



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
SECRETARÍA GENERAL

1857/26

SG/III/3/205/2026

**Lic. Socorro Serrano Lobano**  
Secretaria Privada de Rectoría General  
Universidad de Guadalajara  
Presente

2026 MAR 12 10:54  
RECTORIA GENERAL  
UDEG Karla

En atención al oficio AG/1483/2026, recibido el día de hoy, signado por el Mtro. Carlos Óscar Trejo Herrera, Abogado General de la Universidad de Guadalajara, adjunto al presente, me permito solicitar su apoyo a efecto de que, por su amable conducto, se recabe la firma de la Mtra. Karla Alejandrina Planter Pérez, Rectora General de la Universidad de Guadalajara y sello de la Rectoría General en los tres ejemplares del Acuerdo RG/003/2026, que emite los Lineamientos para la Operación del Programa para el Fomento Internacional e Intercultural de la Comunidad Universitaria (PFICU) de la Universidad de Guadalajara 2026 para estudiantes y egresados.

Asimismo, le solicitaría que en caso de no existir inconveniente de su parte y a efecto de agilizar el trámite de este tipo de asuntos, una vez hecho lo anterior, dicho Acuerdo sea remitido directamente a la Oficina de la Abogacía General, para continuar con el procedimiento correspondiente y remitir copia a esta oficina.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo...

Atentamente

“Piensa y Trabaja”

“40 años de la Feria Internacional del Estado de Guadalajara”

Guadalajara, Jalisco a 11 de marzo del 2026.



SECRETARÍA GENERAL

**Mtro. Jesús Alberto Jiménez Herrera**  
Secretario de la Secretaría General

C.c.p. Mtro. Carlos Óscar Trejo Herrera. - Abogado General  
JAJH/egcg

56



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
SECRETARÍA GENERAL  
OFICINA DE LA ABOGACÍA GENERAL

AG/1483/2026

**Mtro. César Antonio Barba Delgadillo**  
Secretario General  
Presente

Por medio del presente me permito solicitar su valioso apoyo para firmar el siguiente acuerdo:

- RG/003/2026 que emite los Lineamientos para la Operación del Programa para el Fomento Internacional e Intercultural de la Comunidad Universitaria (PFIIUCU) de la Universidad de Guadalajara 2026 para estudiantes y egresados.

Para lo cual, le remito en triplicado dicho acuerdo y le solicitaría que, de no existir inconveniente de su parte una vez hecho lo anterior, sea remitido a Rectoría General a efecto de que se recabe sello y la firma de la Mtra. Karla Alejandrina Planter Pérez, Rectora General de la Universidad de Guadalajara.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

**Atentamente**  
**"Piensa y Trabaja"**  
**"40 años de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara"**  
Guadalajara, Jalisco, a 11 de marzo de 2026



**Mtro. Carlos Oscar Trejo Herrera**  
Abogado General



*Se anexan 03 Acuerdos*  
MNVA/Casv/blsl



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
RECTORÍA GENERAL  
Secretaría Privada

RG/SPR/113/2026

**Mtro. Carlos Oscar Trejo Herrera**  
Abogado General  
Universidad de Guadalajara  
Presente

**At'n: Mtra. Carmen Angélica Serrato Vázquez**  
*Jefa de la Unidad de Apoyo a Órganos Colegiados*

En atención al oficio SG/III/3/205/2026, suscrito por el Mtro. Jesús Alberto Jiménez Herrera, Secretario de la Secretaría General, me permito remitir debidamente signados por la Mtra. Karla Alejandrina Planter Pérez, Rectora General, los siguientes documentos:

- Acuerdo RG/003/2026 mediante el cual se emiten los lineamientos para la operación del Programa para el Fomento Internacional e Intercultural de la Comunidad Universitaria de la Universidad de Guadalajara 2026 para estudiantes y egresados.

Lo anterior, para el trámite y seguimiento que corresponda.

Sin otro particular de momento, me despido quedando a sus órdenes.

Atentamente  
"Piensa y Trabaja"  
**"40 años de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara"**  
Guadalajara, Jalisco, 12 de marzo de 2026

  
**Lic. Socorro Serrano Lobano**  
Secretaria Privada

c.c.p. **Mtro. César Antonio Barba Delgadillo**, Secretario General.

SSL/ead/in



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL

**Acuerdo No. RG/003/2026**

**ACUERDO:** Que emite los Lineamientos para la Operación del **Programa para el Fomento Internacional e Intercultural de la Comunidad Universitaria (PFICU) de la Universidad de Guadalajara 2026 para estudiantes y egresados.**

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco a los 11 (letra) días de marzo de 2026 (dos mil veintiséis), la maestra Karla Alejandrina Planter Pérez, Rectora General y el maestro César Antonio Barba Delgadillo, Secretario General ambos de la Universidad de Guadalajara, con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 32, 35, fracciones VII y X, 40 y 42 fracción I de la Ley Orgánica; 93, 95 fracciones I, V, XI y XII, y 100 del Estatuto General, ambos ordenamientos de esta Casa de Estudio, emiten el presente acuerdo de conformidad con la siguiente:

## Justificación

1. El Plan de Desarrollo Institucional 2025-2031 “pensamos en grande” (PDI) establece que la Universidad de Guadalajara debe responder a los retos de un entorno digital, globalizado y principio de autonomía, en un mundo de contextos diversos y en constante transformación. Se reconoce la necesidad de promover el desarrollo integral de las y los estudiantes en las distintas dimensiones del ser humano, con el fin de potenciar sus competencias a lo largo de su trayectoria académica y favorecer su proyección profesional.
2. Asimismo, el PDI 2025-2031 establece, en el eje 1. “*Formación de calidad para la vida*”, este eje articula los elementos orientados a consolidar una formación inclusiva, innovadora, internacional e integral en la Universidad de Guadalajara, sustentada en la equidad, la inclusión y la calidad educativa y tiene como propósito asegurar el acceso a la educación superior y la permanencia del estudiantado; fortalecer la innovación educativa mediante el uso de tecnologías, la actualización curricular y estrategias centradas en el aprendizaje; así como impulsar la cooperación académica y el intercambio internacional con visión global.
3. Entre la temática 1.3 del eje 1 “conectados al mundo” del PDI 2025-2031, se plantea que la Universidad de Guadalajara busca formar ciudadanos globales con pensamiento crítico, apertura cultural y visión internacional, integrando estas experiencias al proceso de profesionalización e interculturalidad en la educación. Esto implica fomentar la internacionalización de la educación mediante programas de intercambio académico.
4. De igual manera, el PDI actual contiene entre su estrategia 1.3.1.1 el incrementar el aprendizaje de lenguas, competencias interculturales y habilidades globales en la comunidad universitaria, así como en su estrategia 1.3.1.2 la de ampliar y difundir la oferta de programas de movilidad nacional e internacional para la comunidad





# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL

universitaria. Lo anterior con el objetivo 1.3.1 de incrementar la participación de la comunidad universitaria en programas y proyectos de orden global.

5. El PFIICU es una estrategia institucional de la Universidad de Guadalajara, que responde directamente al eje 1 del PDI 2025-2031, al impulsar el desarrollo del perfil académico y profesional, contribuyendo a la internacionalización y a la formación integral de sus miembros.
6. El PFIICU tiene como objetivo fortalecer el perfil internacional e intercultural, a través del impacto positivo en su trayectoria académica y curricular. Se busca que las y los integrantes de la comunidad estudiantil y egresados desarrollen competencias globales, digitales e interculturales, en concordancia con las metas del PDI.
7. El beneficio principal del PFIICU consiste en el financiamiento de acciones de internacionalización para estudiantes y egresados, asegurando que los gastos operativos no sean una barrera para alcanzar los objetivos académicos y sustantivos de la universidad.

De conformidad con lo anterior y con fundamento en la normatividad universitaria vigente tenemos a bien emitir el siguiente:

## Acuerdo

**Primero.** Se emiten los Lineamientos para la Operación del **Programa para el Fomento Internacional e Intercultural de la Comunidad Universitaria (PFIICU) de la Universidad de Guadalajara 2026 para estudiantes y egresados.**

### Lineamiento 1. Objetivo.

Establecer el procedimiento que regula la planeación, organización, ejecución y seguimiento del **Programa para el Fomento Internacional e Intercultural de la Universidad de Guadalajara 2026 para estudiantes y egresados.**

### Lineamiento 2. Beneficio y acciones de internacionalización.

El beneficio para estudiantes y egresados consiste en otorgar un apoyo económico para cualquiera de los siguientes conceptos:

1. Cuotas de inscripción/matricula.
2. Trámites migratorios.
3. Seguro para viaje.
4. Hospedaje.
5. Alimentación.
6. Transporte local/foráneo.
7. Bibliografía.



RECTORÍA GENERAL



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL

El apoyo económico se otorgará principalmente para el desarrollo de las siguientes acciones de internacionalización:

1. Certificaciones, cursos, concursos, diplomados, estancias (académicas o de investigación), jornadas, prácticas profesionales, recepción de premios y reconocimientos, seminarios, talleres, entre otras actividades académicas, interculturales y de Internacionalización.
2. Programas que fomenten la generación de competencias Globales, Internacionales o Interculturales (GII).
3. Acciones de colaboración con instituciones nacionales e internacionales con fines de investigación, docencia, formación y promoción de la cultura.
4. Cursos especializantes de una lengua extranjera para fines académicos y de profesionalización.

### Lineamiento 3. Podrán participar.

Podrán participar personas de la comunidad estudiantil o de egresados que hayan sido invitados y/o aceptados por instituciones, organizaciones, asociaciones civiles o redes de colaboración, determinadas por la Coordinación General Académica y de Innovación (CGAI) a través de la Coordinación de Internacionalización (CI) para llevar a cabo acciones de internacionalización e interculturalidad, de conformidad con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2025-2031, durante el año 2026.

### Lineamiento 4. Requisitos.

1. Ser parte de la Comunidad **estudiantil o de egresados**.
2. Elaborar carta de exposición de motivos y semblanza curricular (formato libre), explicando las razones de la solicitud y dirigida a la persona titular de la CGAI. En caso de ser menor de edad contar con el consentimiento expreso del padre, madre o tutor(es), anexando identificación oficial vigente.
3. Presentar el programa de la actividad a realizar, indicando la descripción y características principales.
4. Haber obtenido una carta de invitación/aceptación, correo electrónico, comprobante de inscripción/registro de la entidad donde se llevará a cabo la actividad.
5. Contar con una carta de recomendación expedida por la persona titular de la dependencia en la Red Universitaria, quien deberá respaldar al participante a recibir el apoyo, respecto de su trayectoria universitaria.
6. Contar con un promedio general mínimo de 80 o su equivalente.
7. Para el alumnado participante menor de edad, que requiera el traslado fuera del estado deberá contar con autorización por escrito del padre, madre, ambos o quien ejerza la patria potestad o tutela.
8. Cuenta bancaria a nombre del participante.



RECTORÍA GENERAL

Página 3 de 8

Av. Juárez 976, Edificio de la Rectoría General, Piso 11, Colonia Centro, C.P. 44100.  
Guadalajara, Jalisco, México, Teléfonos [52] (33) 31342200 extensión 11678.

[www.rectoria.udg.mx](http://www.rectoria.udg.mx)



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL

## Lineamiento 5. Documentación.

En el registro deberán adjuntar en formato PDF los siguientes documentos:

1. Solicitud de apoyo en el formato institucional de la UdeG, el cual se encuentra ubicado en la siguiente liga [ci.cgai.udg.mx/Solicitud-de-apoyo-PFIICU.pdf](http://ci.cgai.udg.mx/Solicitud-de-apoyo-PFIICU.pdf).
2. Credencial universitaria o documento que acredite pertenencia a la comunidad estudiantil o de egresados (credencial de estudiante, ficha técnica del SIAU o LEO, copia de título o acta de titulación).
3. Carta de exposición de motivos y semblanza curricular (formato libre). En caso de ser menor de edad contar con el consentimiento expreso del padre, madre o tutor, anexando identificación oficial vigente.
4. Documento que compruebe o avale el programa de la actividad a realizar.
5. Documento que compruebe o avale la aceptación, invitación o inscripción de la entidad donde se llevará a cabo la actividad.
6. Carta de recomendación expedida por la persona titular de la dependencia en la Red Universitaria.
7. Kardex simple actualizado al último calendario escolar cursado (para el caso del alumnado).
8. Identificación oficial vigente (Credencial para votar por ambos lados o pasaporte). En caso de ser menor de edad, se deberá presentar la credencial de estudiante vigente expedida por la UdeG y copia de acta de nacimiento, anexando copia de la identificación oficial vigente del padre, madre o tutor.
9. Archivo digital de la CURP con vigencia no mayor a 30 días, descargable del sitio oficial: <https://www.gob.mx/curp/>
10. Archivo digital de la Constancia de Situación Fiscal, descargada del sitio oficial del SAT, con vigencia no mayor a 3 meses de su expedición.
11. Carátula del estado de cuenta bancario (Institución de Banca Múltiple registrada en México, con vigencia no mayor a 3 meses de expedición), en el que se identifique la titularidad de las/los participantes, el número de cuenta y la CLABE interbancaria, descargado del sitio web oficial o aplicación digital de la entidad bancaria. Si la cuenta bancaria es de menos de un mes de apertura, se aceptará el archivo digital de la carátula del contrato en el que se identifique la titularidad del solicitante, el número de cuenta y la CLABE interbancaria.
12. En el supuesto de contar con relación laboral vigente con la UdeG, deberá de informar a la CI al resultar persona beneficiada y presentar código de trabajador, dado que en ese caso el recurso se depositará mediante nómina.

**Nota:** En caso de ser persona seleccionada se deberá completar el expediente presentando un pagaré firmado. Si es participante menor de 18 años deberá ser suscrito por el padre, madre o tutor.





## Lineamiento 6. No podrán participar.

Las personas integrantes de la comunidad estudiantil o de egresados que:

1. Tengan cualquier tipo de adeudo económico o incumplimiento de compromisos adquiridos en programas federales, estatales, de la UdeG, o con otra institución pública o privada en que la Universidad tenga alguna responsabilidad derivada del mismo.
2. Ingresen sus expedientes incompletos.

## Lineamiento 7. Procedimiento de solicitud, revisión, selección y notificación.

### 1. Solicitud.

- 1.1. La persona participante a partir de la publicación del presente acuerdo podrá presentar su formato de solicitud y documentación a través del correo electrónico [pficu.ci@udg.mx](mailto:pficu.ci@udg.mx) en el cual adjuntará los documentos requeridos.

### 2. Revisión.

- 2.1. La CGAI a través de la Unidad para el Fomento a la Internacionalización (UFI) de la CI revisará la documentación presentada a fin de determinar si se cumple lo dispuesto en los presentes lineamientos.

### 3. Selección y notificación.

- 3.1. La CGAI a través de la CI, realizará la selección mediante un proceso de evaluación estratégica. Lo anterior, en apego a lo señalado en el presente acuerdo y a los siguientes criterios:
  - 3.1.1. Carta de exposición de motivos que especifique el impacto en la trayectoria formativa del estudiante y el fortalecimiento institucional de la Universidad de Guadalajara.
  - 3.1.2. Pertinencia entre el perfil académico del solicitante y los objetivos de la acción de internacionalización propuesta.
  - 3.1.3. Trayectoria académica del alumnado.
  - 3.1.4. Respaldo formal de la entidad universitaria, a través de la recomendación de autoridades universitarias.
  - 3.1.5. Prioridad en acciones de internacionalización en países no hispanoparlantes.
  - 3.1.6. Representatividad e inclusión de los distintos Centros Universitarios y dependencias de la Red Universitaria.
- 3.2. La persona participante que resulte seleccionada, será notificada a través de un oficio de asignación del apoyo económico.
- 3.3. La persona beneficiada deberá firmar un pagaré, así como la documentación correspondiente.





# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL

## Lineamiento 8. De la entrega del apoyo económico.

1. La entrega del apoyo a la persona beneficiada será mediante transferencia bancaria en la cuenta proporcionada y podrá ser pagado, antes, durante o después del desarrollo de la actividad, según lo determine la CI y la disponibilidad presupuestal.
2. La persona beneficiada una vez que reciba el apoyo deberá firmar el CFDI de egresos. Por lo que deberá presentarse directamente en las instalaciones de la CI con identificación oficial vigente.

## Lineamiento 9. Vigencia del apoyo económico.

1. La vigencia del apoyo económico comienza a partir del día de publicación del presente y concluirá el día viernes 30 de octubre de 2026.

## Lineamiento 10. Financiamiento.

1. Los recursos financieros de este programa provienen de lo asignado al Programa Institucional denominado **“Fomento a la Internacionalización en Casa”** en el Presupuesto de Ingresos y Egresos 2026 de la Universidad de Guadalajara aprobado por el H. Consejo General Universitario y su ejercicio estará sujeto a la normatividad aplicable.
2. La cantidad de apoyos está sujeta a la disponibilidad presupuestal.

## Lineamiento 11. Informe de la acción de internacionalización.

Las personas beneficiadas deberán presentar su documentación comprobatoria del ejercicio del recurso a más tardar cinco días hábiles posteriores al término de la actividad y deberán entregar a través del correo electrónico [pficu.ci@udg.mx](mailto:pficu.ci@udg.mx) los siguientes documentos:

1. Comprobante que dé constancia de la participación y conclusión de la acción realizada.
2. Informe de resultados correspondiente a la participación en el programa (el formato será proporcionado por la CGAI a través de la CI).
3. Documentos adicionales que solicite la CI para la comprobación del recurso.

## Lineamiento 12. Obligaciones de la CGAI a través de la CI.

1. Recibir todas las solicitudes de la comunidad estudiantil o de egresados.
2. Evaluar cada una de las solicitudes.
3. Dar seguimiento a la solicitud y notificar la resolución.
4. Entregar el recurso a la persona beneficiada.
5. Revisar la documentación presentada.



RECTORÍA GENERAL



### Lineamiento 13. Derechos y obligaciones de las personas beneficiadas.

1. En caso de resultar persona beneficiada, obtener el recurso económico antes, durante o después del desarrollo de la actividad, según lo determine la CI.
2. Entregar toda la documentación requerida por las dependencias involucradas.
3. Ejercer el recurso económico para los conceptos y actividades que le fueron aprobados.
4. Reintegrar el apoyo económico no ejercido o en caso de cancelación de la participación.
5. Asegurarse de que la cuenta bancaria proporcionada permite transferencias interbancarias por el monto total del apoyo económico.
6. Cumplir con la normatividad institucional y evitar adeudos o sanciones administrativas.
7. Firmar la documentación que en su caso le sea requerida por la Coordinación General Académica y de Innovación o por la Coordinación de Internacionalización.
8. Presentar información y datos personales auténticos y verídicos.

### Lineamiento 14. Disposiciones complementarias.

1. No se aceptarán cuentas de banco a nombre de familiares o terceros.
2. Se deberán prever los tiempos para presentar la *Constancia de Situación Fiscal*, la cual puede obtenerse en el siguiente enlace (siempre que las/los participantes se encuentren dados de alta en el SAT): <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal>
3. Las personas beneficiarias serán responsables de gestionar sus trámites migratorios y de cumplir con los requisitos y disposiciones establecidos por las universidades, instituciones, organismos, asociaciones u otras entidades de destino.
4. Las personas participantes podrán presentar su solicitud de apoyo acompañada de los documentos probatorios, a partir de la fecha de su publicación del presente acuerdo, quedando su solicitud sujeta a la revisión correspondiente y la evaluación de la disponibilidad del recurso.
5. Las personas que resulten beneficiadas estarán sujetas a una verificación por parte de la Universidad de Guadalajara respecto de la información y documentos que hayan proporcionado. En caso de que se detecte la falsedad en la documentación o información proporcionada se requerirá el reembolso del beneficio otorgado.
6. Todo lo no previsto en los presentes lineamientos será resuelto por la Coordinación General Académica y de Innovación a través de la Coordinación de Internacionalización.

### Segundo. Autoridad Responsable.

La CGAI a través de la CI será la dependencia responsable de la planeación, organización, ejecución y seguimiento de este programa.





# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL

### Tercero. Vigencia.

Estos Lineamientos iniciarán su vigencia a partir de la publicación del presente acuerdo.

### Cuarto. Publicación.

Publíquese el presente acuerdo en la página electrónica de La Gaceta de la Universidad de Guadalajara.

### Quinto. Notificación.

Notifíquese el presente a la CGAI y las dependencias involucradas.

Atentamente  
"Piensa y Trabaja"

**"40 años de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara"**

Guadalajara, Jalisco a 11 de marzo de 2026

**Mtra. Karla Alejandrina Planter Pérez**  
Rectora General

**Mtro. César Antonio Barba Delgadillo**  
Secretario General



RECTORÍA GENERAL

Página 8 de 8

Av. Juárez 976, Edificio de la Rectoría General, Piso 11, Colonia Centro, C.P. 44100.  
Guadalajara, Jalisco, México, Teléfonos [52] (33) 31342200 extensión 11678.

[www.rectoria.udg.mx](http://www.rectoria.udg.mx)