

UI-VSE-INS-02	INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONCENTRADO DE EQUIVALENCIAS
PÁGINA: 1 de 3	
VERSIÓN: 00	
REVISIÓN: 00	
ACTUALIZACIÓN: May-2025	

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONCENTRADO DE EQUIVALENCIAS

UI-VSE-INS-02	INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONCENTRADO DE EQUIVALENCIAS
PÁGINA: 2 de 3	
VERSIÓN: 00	
REVISIÓN: 00	
ACTUALIZACIÓN: May-2025	



Introducción

Este instructivo detalla la forma en que se debe llenar el archivo para el concentrado general de trámites de equivalencias externas, mismo que se utiliza en la Coordinación General de Control Escolar de Educación Superior, para mantener el registro, orden y control de las equivalencias externas que se realizan a los alumnos que se incorporan a Universidad ICEL a través de un trámite de equivalencia.

UNIVERSIDAD ICEL	UI-VSE-FR-19	CONCENTRADO GENERAL DE TRÁMITES DE EQUIVALENCIAS EXTERNAS
	PÁGINA 1 DE 1	
	VERSIÓN: 00	
	REVISIÓN: 00	
	ACTUALIZACIÓN: Mar-2025	

CAMPUS: 1

No. PROG.	NO. DE FOLIO EQUIVALENCIA	NOMBRE DEL ALUMNO	ID DEL ALUMNO	ESCUELA DE PROCEDENCIA	PROGRAMA ACADEMICO TRUNCO LICENCIATURA EN:	PROGRAMA ACADEMICO AL QUE SE INCORPORA LICENCIATURA EN:	FECHA DE SOLICITUD DE CAMPUS (OFICIO No.)	FECHA DE INGRESO A DGAIR, SEP	No. DE FOLIO SEP.	FECHA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO LEGALIZADO	FECHA DE ENTREGA A CAMPUS	ESTATUS DEL TRAMITE	OBSERVACIONES
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

- Se debe colocar el nombre del campus que elabora el concentrado de equivalencias.
- Corresponde al número consecutivo para el llenado de la información de las equivalencias.
- Anotar el número de folio de la equivalencia según el Campus correspondiente con base en las siguientes nomenclaturas.

CAMPUS	NO. DE FOLIO EQUIVALENCIA
CANTERA	001/CANT/2025
ERMITA	001/ERMI/2025
LIVERPOOL	001/LIVE/2025
TLALPAN – COYOACÁN	001/TLAC/2025
COACALCO	001/COAC/2025
CUAUTITLAN IZCALLI	001/CIZC/2025
LOMAS VERDES	001/LVER/2025
ZARAGOZA	001/ZARA/2025
CUERNAVACA	001/CUER/2025
ECATEPEC	001/ECAT/2025

- Colocar el nombre completo del alumno comenzando por apellido paterno, materno y nombre(s).
- Ingresar el número del ID del alumno.
- Colocar el nombre completo de la escuela de procedencia.
- Corresponde al nombre del programa académico de la escuela donde proviene el alumno.
- Colocar el nombre del programa académico al que se inscribió el alumno en Universidad ICEL.
- Indicar la fecha en que se solicitó la equivalencia y el número de oficio del campus.

UI-VSE-INS-02	INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONCENTRADO DE EQUIVALENCIAS
PÁGINA: 3 de 3	
VERSIÓN: 00	
REVISIÓN: 00	
ACTUALIZACIÓN: May-2025	



10. Fecha de ingreso del trámite ante la D.G.A.I.R
11. Registrar el número de folio que proporciona la SEP para el trámite de equivalencia.
12. Ingresar la fecha en la que la Coordinación General de Control Escolar de Educación Superior recepciona el dictamen de equivalencia.
13. Indicar la fecha en la que la Coordinación General de Control Escolar de Educación Superior entrega al campus el dictamen de equivalencia.
14. Corresponde al estatus que guarda el trámite de equivalencia.
15. Describir cualquier tipo de inconveniente o situación extraordinaria derivado del trámite de equivalencia.