



**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA**

Circular No. DGEU/019/2025

Hoja 1/2

Asunto: ACTUALIZACIÓN SINODALES

Xalapa, Veracruz, 18 de febrero de 2025

**CC.RECTORIAS, DIRECCIONES GENERALES Y DIRECCIONES DE LAS  
INSTITUCIONES PARTICULARES DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
PRESENTES**

Con el objetivo de mantener actualizada la base de datos de los **sinodales registrados en cada Institución Particular de Educación Superior**, me permito solicitar respetuosamente remitir a esta Dirección General el listado actualizado de los sinodales de su Institución.

En este sentido, les agradecería anexar la **evidencia documental correspondiente a cada sinodal**, incluyendo copia del título profesional y/o cédula respectiva de cada grado académico, con el fin de verificar la idoneidad de los académicos responsables de los procesos de titulación; así mismo se les hace de su conocimiento que en lo que respecta al sinodal presidente este deberá ostentar el mismo perfil académico o similar, para fungir como sínodo de las distintas opciones de titulación autorizadas previamente en su reglamento institucional.

Las especificaciones detalladas se encuentran anexadas a la presente circular, así como los lineamientos para la recepción de la información. De acuerdo con los grados académicos que nos proporcionen, les solicitamos remitir la información documental misma que será recibida en el área de Oficialía de Partes **a partir de su recepción y hasta el 28 de febrero del año en curso** en dispositivo USB para su registro, así como el llenado del archivo Excel que se adjunta en este correo para la correcta organización.

Es de suma importancia contar con la colaboración de cada uno de ustedes para evitar retrasos en los trámites y asegurar que la información remitida sea precisa y oportuna. Cabe destacar que la responsabilidad de remitir los documentos completos, así como la veracidad y exactitud de la información contenida en los mismos, recae de manera exclusiva en la Institución Particular de Educación Superior que los envía. Cualquier inconsistencia, falsedad y/o falta de la documentación de soporte será motivo de devolución de los trámites correspondientes.

Agradezco de antemano su colaboración y compromiso con la calidad educativa en nuestro Estado.

Atentamente

**Lic. Andrés Augusto Zárate Vásquez**  
Director General de Educación Universitaria

AAZV / CJHE / COAA



POR AMOR A  
**VERACRUZ**



## DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

Circular No. DGEU/019/2025

Hoja 2/2

Asunto: ACTUALIZACIÓN SINODALES

Xalapa, Veracruz, 18 de febrero de 2025

### INDICACIONES PARA LA RECEPCIÓN

Se deberá compartir la documentación en una carpeta digital, la cual debe llevar el nombre de la institución y campus correspondiente, si es que aplica. En esta carpeta se incluirán todos los PDF de los sínodos y será un archivo PDF por cada sinodal, mismo que contendrá el soporte documental de el o los grados que ostenta. Es decir, en el supuesto de que su institución cuente con 10 sinodales, la carpeta deberá incluir 10 PDF.

#### Especificaciones Técnicas:

- **Formato de archivo:** PDF sin protección ni contraseña.
- **Resolución mínima:** 300 dpi (para asegurar legibilidad y calidad).
- **Tamaño máximo por archivo:** Entre 2 MB y 10 MB por documento completo, dependiendo del número de hojas, este será para evitar problemas de almacenamiento.
- **Páginas digitalizadas correctamente:** Respetar el orden lógico del documento que será del **grado académico mayor al menor** (Doctorado, Maestría, Especialidad, Licenciatura)
- **Archivo sin recortes o bordes incompletos:** Asegurar que el contenido esté completo y sin omisiones. (Anverso y Reverso en su caso)
- **Un solo archivo por sínodo:** No enviar documentos fraccionados en varios archivos, salvo que se especifique lo contrario.

**Nota:** Cada vez que exista una actualización sobre el grado académico de algún sínodo, deberán remitir el expediente completo actualizado para la sustitución en nuestros registros

#### Recomendaciones de Organización:

- **Nomenclatura de archivos:** Usar un formato uniforme para el PDF de los sínodos, por ejemplo: **Juan José Pérez Flores.pdf**
- **Revisión antes de entrega:** Verificar que el PDF contenga todas las páginas necesarias y que no haya errores en la digitalización.
- **Incluir el reverso de documentos si es necesario:** Asegurar que documentos impresos por ambos lados estén completamente digitalizados.



POR AMOR A  
**VERACRUZ**