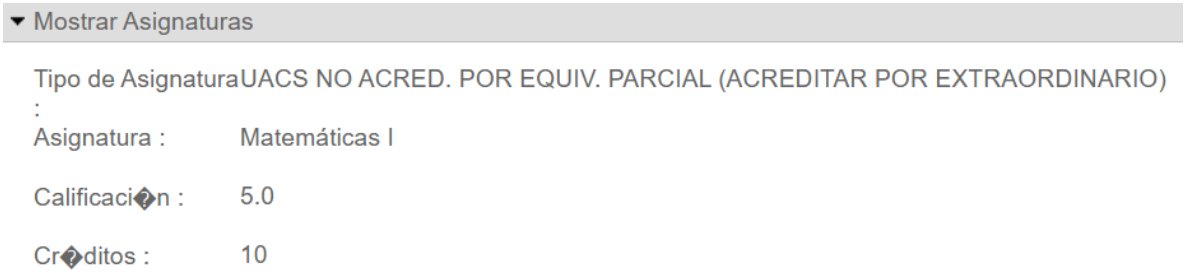
En caso de equivalencias parciales sí es necesario que registre en el semestre las UAC aprobabas y las UAC no aprobadas de acuerdo con el mapa del plantel receptor.

7. Dar clic en mostrar de la equivalencia de estudios y añadir todas las asignaturas del semestre en el icono del signo de más

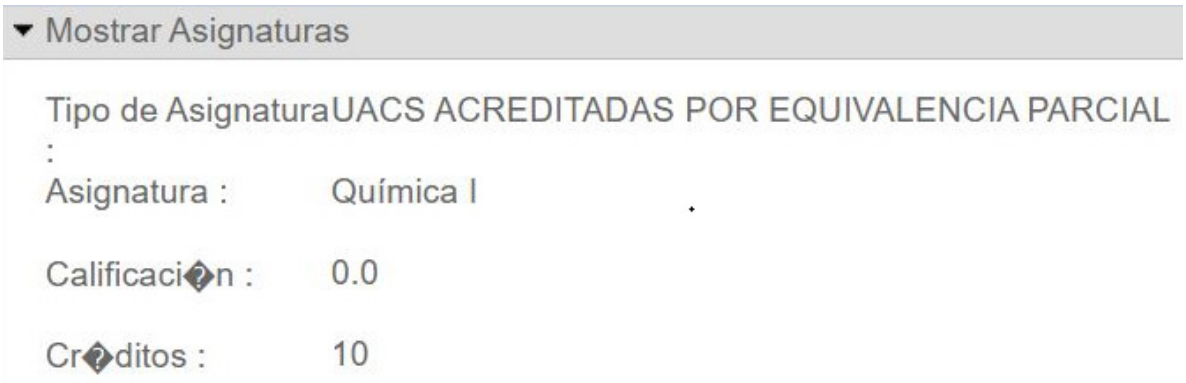
Para el registro de las UAC no aprobadas es indispensable que sí se declaren los créditos correctos en función del mapa curricular del plantel receptor.



La información se visualizará de la siguiente forma:
UAC NO APROBADA



UAC APROBADA



Al realizar el registro de las UAC aprobadas y no aprobadas la información se visualizará de la siguiente forma:

Grado : 1

Inscripción : EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

Tipo de Asignatura	Cve.	Asignatura
JACS NO ACRED. POR EQUIV. PARCIAL (ACREDITAR POR EXTRAORDINARIO)	001	Matemáticas I
JACS ACREDITADAS POR EQUIVALENCIA PARCIAL	002	Química I
JACS ACREDITADAS POR EQUIVALENCIA PARCIAL	007	Taller de lectura y redacción I
JACS ACREDITADAS POR EQUIVALENCIA PARCIAL	030	Metodología de la investigación
JACS ACREDITADAS POR EQUIVALENCIA PARCIAL	2072	Inglés I
JACS ACREDITADAS POR EQUIVALENCIA PARCIAL	A47	Ética I
JACS ACREDITADAS POR EQUIVALENCIA PARCIAL	W42	Informática I

8. En el icono del lápiz es necesario registrar la calificación de las UAC aprobadas únicamente colocando el promedio general de la equivalencia, el apartado de periodo se queda en blanco. En caso de que la equivalencia no indique claramente el promedio debe colocar el promedio de la asignatura conforme al certificado parcial.

Grado : 1

Tipo de Asignatura : UACS ACREDITADAS POR EQUIVALENCIA PARCIAL

Cve. Asignatura : 002

Asignatura : Química I

Calificación : 9.3

Periodo :

Cr□ditos : 10

GUARDAR

Al imprimir el historial se visualiza el registro de la siguiente manera:

CLAVE	ASIGNATURAS	CAL.	TIPO EVALUACIÓN	NÚMERO DE ACTA	CICLO ESCOLAR
	Primer Semestre				
	EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS				
	DGB				
	22222				
	CREDITOS	42			
	PROMEDIO	9.3			
	ASIGNATURAS NO EQUIPARABLES:				
001	Matemáticas I	5.0			
**********	**********	********	**********	**********	**********

En el apartado *mostrar* del historial académico se visualiza el registro de la equivalencia de la siguiente forma:

Sem	Cve	Asignatura	Ciclo	Periodo de extraordinarios	Cal	Est
1	001	Matemáticas I	2024		5.0	EN
1	002	Química I	2024		9.3	EA
1	007	Taller de lectura y redacción I	2024		9.3	EA
1	030	Metodología de la investigación	2024		9.3	EA
1	2072	Inglés I	2024		9.3	EA
1	A47	Ética I	2024		9.3	EA
1	W42	Informática I	2024		9.3	EA

Nota: El promedio de la UAC no aprobada se pone en automático al realizar el registro. Al tener esta información cargada el plantel estará en condiciones de realizar la evaluación extraordinaria de las UAC no aprobadas, el registro del acta se realiza de forma habitual.
En cuanto a las UAC aprobadas éstas se muestran con cero por lo que debe colocar en cada una el promedio indicado en la resolución.
Cuando la equivalencia no tenga promedio se extrae del certificado parcial y se declara en cada UAC de acuerdo con ese documento.
En caso de que sea necesario realizar corrección de información en la equivalencia se realiza desde la opción "Consulta de alumnos por libre tránsito", localizar al alumno, ingresar en mostrar y seleccionar el icono del lápiz.

Grado	Tipo de Inscripción	Promedio	Cr⊕ditos	Asignaturas			
1	EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	9.30	52	Mostrar			

Precisiones generales
Es importante señalar que el registro de la equivalencia se debe realizar antes de cualquier evaluación dentro del plantel, de hacerlo de forma inversa generalmente el semestre continuo se deja de visualizar, en este sentido si el error ya está presente debe realizar el reporte de problema técnico siguiendo la guía del **Instructivo para el envío correcto de reportes técnicos en la liga de Google.**

Ahora bien, si el alumno se reintegra al plantel y ya cuenta con materias cursadas y evaluadas, pero en la equivalencia dichas asignaturas ya fueron tomadas en cuenta, es necesario que conforme se detalla en la guía de trámites, solicite la eliminación de las asignaturas para que se cargue la equivalencia completa de acuerdo con el dictamen.

En este sentido, si la equivalencia cuenta con combinación entre un semestre dado por completo y uno con UAC no aprobadas, debe seguir el proceso anteriormente descrito según las condiciones del semestre.

Por último se informa que para realizar el registro de las equivalencias en PACE no es necesario que se solicite el regreso de ciclo escolar, basta con que los alumnos estén activos para localizarlos en las opciones mencionadas.