

# Manual de usuario

## Sistema de Solicitud de Revalidación de Estudios de Educación Superior

Para estudios realizados en el extranjero

Abril 2025

# Manual de usuario

1. Ingresar a la página <https://revalidacionsuperior.seph.gob.mx>

SISTEMA DE SOLICITUD DE REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

 ALUMNOS

"Exclusivo para trámites de estudios realizados en el extranjero"

Usuario:

El usuario es requerido.

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

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.

1. Haz clic para registrarte o ingresar.

**OBTENER LA CONTRASEÑA**

Nombre:

Correo:

Usuario:

Contraseña

Confirmar Contraseña

[ENTRAR](#)

**Nota:** El usuario y contraseña solo acepta letras y numeros  
Se te enviará a tu correo tu contraseña para poder accesar

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

# Manual de usuario

Solicitud de Revalidación de Estudios Superiores

Prevención a los interesados

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

DATOS DEL SOLICITANTE 1 DOCUMENTACIÓN 2 PAGO 3 RESOLUCIÓN 4 FINALIZADO

**Datos Personales**

Fecha: 2024-12-13 15:11:37 Folio: 2024-R0006

\* Campos Obligatorios

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

Extranjero: \* Núm. forma migratoria: Nacionalidad: \*

Sí  No

Entidad de nacimiento: \* Sexo: H / M: \*

HOMBRE  MUJER CURP:

BUSCA TU CURP

Correo electrónico: \* Número de celular: \*

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

# Manual de usuario

## **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.**

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



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

# Manual de usuario

**DATOS DEL SOLICITANTE** 1      DOCUMENTACIÓN 2      PAGO 3      RESOLUCIÓN 4

**Datos Personales**

**Fecha:** 2024-12-13 15:11:37      **Folio:** 2024-R0006

\* Campos Obligatorios

Nombre (s): *	Primer apellido: *	Segundo apellido:
Extranjero: *	Núm. forma migratoria:	Nacionalidad: *
<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		
Entidad de nacimiento: *	Sexo: H / M: *	CURP:
	<input type="radio"/> HOMBRE <input checked="" type="radio"/> MUJER	
Correo electrónico: *	Número de celular: *	<b>BUSCA TU CURP</b>
Observaciones:		

5. Llena la información requerida, los campos con asterisco(\*) son obligatorios.

- Los números telefónicos deben contener 10 dígitos.
- En el campo de observaciones escribe la información que consideres importante y relevante de conocer, para atender la solicitud.

6. Haz clic en el botón GUARDAR para que se habilite la sección de DOCUMENTACIÓN.

GUARDAR



# Manual de usuario

1                    2                    3                    4

**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
Solicitud del trámite firmada	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<span style="background-color: #2e7131; color: white; padding: 2px;">APROBADO</span>
Acta de Nacimiento	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<span style="background-color: #c0392b; color: white; padding: 2px;">DENEGADO</span>
CURP	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<span style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">EN REVISIÓN</span>
Forma migratoria si es extranjero	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<span style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">EN REVISIÓN</span>
Certificado de Bachillerato o grado anterior a revalidar	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<span style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">EN REVISIÓN</span>
Certificado del alumno del plan de estudios, escuela, grado o carrera a revalidar	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<span style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">EN REVISIÓN</span>
Título otorgado del grado, plan de estudios a revalidar	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<span style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">EN REVISIÓN</span>
Planes y programas de Estudios a revalidar con contenidos completos por asignatura	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<span style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">EN REVISIÓN</span>
En caso de doctorado contar con el estudio de investigación y/o trabajo de titulación	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<span style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">EN REVISIÓN</span>
Otros:	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<span style="background-color: #2e7131; color: white; padding: 2px;">SIN REVISIÓN</span>
Nombre del documento					

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.

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

- Agrega los documentos correspondientes.
- El apostille de los documentos debe agregarse al que corresponde en caso de ser necesario.

# Manual de usuario

DATOS DEL SOLICITANTE	DOCUMENTACIÓN	PAGO	RESOLUCIÓN			
1	2	3	4			
<b>DOCUMENTACIÓN</b>						
Nota: solo se admiten documentos escaneados y legibles en pdf de 2mb, como máximo, NO FOTOGRAFÍAS						
DOCUMENTO	ADJUNTAR	AGREGAR DOCUMENTO	ADJUNTADO	VER DOCUMENTO	ESTATUS	
Solicitud del trámite firmada	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	No se ha seleccionado ningún archivo	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	equivalencia_solicitante_superior (1).pdf	<span style="background-color: #2e7131; color: white; padding: 2px;">APROBADO</span>
Acta de Nacimiento	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	No se ha seleccionado ningún archivo	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	equivalencia_solicitante_superior (4).pdf	<span style="background-color: #c0392b; color: white; padding: 2px;">DENEGADO</span>
CURP	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	No se ha seleccionado ningún archivo	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	equivalencia_solicitante_superior (5).pdf	<span style="background-color: #6a737d; color: white; padding: 2px;">EN REVISIÓN</span>
Forma migratoria si es extranjero	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	No se ha seleccionado ningún archivo	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	equivalencia_solicitante_superior (6).pdf	<span style="background-color: #6a737d; color: white; padding: 2px;">EN REVISIÓN</span>
Certificado de Bachillerato o grado anterior a revalidar	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	No se ha seleccionado ningún archivo	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	equivalencia_solicitante_superior (7).pdf	<span style="background-color: #6a737d; color: white; padding: 2px;">EN REVISIÓN</span>
Certificado del alumno del plan de estudios, escuela, grado o carrera a revalidar	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	No se ha seleccionado ningún archivo	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	equivalencia_solicitante_superior-10.pdf	<span style="background-color: #6a737d; color: white; padding: 2px;">EN REVISIÓN</span>
Título otorgado del grado, plan de estudios a revalidar	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	No se ha seleccionado ningún archivo	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	equivalencia_solicitante_superior-111.pdf	<span style="background-color: #6a737d; color: white; padding: 2px;">EN REVISIÓN</span>
Planes y programas de Estudios a revalidar con contenidos completos por asignatura	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	No se ha seleccionado ningún archivo	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	equivalencia_solicitante_superior-112.pdf	<span style="background-color: #6a737d; color: white; padding: 2px;">EN REVISIÓN</span>
En caso de doctorado contar con el estudio de investigación y/o trabajo de titulación	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	No se ha seleccionado ningún archivo	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	equivalencia_solicitante_superior-113.pdf	<span style="background-color: #6a737d; color: white; padding: 2px;">EN REVISIÓN</span>
Otros:	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	No se ha seleccionado ningún archivo	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<span style="background-color: #6a737d; color: white; padding: 2px;">EN REVISIÓN</span>
Nombre del documento						
<input type="button" value="BUSCA TU CURP"/>	<input type="button" value="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.				
OBSERVACIONES:	ESTATUS	VERIFICADO				
Favor de verificar tu CURP	<input type="button" value="OBSERVACIÓN"/>	<input type="button" value="VERIFICAR"/>				

8. 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**.
9. Cuando sean aprobados por los validadores se habilitará la sección de **PAGO** y podrás continuar

# Manual de usuario



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 ADJUNTO VER DOCUMENTO ESTATUS

Comprobante de pago  Ningún archivo seleccionado   SIN REVISIÓN

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

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

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



DATOS

\* Campos Obligatorios

**PERSONA**

Tipo persona\*:  Física  Moral CURP: \*

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

**DOMICILIO**

Estado: \* Selección Estado Municipio: \* Selección Municipio CP:

requiere de la expedición de CFDI: \*

SI /  NO

# Manual de usuario



DATOS DEL SOLICITANTE	DOCUMENTACIÓN	PAGO	RESOLUCIÓN
1	2	3	4
<b>PAGOS</b>			
1130.00 Un mil ciento treinta pesos 00/100 M.N.			
<input checked="" type="radio"/> Opción de pago	DOCUMENTO	ADJUNTAR	AGREGAR DOCUMENTO
Comprobante de pago	<input type="button" value="Elegir archivos"/>	No se ha seleccionado ningún archivo	<input type="button" value="AGREGAR"/>  <a href="#">ficha_38913342152148122212.pdf</a> <input type="button" value="APROBADO"/>

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



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA

FORMATO PARA EL PAGO  
CONTRIBUCIONES, PRODUCTOS  
APROVECHAMIENTOS ESTATALES  
FEDERALES Y MUNICIPALES

Número de trámite:  
**33421865**  
Página 1 de 1

Subsecretaría de Ingresos  
Dirección General de Recaudación

2025

**DATOS DE QUIEN REALIZA EL PAGO**

CODIGO ATENCIEN.	1120003	PERSONA	FIJOSA
RFC:	COS070712MHL2		
CUMPL:	COS070712MHN04K00		C.P.
NOMRES:	SABRINA BRIELLE COFFEE SREVES		

**DEPARTAMENTO GERERADORA DEL CIBRO**

NOMBRE DE LA APROPIACIÓN:

\* GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO-Secretaría de Educación Pública

**DATOS ADICIONALES DEL COBRO**

NÚMERO de estudios a revisar = 1

NO.D.CRI	DESCRIPCION DEL CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESO(S)	IMPORTE
4.3.01.06.0.2.4.2	Ley General de Derechos Artículo. 43, fracción. IV, Inciso. b) por revisación de estudios de nivel superior	\$ 1,697.00
	TOTAL A PAGAR :	\$ 1,697.00

**DATOS DE COBRO**

Referencia Bancaria

3051 5542 1855 8559 9216

Fecha límite de pago

14 DE MARZO DEL 2025

Importe a pagar

\$ 1,697.00

MONEDA NACIONAL Y OTROS PRECIO DE REFERENCIA

\$ 1,697.00

FECHA DE REFERENCIA

06/03/2025

FECHA DE VENCIMIENTO

11/03/2025

FECHA DE PAGO

11/03/2025

FECHA DE ENVÍO

21/02/2025

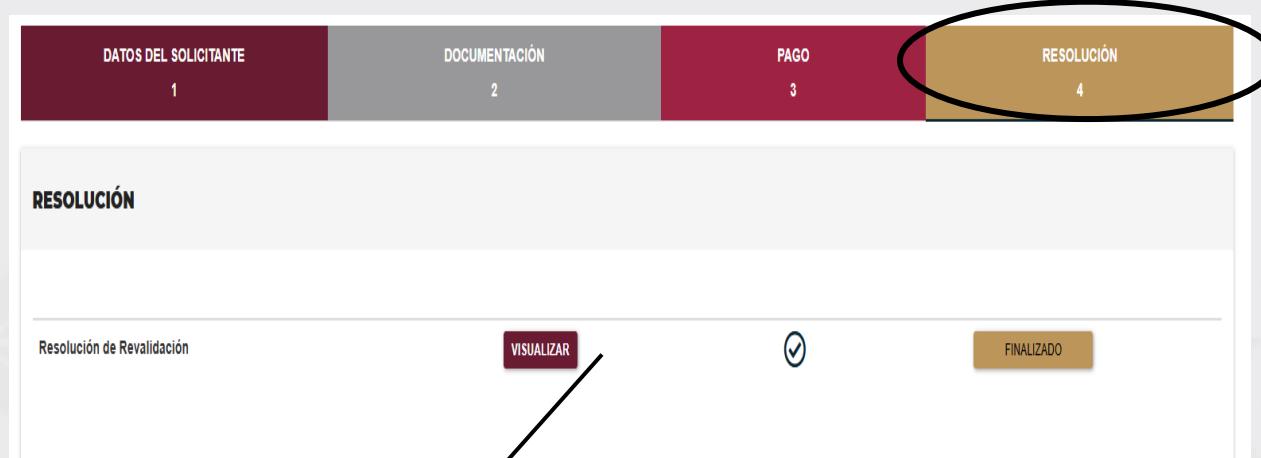
USUARIO que genera el trámite

ESTUDIANTE EDU SUPERIOR Y ANEX USUARIO VIRTUAL EDU SUPERIOR Y ANEX

DETALLE DE PAGO

<div data-bbox="104 4787 250 480

# Manual de usuario



DATOS DEL SOLICITANTE	DOCUMENTACIÓN	PAGO	RESOLUCIÓN
1	2	3	4

**RESOLUCIÓN**

Resolución de Revalidación

VISUALIZAR

✓

FINALIZADO

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