



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL

**Acuerdo No. RG/004/2026**

**ACUERDO.** Que emite los Lineamientos para la Operación del Programa "A" de la University Mobility in Asia and the Pacific (UMAP) 2026 B.

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco a los 19 (diecinueve) 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 Estudios, emiten el presente acuerdo de conformidad con la siguiente:

## Justificación

- I. El Plan de Desarrollo Institucional 2025-2031 "Pensamos en grande" (PDI) establece, en el eje 1. "*Formación de calidad para la vida*", que la Universidad de Guadalajara (UdeG) debe consolidar una formación inclusiva, innovadora, internacional e integral, impulsando la cooperación académica y el intercambio internacional con visión global. Asimismo, el PDI reconoce la Convención Mundial sobre el Reconocimiento de las Cualificaciones relativas a la Educación Superior (UNESCO, en vigor desde 2023 como marco internacional para favorecer la movilidad académica y asegurar la calidad educativa.
- II. 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.
- III. Asimismo, con base en el PDI 2025-2031 de la Universidad de Guadalajara, en su Eje 1 "*Formación de calidad para la vida*", la institución orienta sus acciones hacia el fortalecimiento de la dimensión global de la educación mediante el objetivo 1.3.1 de incrementar la participación de la comunidad universitaria en programas y proyectos de orden global. En este marco, la Universidad impulsa la estrategia 1.3.1.1 en el aprendizaje de lenguas, el desarrollo de competencias interculturales y habilidades globales para toda la comunidad; la estrategia 1.3.1.2 amplía y difunde la oferta de movilidad nacional e internacional con apoyos económicos que favorezcan el acceso; la estrategia 1.3.1.3 promueve la incorporación de la dimensión internacional e intercultural en los programas de educación media superior, superior y posgrado; y la estrategia 1.3.1.8 refuerza su presencia en redes y organismos internacionales de cooperación en educación superior, en articulación con los sectores público, privado y social.

Página 1 de 11

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)



RECTORÍA GENERAL



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL

- IV.** La University Mobility in Asia and the Pacific (UMAP) es un consorcio de instituciones de educación superior que colaboran para proveer oportunidades de movilidad académica internacional en la región de Asia y el Pacífico, a través de programas de intercambio presenciales y virtuales. Desde 1991, UMAP promueve la colaboración de 25 países miembro de América, Asia y Oceanía.
- V.** El UMAP tiene por objetivo facilitar y expandir la movilidad de estudiantes mediante la colaboración académica e intercambio de actividades entre universidades de la región Asia-Pacífico, para una mayor comprensión de las culturas, economías y sociedades de los países miembros.
- VI.** En el 2008, la Universidad de Guadalajara se adhirió a la red de la UMAP mediante la firma de un convenio específico de colaboración.
- VII.** En concordancia con el PDI 2025-2031, resulta necesario emitir lineamientos específicos que regulen la operación del Programa "A" del UMAP, la emisión de estos lineamientos tiene como finalidad:
- a)** Otorgar certeza jurídica y administrativa en los procedimientos de movilidad estudiantil.
  - b)** Alinear la operación del programa con los objetivos del PDI 2025-2031, particularmente en lo relativo a la internacionalización, el aprendizaje de lenguas y el desarrollo de competencias globales.
  - c)** Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, mediante procesos documentales claros y uniformes.
  - d)** Garantizar la equidad e inclusión, al establecer requisitos homogéneos para toda la Red Universitaria.
  - e)** Precisar responsabilidades institucionales, al reconocer a la Coordinación General Académica y de Innovación (CGAI), a través de la Coordinación de Internacionalización (CI), como autoridad responsable de la planeación, organización y seguimiento del programa, como lo establece la propia normatividad interna.
- VIII.** La CGAI, a través de la CI juega un papel crucial, a través de la difusión con la comunidad universitaria en la gestión de la oferta de programas de organismos nacionales e internacionales para la realización de estudios y estancias en el extranjero; así como la comunicación con las universidades que forman parte de la UMAP, asegurando la viabilidad y el soporte institucional del programa.

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



RECTORÍA GENERAL



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL

## Acuerdo

**Primero.** Se emiten los Lineamientos para la Operación del Programa “A” de la University Mobility in Asia and Pacific (UMAP) 2026 B.

### Lineamiento 1. Objetivo.

Establecer el procedimiento que regule la planeación, organización, ejecución y seguimiento del Programa “A” de la UMAP 2026 B, garantizando su operación eficiente, transparente y uniforme.

### Lineamiento 2. Beneficio.

1. Se podrán otorgar hasta 2 lugares para realizar una estancia académica semestral de conformidad con el programa académico en el que esté inscrito la persona participante y su pertinencia con las áreas de especialización de las instituciones de destino, participantes de la UMAP. La lista de instituciones miembro se encuentra en <https://ci.cqai.udg.mx/umap-2026b/instituciones>
2. Las personas aceptadas por las Instituciones de Educación Superior (IES) de destino, podrán obtener la exención del pago de la matrícula en dicha institución según lo estipulado con la UMAP.
3. Se podrá otorgar un apoyo económico a las personas aceptadas por la IES de destino para cubrir gastos de transporte, alimentación y/o hospedaje. El monto del apoyo será de hasta \$50,000.00 MXN para países no hispanohablantes y de hasta \$40,000.00 MXN para países de habla hispana en una sola exhibición.

### Lineamiento 3. Podrán participar.

El alumnado de pregrado y posgrado de la Universidad de Guadalajara (UdeG) que deseen realizar una estancia académica durante el calendario 2026 B.

### Lineamiento 4. Requisitos.

1. Ser estudiante activo y ordinario regular<sup>1</sup> de pregrado o posgrado de la UdeG<sup>2</sup>.
2. Contar con un promedio general mínimo de 80.
3. Contar con carta de postulación firmada por la persona titular de la rectoría del Centro Universitario (CU).
4. Comprobar el dominio del idioma en el que se imparten los cursos de acuerdo a lo establecido por la institución de destino (solo para países no hispanoparlantes).

<sup>1</sup>De conformidad con el artículo 20 fracción I inciso a) de la Ley Orgánica de la UdeG.

<sup>2</sup> La comunidad estudiantil deberá mantener la situación de regular en el proceso, para lo cual es necesario no adeudar materias del semestre inmediato anterior 2025 B y no reprobar materias en el 2026 A.





# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL

5. Para estudiantes de pregrado, haber cursado al menos el 40% y un máximo del 90% de los créditos que corresponden al programa académico al momento de realizar la solicitud.
6. Para estudiantes de posgrado, haber cursado por lo menos un semestre al momento de realizar la solicitud.
7. Completar el registro en el Sistema de Registro en Línea de la Coordinación de Internacionalización (CI) con la documentación solicitada.

## Lineamiento 5. Documentación.

En el registro deberán adjuntar en un solo archivo en formato .PDF los siguientes documentos:

1. Formato de solicitud de registro, debidamente llena (descargable en la siguiente liga: <https://ci.cgai.udg.mx/umap-2026b/solicitud-de-apoyo>)
2. Pasaporte con vigencia mínima a agosto de 2027. De no contar con pasaporte vigente, adjuntar cita para realizar el trámite del mismo con fecha anterior al 23 de abril del 2026.
3. Carta de postulación firmada por la persona titular de la rectoría del CU, en donde se valide la idoneidad de la persona postulante; el alumnado interesado en participar tendrá que solicitarla a la Coordinación de Servicios Académicos de su CU y esta a su vez revisará que la persona solicitante cumpla con los requisitos del presente programa.
4. Currículum Vitae en español en donde se destaque la trayectoria académica, actividades extracurriculares y/o experiencia profesional (máximo dos cuartillas sin anexar constancias. Se recomienda consultar la [guía para la realización de currículum vitae](#).
5. Carta de exposición de motivos que explique las razones de la solicitud y los impactos que tendrá la movilidad en su éxito académico y profesional; dirigida a la persona titular de la Coordinación General Académica y de Innovación (CGAI) con atención a la CI. Se recomienda consultar la [guía para la realización de una carta de exposición de motivos](#).
6. Kardex simple actualizado hasta el curso 2025 B (descargar de SIIAU);
7. Constancia (solo para países no hispanoparlantes) del nivel de dominio del idioma requerido por la institución de destino. El tipo de certificación y el nivel requerido deberá consultarse en el sitio web de la institución de destino;

## Lineamiento 6. No podrán participar.

Aquellos integrantes de la comunidad universitaria que:

1. No cuenten con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.
2. Presenten registros extemporáneos y/o incompletos.
3. Tengan asignado algún cargo de directivo en la UdeG.
4. De nivel de pregrado, cursen el último semestre de su programa académico durante la estancia de movilidad.



RECTORÍA GENERAL

Página 4 de 11

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

5. Tengan pendiente la conclusión de otro proceso de movilidad gestionado por la CI, o bien la comprobación o reintegro de apoyos económicos correspondientes a algún programa previamente administrado por la misma CI.

## Lineamiento 7. Procedimiento de registro, selección y aceptación.

### 1. Registro.

- 1.1. Las personas integrantes del estudiantado deberán de realizar su registro en el Sistema de Registro en Línea de la CI en el siguiente enlace: <http://ci.cgai.udg.mx/registro-estudiantes-udg-2026>.
- 1.2. Seleccionar hasta 3 opciones (en orden de preferencia) para solicitar la estancia académica semestral y que sean compatible con el plan de estudios que está cursando. Consultar la lista de instituciones participantes en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/umap-2026b/instituciones>
- 1.3. En el registro deberán adjuntar en un solo archivo en formato .PDF los documentos señalados en el Lineamiento 5 "*Documentación*", a más tardar el día **23 de abril de 2026 a las 23:59**.

**NOTA:** Es fundamental considerar que de resultar una de las personas seleccionadas solo garantiza la postulación ante la institución de destino. La institución de destino se reserva el derecho de admisión del estudiante.

### 2. Selección.

- 2.1. Posterior al cierre del registro, la CI dentro del plazo establecido en el cronograma de los presentes lineamientos, revisará los expedientes de las personas postulantes y realizará la selección de acuerdo a los siguientes criterios:
  - 2.1.1. Promedio general académico.
  - 2.1.2. Carta de exposición de motivos que especifique el impacto académico de la estancia.
  - 2.1.3. Trayectoria académica.
  - 2.1.4. Nivel de dominio del idioma, para países no hispanohablantes.
  - 2.1.5. Compatibilidad del programa del curso con el área de formación de la persona postulante.
  - 2.1.6. Se dará preferencia a estancias en países no hispanoparlantes.
  - 2.1.7. Disponibilidad de cupo y aceptación en las IES socias.
- 2.2. La CGAI a través de la CI, emitirá el listado de selección correspondiente, el cual se publicará en el sitio web de la CI el 27 de abril de 2026. La selección emitida será de carácter irrecurrible.
- 2.3. La CI, se comunicará con las personas postulantes si fueron seleccionados o no, mediante correo electrónico, es fundamental que estén atentos a la dirección de correo electrónico y el teléfono proporcionados.



RECTORÍA GENERAL



### 3. Aceptación.

- 3.1. La CGAI a través de la CI, indicará a la persona seleccionada los pasos para realizar su registro en la UMAP.
- 3.2. Una vez realizado el registro, la persona seleccionada deberá entregar la documentación adicional que requiera la UMAP y/o la institución de destino. Es importante considerar que la institución de destino se reserva el derecho de admisión del estudiante.
- 3.3. La institución de destino revisará la aplicación y registrará en la plataforma de UMAP el resultado, manifestando si es o no aceptada la persona seleccionada.
- 3.4. Una vez notificada la aceptación por parte de las instituciones de destino, la CI comunicará al estudiante y a la Coordinación de Servicios Académicos la decisión y en su caso, enviará la aceptación.
- 3.5. La persona aceptada deberá completar el formato de aprobación de plan de estudios y gestionar las firmas ante las autoridades correspondientes en su CU, formato disponible en el siguiente enlace: [https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/aprobacion-de-plan-de-estudios\\_1.pdf](https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/aprobacion-de-plan-de-estudios_1.pdf).  
**NOTA.** Para estudiantes de pregrado deberán cursar mínimo 3 asignaturas en la institución de destino acorde al plan de estudios, previa autorización de su CU y para estudiantes de posgrado deberán cursar mínimo 1 asignatura, acorde al plan de estudios, previa autorización de su CU.
- 3.6. La CI contactará a las personas aceptadas para compartirlas la información del curso de habilidades globales e interculturales, así como información de la sesión de orientación.
- 3.7. La persona aceptada enviará por correo electrónico a la CI a través de la Unidad de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales (URII), la siguiente documentación adicional:
  - 3.7.1. Carta de aceptación de la institución de destino;
  - 3.7.2. Visa de la persona aceptada;
  - 3.7.3. Póliza de seguro internacional, con coberturas mínimas a cubrir, mismas que pueden ser consultadas en el siguiente enlace: <http://ci2.cgai.udg.mx/pea2026a/seguro-internacional>
  - 3.7.4. Formato de aprobación del plan de estudios debidamente llenado y firmado por las autoridades correspondientes en su CU.
  - 3.7.5. Carta compromiso debidamente llenada y firmada.<sup>3</sup>
- 3.8. Acudir a la CI o la Coordinación de Servicios Académicos del CU de adscripción a suscribir el pagaré, el cual se deberá remitir en físico a la CI debidamente llenado y firmado (con tinta azul).
- 3.9. Cartas Poder: Deberá autorizar a una persona de confianza, que lleve a cabo su representación para firmar los documentos que solicite eventualmente la CI mientras realiza su estancia, especialmente el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) del apoyo económico. Dichas cartas deberán contener

<sup>3</sup> Disponible en: <https://ci.cgai.udg.mx/umap-2026b/carta-compromiso>





# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL

firma autógrafa de las 4 personas firmantes (otorgante, aceptante y dos testigos), en tinta azul y copia de identificación oficial de cada persona, en una sola hoja (solo INE o Pasaporte). Formato disponible en: <https://ci.cgai.udg.mx/umap-2026b/carta-poder>

**NOTA:** Las cartas poder originales deberán ser entregadas a la Coordinación de Servicios Académicos de su CU antes de realizar su estancia, para su resguardo e integración en su expediente y adjuntar una copia digital de las mismas junto con las identificaciones en el Sistema de Registro en Línea. En caso contrario, la persona aceptada se compromete a asumir los gastos de envío por mensajería de los documentos que se le solicite.

- 3.10. La CI enviará en formato digital a la persona aceptada, la carta de autorización de movilidad para entregar a la Coordinación de Servicios Académicos y gestionar su cambio de estatus en el SIAU.
- 3.11. En el caso de que cancele la estancia, debe notificar por correo a la CGAI a través de la CI.

## Lineamiento 8. Obligaciones del CU a través de la Coordinación de Servicios Académicos.

- 1. Dar seguimiento a los trámites académicos:
  - 1.1. Gestionar las firmas del formato de aprobación del plan de estudios, formato disponible en: [https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/aprobacion-de-plan-de-estudios\\_5.pdf](https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/aprobacion-de-plan-de-estudios_5.pdf) durante la postulación ante la institución de destino.
  - 1.2. Revisar que el estudiante cumpla con los requisitos de participación.
  - 1.3. Gestionar la carta de postulación firmada por la persona titular de la rectoría del CU en donde se valide la idoneidad de la persona candidata.
  - 1.4. Recibir de la persona aceptada por la institución de destino la carta de autorización de la movilidad, para gestionar el cambio de situación en el SIAU.
  - 1.5. Realizar los trámites administrativos ante la Coordinación General de Control Escolar y solicitar el cambio de situación en el SIAU.
- 2. Recibir de la CI las calificaciones del estudiantado al término de su estancia académica, una vez entregadas por parte de la institución de destino.
- 3. Dar seguimiento a los trámites académicos de la reincorporación del alumnado y solicitar el cambio de situación en SIAU –de “alumno en intercambio” a “activo”- y tramitar la revalidación de materias ante la autoridad correspondiente.

## Lineamiento 9. Cronograma

UMAP 2026 B	
Actividades	Fechas 2026
Registro de las personas participantes en el Sistema de Registro en Línea	A partir de la publicación del presente acuerdo





UMAP 2026 B	
Actividades	Fechas 2026
Fecha de cierre de registro	23 de abril a las 23:59
Período de revisión de expedientes (CI)	24 al 26 de abril
Fecha de publicación de la lista de selección	27 de abril
Realización del curso de habilidades globales e interculturales	Fecha por confirmar en julio
Solicitud de documentos para la nominación a la institución de destino y seguimiento de las postulaciones	A partir de mayo (varía la fecha según institución de destino)
Recepción de carta de aceptación de la institución de destino	A partir de mayo (varía según cada caso).

### Lineamiento 10. Otorgamiento del recurso.

Para el otorgamiento del recurso señalado en el *Lineamiento 2 "Beneficio"*, la persona beneficiada, deberá enviar al siguiente correo electrónico [redes-internacionales.ci@udg.mx](mailto:redes-internacionales.ci@udg.mx) los siguientes documentos:

1. Archivo digital de la Constancia de Situación Fiscal (CSF) con Cédula de Identificación Fiscal (CIF), generada por el SAT <https://satid.sat.gob.mx/>

**IMPORTANTE:** no se aceptarán Constancias de Situación Fiscal que no estén en estatus de activo, sin régimen visible o emitidas con más de 30 días. La CSF sólo puede ser obtenida cuando el interesado se encuentre dado de alta en el SAT.

2. Archivo digital de la carátula del estado de cuenta bancario generado por la banca móvil, en el que se identifique la titularidad de la persona beneficiada, el número de CLABE y el número de cuenta. La institución bancaria deberá pertenecer a la Banca Formal Mexicana. En caso de apertura reciente de la cuenta bancaria (menos de 1 mes de apertura), se aceptará en archivo digital la carátula del contrato en el que se identifique la titularidad de la persona beneficiada, el número de CLABE y el número de cuenta.

**IMPORTANTE:** Es obligación de la persona beneficiada asegurarse que la cuenta de banco proporcionada permita transferencias internacionales por el monto total del apoyo.

3. Póliza de seguro internacional, con coberturas mínimas a cubrir, mismas que pueden ser consultadas en el siguiente enlace: <http://ci2.cgai.udg.mx/pea2026a/seguro-internacional>
4. Documentación adicional que será requerida durante el proceso de entrega del beneficio económico conforme a lo que establezca la CI.





# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL

## Lineamiento 11. Comprobación del beneficio económico.

1. La CI emitirá un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) una vez que se realice la transferencia del apoyo económico a la persona beneficiaria.
2. La persona beneficiada acudirá a firmar dicho CFDI, el cual deberá ser con firma autógrafa. En caso de encontrarse realizando su estancia, podrá firmarlo en su lugar, la persona que autorizó en su carta poder.
3. El CFDI deberá obligatoriamente ser firmado en original en la CI o en el CU (según sea indicado vía correo electrónico) a más tardar 5 días naturales después de haber sido emitido. Lo anterior, conforme a la circular VR/11/2018 normativa de la Universidad de Guadalajara.

## Lineamiento 12. Comprobación de la estancia.

Al término de la estancia académica, la persona beneficiada deberá completar en el Sistema de Registro en Línea de la CI el reporte de la estancia académica, el cual incluye:

1. Informe académico de actividades realizadas. Consultar el formato en: <https://ci.cgai.udg.mx/umap-2026b/informe>
2. Documento con calificaciones obtenidas.

## Lineamiento 13. Vigencia del apoyo económico

La vigencia del recurso comienza a partir del día de publicación del presente acuerdo y concluirá el día 30 de octubre de 2026.

## Lineamiento 14. Financiamiento

Los recursos financieros de este programa provienen de lo asignado al Programa Institucional denominado "Becas de Reciprocidad" 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.

La cantidad de apoyos está sujeta a la disponibilidad presupuestal.

## Lineamiento 15. Derechos y obligaciones del alumnado beneficiado

1. Recibir acompañamiento académico y administrativo por parte de su CU a través de la Coordinación de Servicios Académicos y de la CI.
2. Participar en procesos de selección transparentes y ser informado de los resultados.
3. Mantener la condición de estudiante regular y activo durante todo el proceso, sin adeudos ni materias reprobadas en los semestres inmediatos.
4. Cumplir con los requisitos académicos y de idioma establecidos por la institución de destino.
5. Presentar en tiempo y forma la documentación requerida.
6. Completar el registro en el portal de la CI y atender las indicaciones de la Coordinación de Servicios Académicos y la UR II.



RECTORÍA GENERAL



7. Asistir obligatoriamente al curso de habilidades globales e interculturales.
8. Realizar los trámites migratorios y administrativos necesarios para la estancia.
9. Presentar el informe académico de actividades y las calificaciones obtenidas al término de la estancia.
10. Reintegrar el beneficio económico en caso de cancelación o falta de comprobación de la estancia.
11. Abstenerse de participar simultáneamente en otras convocatorias de movilidad durante el mismo periodo.
12. Completar de manera satisfactoria, el curso de habilidades globales e interculturales y asistir a la "Sesión de orientación".
13. Realizar al retornar de la movilidad, al menos una acción de retribución a la Universidad de Guadalajara, con el fin de apoyar en la difusión y promoción de la movilidad estudiantil, la cual será acordada y validada por la Coordinación de Servicios Académicos de su CU o por la CI.

### **Lineamiento 16. Disposiciones Complementarias**

1. La estancia académica tendrá lugar en el calendario escolar 2026 B.
2. No se aceptan registros extemporáneos y/o incompletos.
3. No serán aceptadas cartas poder con un formato distinto al que se ha dispuesto por la CI o llenadas de manera incorrecta.
4. Es fundamental considerar que resultar una de las personas seleccionadas solo garantiza la postulación ante la institución de destino. La institución de destino se reserva el derecho de admisión del estudiantado.
5. Es responsabilidad de la persona beneficiada realizar sus propios trámites migratorios, además de las actividades de seguimiento que la institución de destino solicite.
6. La persona postulada deberá tener aprobadas la totalidad de las materias cursadas durante los semestres 2025 B y 2026 A, de lo contrario su participación será cancelada debido a la situación "irregular".
7. El cumplimiento de los requisitos no garantiza la selección y/o el otorgamiento de apoyo económico.
8. Resultar ser persona aceptada consiste exclusivamente en la exención del pago de la matrícula en la institución de destino, de acuerdo a lo estipulado en los convenios establecidos con la UMAP.
9. La persona aceptada podrá acceder a un apoyo económico para su estancia de acuerdo al área geográfica de la IES de destino, para lo cual deberán entregar la documentación solicitada por la CI en tiempo y forma.
10. El beneficio económico podrá otorgarse durante o después de la realización de la estancia.
11. Una vez seleccionado, no se permitirá la participación simultánea en ningún otro programa o convocatoria de movilidad.
12. La cancelación realizada por el alumnado, tras haber sido postulado, inhabilita la participación en el siguiente programa de estancias académicas.
13. Una vez realizada y notificada la aceptación, NO se permitirán cambios ni permutas en las instituciones de destino.
14. La CI es la entidad responsable de gestionar los trámites para la estancia de





# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL

- estudiantes con las instituciones de destino.
15. Para aclarar o contestar cualquier pregunta que pudiese surgir durante el proceso de participación, el alumnado podrá contactar al responsable de movilidad en la URII de la CI o en la Coordinación de Servicios Académicos de su CU.
  16. No podrán recibir el apoyo económico las personas seleccionadas que no cumplan con lo requerido en el Lineamiento 10 "Otorgamiento de recurso".
  17. El otorgamiento del beneficio económico no podrá ser asignado a la persona beneficiada que presente cuenta de banco a nombre de familiares o terceros, y/o utilice cuentas de Instituciones financieras no formales.
  18. Cualquier situación no prevista en los presentes lineamientos será resuelta por la CGAI en conjunto con la CI.

#### Contacto CI.

En caso de dudas, información adicional y/o apoyo puedes contactar a:

#### Mtro. David R. Fernández García.

Responsable de Redes Internacionales.  
Teléfono +52 (33) 3134 2222 ext. 12903.  
[david.fernandez@udg.mx](mailto:david.fernandez@udg.mx)

#### Lineamiento 17. Autoridad Responsable.

La CGAI a través de la CI será la dependencia responsable de la planeación, organización, ejecución y seguimiento del Programa "A" de la UMAP 2026B.

#### Segundo. Vigencia.

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

#### Tercero. Publicación.

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

#### Cuarto. Notificación.

Notifíquese el presente Acuerdo a CGAI y las dependencias involucradas.

Atentamente

**"Piensa y Trabaja"**

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

Guadalajara, Jalisco a 19 de marzo de 2026

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

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



RECTORÍA GENERAL

Página 11 de 11

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)