

Guía para el refrendo de plan de estudio de tipo superior

Ciclo escolar 2026- 2027

Noviembre 2025

CONTENIDO

Proceso de Refrendo de plan de estudios	3
1. Requisitos.....	3
2. Contenido del documento	4
3. Empastado del documento.....	5
Calendario para el proceso de Refrendo 2026 – 2027	6
Guía para el refrendo de plan de estudio	7
Justificación	7
Tabla de modificación de asignaturas.....	8
Datos generales del plan de estudio.....	10



Proceso de Refrendo de plan de estudios

1. Requisitos

a. Solicitud de admisión al proceso

La solicitud de admisión al proceso de refrendo de plan de estudio se hace por oficio dirigido al Subsecretario de Educación Superior con atención a la Dirección de Servicio Profesional, listando los planes de estudio que desea someter a evaluación del 3 al 7 de noviembre de 2025.

b. Entrega de oficios de admisión al proceso de refrendo.

El Departamento de incorporación y Revalidación de Estudios (DIRE) entrega el oficio de admisión al proceso de refrendo a las instituciones cuyos planes de estudios cumplan con los requisitos de vigencia para participar en este proceso del 24 de noviembre al 18 de diciembre de 2025

c. Entrega del documento del refrendo de plan de estudio.

La Institución de Educación Superior deberá presentar a la Dirección de Servicio Profesional (DSP), cada propuesta del plan de estudio acompañado del oficio de entrega con nombre y firma del representante legal de forma impresa, donde justifique el interés de refrendar el plan de estudio. El plan de estudios debe entregarse de forma digital en USB.

d. Reconocimiento de Validez Oficial y copia del plan de estudio vigente.

La Institución de Educación Superior deberá presentar a la Dirección de Servicio Profesional (DSP) en dispositivo USB el archivo digital del Acuerdo RVOE original y el plan de estudio sellado vigente.

e. Pago del derecho de estudio y análisis del refrendo para cada plan de estudio.

Solicitar la hoja de atención de pago al Departamento de incorporación y Revalidación de Estudios. Entregar copia del recibo pago al momento de entregar el documento del plan de estudio en cuestión para su revisión y formalización.



2. Contenido del documento

El documento para entregar deberá contener los siguientes apartados:

- Portada
- índice
- Justificación
- Tabla de modificación de asignaturas
- Datos generales del plan de estudio
- Objetivo general del plan de estudio
- Perfil de ingreso
- Perfil de egreso
- Mapa curricular (Formato 4)
- Esquema del plan de estudio (Formato 5)
- Programas de asignatura (Formato 6)
- Evaluación curricular del plan de estudio (interna y externa)

Período de entrega: La recepción de las propuestas completas para el refrendo de plan de estudio será únicamente en la Dirección de Servicio Profesional (DSP) con fecha límite 30 de enero de 2026, anexando copia del oficio de admisión al proceso de refrendo emitido por el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios (DIRE)

Período de respuesta: Del 7 de enero al 26 de marzo de 2026, la DSP llevará a cabo la revisión técnica y académica de los planes de estudios admitidos y al concluir el período se emitirá la autorización para continuar con el proceso de registro ante la Dirección General de profesiones

Nota: No serán aceptados los documentos que no estén completos.

3. Empastado del documento

Una vez concluida la revisión y evaluación del documento completo y entregado el oficio de autorización del plan de estudio, las instituciones de educación superior (IES) deberán seguir las siguientes indicaciones:

1. La IES proporcionará al Departamento de Validación Profesional de la DSP el plan de estudios sujeto de refrendo para su proceso de registro en un plazo de 5 a 60 días hábiles después de recibir la formalización por parte del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios.
2. Una vez que el Departamento de Validación Profesional de la DSP confirme el registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones, deberá entregar al Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios (DIRE) en un plazo no mayor de 15 días hábiles dos ejemplares empastados del plan de estudios en donde el primer ejemplar es para resguardo de la dependencia y el otro para la IES, dicho empastado debe contar con las siguientes características:
 - a) Pasta dura, portada, lomo y fundamento legal de acuerdo a los formatos que se adjuntan al presente;
 - b) Asimismo, se agregará como Anexos al final del documento completos en copias simples: RVOE, oficio de autorización de la DSP, y el dictamen de registro de la DGP de la SEP Federal.
 - c) El documento final sellado deberá entregarse en forma digital en archivo PDF en un dispositivo de memoria electrónica (USB).



Calendario para el proceso de Refrendo 2026 – 2027

Etapa	Actividad	Período
1. Solicitud de admisión al proceso	Las Instituciones de Educación Superior (IES) deberán entregar a la Dirección del Servicio Profesional (DSP) la solicitud de admisión al proceso de refrendo.	Del 3 al 7 de noviembre de 2025
2. Emisión de respuesta y hoja de pago	La Dirección de Servicio Profesional (DSP) notificará a la IES por oficio la admisión al proceso de refrendo y entregará la hoja de pago correspondiente al concepto de estudio y análisis de refrendo por cada plan de estudios solicitado.	Del 24 de noviembre al 18 de diciembre de 2025
3. Entrega de comprobante de pago y documentación	Las IES deberán presentar a la DSP el comprobante de pago y la documentación completa indicada en la <i>Guía para el Refrendo de Planes de Estudio de Tipo Superior</i> .	Del 7 al 30 de enero de 2026
4. Revisión y formalización	La DSP llevará a cabo la revisión técnica y académica de los planes de estudio admitidos y sujetos al proceso de Refrendo. A la conclusión de esta etapa la DSP entregará el plan de estudios a la IES para el proceso de registro ante a Dirección General de Profesiones (DGP).	Del 7 de enero al 26 de marzo de 2026
5. Validación profesional	La IES proporcionará al departamento de Validación Profesional de la DSP el plan de estudios sujeto a Refrendo, así como los requisitos establecidos por el departamento de Validación Profesional, para llevar a cabo el proceso de registro ante la Dirección General de Profesiones (DGP). Para la presentación de esta documentación ante el departamento de Validación Profesional la IES tendrá hasta 60 días hábiles.	De 5 a 60 días después de recibir la formalización por parte de la DSP.
6. Entrega del ejemplar empastado	Una vez que el plan de estudios quede debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones (DGP) la IES deberá entregar a la DSP dos ejemplares encuadernados; donde un empastado será su resguardo ante esta dependencia y el otro ejemplar a la IES.	Posterior a la confirmación oficial de registro
NOTAS: - Se recomienda revisar detenidamente la Guía para el Refrendo de Planes de Estudio de Tipo Superior, donde se detallan los requisitos, formatos y procedimientos correspondientes a cada etapa del proceso. - Las Instituciones que no entreguen la documentación solicitada y en el tiempo establecido por el departamento de Validación Profesional, de acuerdo con la etapa 4 del presente calendario; deberá de realizar un proceso de incorporación del plan de estudio en la convocatoria próxima. - Todos los planes de estudio participantes deberán concluir su proceso de formalización y contar con la autorización emitida por la Subsecretaría de Educación Superior antes de llevar a cabo el registro de alumnos de nuevo ingreso para el ciclo escolar 2026–2027.		

Guía para el refrendo de plan de estudio

Consiste en la relación y descripción de los contenidos de cada una de las partes del documento.

Justificación

Presentar el sustento del refrendo de plan de estudio con base en los resultados de la evaluación curricular propuesta en el plan de estudio vigente. Además, aquí se ofrecen ejemplos de algunos estudios que pueden fortalecer su justificación.

- a) **Estudios con egresados:** Consulta realizada para el mejoramiento de su formación, por medio de métodos y técnicas de recolección de la opinión.
- b) **Consulta a empresarios y empleadores:** Valoración del resultado del proceso de formación de los egresados, su desempeño en el sector laboral y las áreas de oportunidad.
- c) **Análisis de consistencia interna:** Evaluación de los elementos que conforman el plan de estudio (objetivo general, perfil de ingreso, programa de asignatura, perfil de egreso) para verificar si todo conlleva al logro del objetivo general con los egresados.
- d) **Análisis del perfil de los profesores:** Conjunto de características académicas, disciplinares y pedagógicas del profesorado y la productividad en sus respectivas áreas de desempeño.
- e) **Descripción de la infraestructura y equipamiento disponible:** Construcción destinada a la formación específica de la profesión, con los materiales y productos indispensables para la práctica de la actividad productiva en el sector laboral.
- f) **Certificaciones y acreditaciones:** Reconocimiento a la gestión de la institución y sus planes de estudio, otorgada por organismos reconocidos por su metodología de evaluación y la calidad de sus indicadores.
- g) **Resultados EGEL:** Conjunto de resultados obtenidos de la evaluación de los estudiantes al momento de su egreso, con porcentaje acorde a la suficiencia de los organismos evaluadores.
- h) **Análisis de la medición de la eficiencia terminal:** Resultado de la comparación del número de egresados sobre la matrícula inicial, y del número de titulados con respecto al total de egresados.



Tabla de modificación de asignaturas

En este apartado la IES deberá presentar la justificación de los cambios que se proponen para el refrendo del plan de estudio, así como la descripción de los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos cursados en la misma institución, considerando los siguientes criterios:

- Las tablas de correspondencia;
- La carga horaria;
- El número de créditos
- El contenido programático que deberá ser acorde para alcanzar los perfiles de egreso de los estudios de que se trate.

<Semestre> o <Cuatrimestre>	Asignaturas del plan de estudio en liquidación	Asignaturas equivalentes del plan de estudio refrendado	Justificación	Porcentaje de equivalencia
Primer	<Nombre de la asignatura> <clave>	<Nombre de la asignatura> <clave>		
	<Nombre de la asignatura> <clave>	<Nombre de la asignatura> <clave>		
	<Nombre de la asignatura> <clave>	<Nombre de la asignatura> <clave>		
Segundo	<Nombre de la asignatura> <clave>	<Nombre de la asignatura> <clave>		
	<Nombre de la asignatura> <clave>	<Nombre de la asignatura> <clave>		
	<Nombre de la asignatura> <clave>	<Nombre de la asignatura> <clave>		
n...				

Nota: La institución deberá completar los apartados de <Asignatura> y <clave> de acuerdo a lo establecido en cada plan de estudio, para lo que podrá haber modificaciones en cuanto a los nombres de cada asignatura, así como de las claves, en apego a las indicaciones de esta Guía.

Es importante considerar que de los lineamientos establecidos para realizar el refrendo de un plan de estudios el acuerdo número 17/11/17 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2017 se tiene lo siguiente:

Artículo 34.- No se requerirá de un nuevo RVOE cuando el Particular pretenda realizar cambios en los supuestos siguientes:

- III. Denominación del/los Programa(s) de estudio(s), y
- IV. Criterios para la evaluación del/los Programa(s) de estudio(s).

Artículo 30.- El Particular con RVOE está obligado a solicitar a la Autoridad Educativa Federal un nuevo RVOE satisfaciendo, según corresponda, los requisitos a que refieren los artículos 31, 32 y 33 del presente Acuerdo, cuando pretenda realizar:

- I. Cambio de titular en el RVOE respectivo;
- II. Cambio de domicilio del Plantel, o
- III. Cambio del Plan de estudio.

Artículo 33.- Se entenderá por cambio al Plan de estudio, a las modificaciones que, de manera integral y correlacionada, se efectúen respecto de los requisitos previstos en las fracciones III a VIII del artículo 8 del presente Acuerdo.

Artículo 8. El Plan de estudio que proponga el Particular deberá reunir los requisitos siguientes:

- III. Duración mínima en semanas, sin exceder una carga máxima de 50 horas efectivas por semana, señalando el número de ciclos en que se impartirá;
- IV. Descripción de los fines del aprendizaje o formación que podrá exponerse, de manera enunciativa mas no limitativa, en objetivo(s), propósito(s) o competencia(s) general(es), que adquirirá el alumno de acuerdo con la estructura y organización del Plan de estudio, el nivel educativo y la denominación propuesta;
- V. Perfil de ingreso, en el que se especifique el antecedente académico necesario o las condiciones mínimas requeridas para cursar un Plan de estudio;
- VI. Perfil de egreso, que indique los atributos que habrá adquirido el alumno al finalizar el Plan de estudio acorde con el nivel educativo de que se trate;
- VII. Mapa curricular en el que se esquematice la organización del Plan de estudio, estableciendo la totalidad de asignaturas o unidades de aprendizaje, con su respectiva carga horaria, claves, créditos, seriación, el tipo de Instalaciones y, en su caso, Instalaciones especiales a utilizar, y

VIII. Propuesta de evaluación periódica del Plan de estudio que describa detalladamente la metodología que se utilizará para mantenerlo actualizado atendiendo a las prioridades nacionales, regionales y/o locales, así como a los programas institucionales de docencia, investigación y difusión de la cultura.

Datos generales del plan de estudio

En esta sección se requieren los principales datos de la institución de conformidad con el RVOE otorgado, se sugiere iniciar en una página nueva:

Nombre de la institución: Tal como se establece en el RVOE.

Nombre del plan de estudio: deberá corresponder con el aprobado en el RVOE, sin abreviaturas, incluyendo el nivel educativo.

Nivel educativo: Especificar si se trata de:

- Opciones terminales previas a la conclusion de la Licenciatura:
 - Técnico Superior Universitario (TSU),
 - Profesional Asociado
- Licenciatura,
- Especialidad,
- Maestría,
- Doctorado.

Modalidad: De acuerdo con lo establecido en el RVOE

Opción educativa: Se coloca solo si en el RVOE se encuentra establecido.

Tipo de <ciclo>: Semestral o cuatrimestral, según sea el caso.

Duración del <ciclo>: indicar en número de semanas cual es la duración del semestre o cuatrimestre. Hay que considerar que únicamente se autorizan 15 o 16 semanas para los semestres y 13 o 14 semanas para los cuatrimestres.

Duración del plan: mencionar en cuantos cuatrimestres o semestres se completará el plan de estudio.

Nivel educativo antecedente: se trata del nivel educativo concluido, previo al ingreso al presente programa de estudios.

Vigencia del plan de estudio: Se escribe completando lo siguiente: A partir del ciclo escolar 2026- 2027 al ciclo escolar <X>. El reconocimiento de validez oficial de estudios se refrendará por una periodicidad de uno punto cinco veces la duración del plan y programa de estudio respectivo. Ejemplo: si el plan de estudio es de licenciatura con una duración de 4 ciclos escolares, multiplicar $1.5 \times 4 = 6$ ciclos escolares.

Objetivo general del plan de estudio

Registrar el objetivo general autorizado del plan de estudios. No debe presentar modificaciones.

Perfil de ingreso

Registrar el perfil de ingreso autorizado del plan de estudios. No debe presentar modificaciones.

Perfil de egreso

Registrar el perfil de egreso autorizado del plan de estudios. No debe presentar modificaciones

Mapa curricular (formato 4)

Este apartado puede ser modificado considerando lo observado en el anexo 4 de este documento.

Esquema del plan de estudios (formato 5)

Las modificaciones de este apartado se registrarán con relación al mapa curricular; será debidamente llenado según las instrucciones establecidas en el anexo 5.

El formato está delimitado por "bloques" de información con rectángulos, se tratará de no dividirlos en páginas separadas; cuando esto no sea posible, se debe indicar que se trata de la continuación de estos con puntos suspensivos. El espaciado mínimo entre bloques deberá ser de 10 puntos, salvo situaciones excepcionales. No se permite utilizar abreviaturas.

Programa de asignatura (formato 6)

El programa de cada asignatura será debidamente llenado según las instrucciones establecidas en el anexo 6. Es importante señalar que la información no debe dividirse en páginas separadas sino conservarlos enteros en la misma hoja, cuando esto no sea posible, se debe indicar que se trata de la continuación de la misma con puntos suspensivos. La separación mínima entre bloques deberá ser de 10 puntos, salvo situaciones excepcionales.



Evaluación curricular del plan de estudios

En este apartado presentar el informe de los resultados obtenidos de:

Evaluación Externa. Mencionar los instrumentos, responsables y la periodicidad con las que se realizó:

- a) Seguimiento de egresados.
- b) Encuesta a empleadores.
- c) Características del contexto educativo.
- d) Tiempo establecido para ello.
- e) Otros que proponga la institución.

Evaluación Interna. Mencionar los instrumentos, responsables y periodicidad con las que se realizó:

- a) El logro de los objetivos del plan de estudio.
- b) Análisis de la estructura del plan de estudio.
- c) Congruencia entre los elementos que integran el plan de estudio.
- a) Análisis de la población estudiantil y los recursos humanos y materiales disponibles.
- b) Evaluación del desempeño docente.
- c) Otros que proponga la institución.