



La gaceta

de la Universidad de Guadalajara

11 de febrero de 2026

REGLAS DE OPERACIÓN Y APLICACIÓN DEL FONDO INSTITUCIONAL PARTICIPABLE (FIP): EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS



**UNIVERSIDAD DE
GUADALAJARA**

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
H. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

REGLAS DE OPERACIÓN Y APLICACIÓN DEL FONDO INSTITUCIONAL PARTICIPABLE (FIP): EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS.

...

· **Objetivo:**

Promover la evaluación de los PE como un mecanismo clave para la mejora continua de la calidad educativa, con el fin de fortalecer los procesos de evaluación, con un enfoque integral, garantizando la excelencia académica de los programas educativos, buscando así alcanzar el máximo logro de aprendizaje de las y los estudiantes, de acuerdo con la Política Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (PNEAES) y tomando como referencia los lineamientos establecidos por el Sistema de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (SEAES).

· **Programas:**

En este Fondo Institucional Participable (FIP) de "Evaluación y Acreditación de Programas Educativos", se operarán los siguientes programas:

- A. Evaluación y Acreditación de Programas Educativos en el Nivel Superior;
- B. Evaluación de Resultados del Aprendizaje en los estudiantes en el Nivel Superior y
- C. Evaluación y Acreditación de Escuelas del Sistema de Educación Media Superior (SEMS).

A. Lineamientos del Programa de Evaluación y Acreditación de Programas Educativos en el Nivel Superior son los siguientes:

· **Objetivo:**

Fortalecer la cultura universitaria de mejora continua, que permita valorar de manera sistemática los ámbitos de evaluación y los criterios transversales establecidos en el Marco General del Sistema de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (SEP et al., 2023).

· **Acreditación:**

La acreditación de los Programas Educativos (PE) de nivel superior contempla los siguientes procesos:

- 1.1. La evaluación externa de programas educativos con fines de acreditación o reacreditación por parte de IEVAS a nivel nacional;
- 1.2. La evaluación externa de programas educativos con fines de acreditación o reacreditación por parte de agencias acreditadoras a nivel internacional; y
- 1.3. La evaluación interna de programas educativos con pares externos al centro universitario.

· **Actividades de acreditación:**

Las actividades que con base en estos lineamientos podrán desarrollarse, son aquellas que estén dirigidas a la evaluación con fines de acreditación de los programas educativos de nivel superior en sus diversas modalidades siendo, entre otras, las siguientes:

- a. Gestión ante las instancias y organismos externos que evalúan a los programas educativos para el seguimiento y resultados de los procesos;
- b. Cursos y talleres de capacitación y actualización que ofrecen las IEVAS y agencias acreditadoras externas nacionales o internacionales;
- c. Diseño y actualización de una metodología para la autoevaluación institucional de los PE de nivel superior en sus diversas modalidades;
- d. Procesos de capacitación relacionados con la metodología institucional para la evaluación de programas educativos alineados con el Marco general del SEAES;
- e. Participación activa con instancias externas nacionales e internacionales relacionadas con evaluación para la mejora continua;
- f. Visitas de evaluadores a los CU, como parte del proceso de evaluación de los PE;
- g. Sistematización de la información de los PE por CU y en la Red sobre los principales indicadores académicos;
- h. Elaboración de diagnósticos de los PE derivados de los procesos de evaluación externa y de los principales indicadores académicos;
- i. Asesoría de expertos en evaluación institucional y de programas educativos enfocada a la mejora continua;
- j. Reuniones de trabajo y vinculación con instancias acreditadoras nacionales e internacionales y representantes del SEAES; y
- k. Reuniones de pares expertos de la Universidad de Guadalajara para la autoevaluación institucional.

1.1 La evaluación externa de programas educativos con fines de acreditación o reacreditación por parte de IEVAS a nivel nacional:

Acreditación nacional de PE: Todos los PE de la red universitaria deberán contar al menos una evaluación externa por parte de las IEVAS.

Requisitos para los procesos de acreditación nacional de PE. Para la primera evaluación con fines de acreditación, el Centro Universitario (CU) que ofrece el PE deberá:

- 1. Asegurar que el PE tenga por lo menos dos generaciones de egresados;
- 2. Garantizar que el plan de estudios del PE haya sido revisado y/o actualizado en los últimos 8 años o se encuentre realizando el proceso; y
- 3. Justificar la necesidad de la reacreditación e identificar la metodología de las IEVAS que se utilizará para la evaluación del PE.

Reacreditación nacional de un PE: Solamente aquellos PE que por su naturaleza requieran un reconocimiento por parte de una institución evaluadora externa.

· **Requisitos para los procesos de reacreditación nacional de PE:**

Para la reacreditación de un PE que previamente haya realizado una evaluación con fines de acreditación, el Centro Universitario (CU) que ofrece el PE deberá:

1. Perder la vigencia del PE durante el 2026 o en los tres primeros meses de 2027;
2. Haber solventado al menos el 60% de las observaciones emitidas en el proceso anterior del PE, y
3. Identificar la metodología de las IEVAS que se utilizará para la evaluación del PE con fines de reacreditación, pudiendo elegir una IEVA diferente a la utilizada en los procesos anteriores.

· **Los rubros autorizados que los CU pueden ejercer para estos procesos, son los siguientes conceptos:**

- a. Pago de cuotas para la evaluación con fines de acreditación, según lo estipulado por parte de las IEVAS;
- b. Pago de cuotas para los procesos de seguimiento, cuando las IEVAS así lo requieran;
- c. Pago de cursos o talleres por parte de las IEVAS siempre y cuando sea requisito de la instancia evaluadora;
- d. Viáticos y alimentos para los miembros de las instancias evaluadoras y el personal que coordina el proceso; conforme a lo establecido en la circular No. 2/2022 para la tarifa de viáticos autorizada;
- e. Pasajes aéreos y terrestres nacionales, según lo establecido en la circular No. 2/2022, y
- f. Materiales de oficina (papelería, servicio de fotocopiado, impresiones, encuadernaciones, tóner, entre otros) hasta \$6,000.00, siempre y cuando la instancia evaluadora solicite evidencia física dentro del proceso de evaluación y acreditación de los Programas Educativos.

· **Procedimiento para procesos nacionales de acreditación o reacreditación:**

Enviar a la CDA de la CGAI la petición correspondiente según los siguientes apartados:

- I. El CU realiza la solicitud por cada PE, para revisión de datos de la CDA;
- II. La CDA a través de la UICAA informa al CU la resolución de la primera etapa de la solicitud con base en las cuotas de las IEVAS y a los viáticos establecidos;
- III. La UICAA a través de la CDA gestiona ante la Vicerrectoría Ejecutiva la apertura de la agenda para el CU;
- IV. La CDA a través de la UICAA informa al CU la apertura de la agenda y proporciona el número de proyecto global;
- V. El CU captura el proyecto P3e en la plataforma correspondiente, ligado al proyecto global;
- VI. El CU envía a la UICAA el proyecto en pdf y la captura de pantalla donde se visualiza que fue ligado al proyecto global para su revisión y cierre;
- VII. La UICAA a través de la CDA turna a la CGAI el proyecto para su aprobación;
- VIII. La CGAI realiza la revisión del proyecto y lo remite a la Vicerrectoría Ejecutiva para su cierre en último nivel y migración en la plataforma correspondiente;

- IX. La Vicerrectoría Ejecutiva cierra el proyecto al último nivel y lo migra a la plataforma correspondiente;
- X. El CU envía el número de bolsa emitido por el sistema;
- XI. La CDA informa al CU el cierre y financiamiento del proyecto P3e para su ejercicio, y
- XII. Concluye el proceso de solicitud de recursos.

· **Procedimiento de visita por los organismos externos:**

- I. El CU deberá informar a la CGAI a través de la CDA que ha recibido la visita de los organismos externos;
- II. Cuando el CU reciba el resultado de la misma, deberá enviar vía electrónica a la CDA, los documentos probatorios: el dictamen o informe de evaluación y/o acreditación y la constancia que avala el periodo por el cual estará vigente la acreditación del PE, así como el instrumento de autoevaluación solicitado por el organismo, y
- III. El CU deberá enviar el informe de gastos a la CDA, mencionando el monto ejercido, pendiente de comprobar y el reintegrado por proyecto.

· **En caso de que el CU haya solicitado recursos del FIP en años anteriores:**

- a. Haber enviado a la Unidad de Innovación, Calidad y Ambientes de Aprendizaje (UICAA) de la Coordinación de Desarrollo Académico (CDA) el instrumento de autoevaluación debidamente llenado; la constancia de acreditación o re-acreditación; el dictamen con las recomendaciones u observaciones; o en su caso; un documento que avale la fecha de la visita *insitu* o virtual por parte de las IEVAS de los PE que solicitaron recursos;
- b. Haber comprobado ante la Dirección de Finanzas la totalidad del recurso solicitado en el ejercicio del año inmediato anterior, y
- c. De no haber ejercido la totalidad del recurso solicitado, se tendrán que aplicar las reasignaciones correspondientes en el sistema AFIN, en los plazos establecidos por la Vicerrectoría Ejecutiva.

· **Los rubros autorizados que la CGAI-CDA pueden ejercer para estos procesos, son los siguientes conceptos:**

- a. Pago de cursos y talleres de capacitación y actualización que ofrecen las IEVAS y agencias acreditadoras externas nacionales o internacionales para la red universitaria;
- b. Pago de inscripciones a eventos nacionales e internacionales relacionados con evaluación para la mejora continua;
- c. Viáticos y alimentos para realizar gestiones ante las instancias y organismos externos que evalúan a los programas educativos para el seguimiento y resultados de los procesos, según lo establecido en la circular No. 2/2022.
- d. Pasajes aéreos y terrestres nacionales, según lo establecido en la circular No. 2/2022.

1.2 La evaluación externa de programas educativos con fines de acreditación o reacreditación por parte de agencias acreditadoras a nivel internacional:

· **Acreditación Internacional de PE:**

La acreditación internacional será coordinada por la CDA a través de la UICAA y se realizará en red, es decir, en un solo proceso de acreditación se evaluarán todos los Centros Universitarios (CU) que ofrecen el mismo PE. Este proceso no excluye que a los PE que se ofrecen solamente en un CU.

· **Requisitos para los procesos de acreditación internacional de PE:**

Para la primera evaluación con fines de acreditación internacional, es necesario:

1. Que el PE en cada CU haya tenido por lo menos una acreditación a nivel nacional por alguna de las instancias externas;
2. Que el PE en cada CU haya solventado al menos el 70% de las observaciones emitidas en el último proceso nacional, y
3. Analizar el impacto a través de evidencia documental, de que la agencia acreditadora seleccionada ofrecerá un reconocimiento internacional a la institución.

· **Reacreditación Internacional de un PE:**

Este proceso será coordinado por la CDA a través de la UICAA y se realizará de la misma manera que la acreditación internacional de un PE, el cual será para todos los CU que ofrecen el programa educativo.

· **Requisitos para los procesos de reacreditación internacional de PE:**

Para la segunda o subsecuente evaluación con fines de acreditación internacional, es necesario:

1. Que el PE pierda la vigencia en 2026 o en los tres primeros meses del 2027;
2. Evaluar la pertinencia de mantener la vigencia con la agencia acreditadora internacional, y
3. Que el PE haya solventado al menos el 70% de las observaciones emitidas en el proceso anterior.

· **Los rubros autorizados que la CGAI-CDA pueden ejercer para estos procesos, son los siguientes conceptos:**

- a. Pago de cuotas para la evaluación con fines de acreditación o reacreditación, según lo estipulado por parte de las agencias acreditadoras internacionales;
- b. Viáticos y alimentos para los miembros de las agencias acreditadoras y el personal que coordina el proceso; conforme a lo establecido en la circular No. 2/2022 para la tarifa de viáticos autorizada;
- c. Pasajes aéreos y terrestres nacionales o internacionales, según lo establecido en la circular No. 2/2022;
- d. Materiales de oficina (papelería, servicio de fotocopiado, impresiones, encuadernaciones, tóner, entre otros) hasta \$6,000.00, siempre y cuando la instancia evaluadora solicite evidencia física dentro del proceso de evaluación y acreditación de los Programas Educativos;
- e. Servicios profesionales para efectos de traducción de documentos; en el caso de acreditaciones por organismos internacionales, y
- f. Pago de cuotas anuales para mantener la distinción o membresías con las acreditaciones internacionales, cuando sea requerido.

· **Procedimiento de visita por los organismos externos:**

- I. La UICAA enviará el instrumento de autoevaluación o informará que ha sido capturado en el sistema;
- II. La UICAA deberá informar a los CU la fecha programada para la visita;
- III. La UICAA establece con los CU involucrados la agenda de trabajo, y
- IV. La UICAA enviará los resultados a los CU involucrados.

1.3 La evaluación interna de programas educativos con pares externos al centro universitario:

· **Evaluación de programas educativos:**

La institución incorporará en sus procesos de evaluación de PE la autoevaluación institucional, la cual estará enfocada en la revisión interna de los PE alineada al SEAES.

· **Requisitos para los procesos de evaluación interna de PE:**

La evaluación interna de PE se realizará por Centro Universitario o por División del CU; es decir se evaluarán en bloque los PE del CU.

· **Los rubros autorizados que la CGAI-CDA pueden ejercer para estos procesos, son los siguientes conceptos:**

- a. Pago de honorarios, servicios profesionales o asimilables para el diseño y actualización de una metodología para la autoevaluación institucional de los PE de nivel superior en sus diversas modalidades;
- b. Pago de honorarios, servicios profesionales o asimilables para la capacitación de la red universitaria relacionados con la metodología institucional para la evaluación de programas educativos alineados con el Marco general del SEAES;
- c. Pago de honorarios o de servicios profesionales para la sistematización de la información de los PE por CU y en la Red sobre los principales indicadores académicos;
- d. Pago de honorarios, servicios profesionales o asimilables para las asesorías de expertos en evaluación institucional y de programas educativos enfocada a la mejora continua;
- e. Viáticos, alimentos y pasajes aéreos y terrestres nacionales e internacionales para las reuniones de trabajo y vinculación con instancias acreditadoras y representantes del SEAES, así como los comités de evaluación institucionales.

· **Los rubros autorizados que los CU pueden ejercer para este proceso, son los siguientes conceptos:**

- a. Viáticos y alimentos para la elaboración de diagnósticos del CU y de los PE derivados de los procesos de evaluación externa y de los principales indicadores académicos;
- b. Viáticos y alimentos para la visita in situ de los evaluadores y el personal que coordina el proceso; conforme a lo establecido en la circular No. 2/2022 para la tarifa de viáticos autorizada;
- c. Pasajes aéreos y terrestres nacionales para la visita in situ de los evaluadores y el personal que coordina el proceso; conforme a lo establecido en la circular No. 2/2022 para la tarifa de viáticos autorizada, y
- d. Materiales de oficina (papelería, servicio de fotocopiado, impresiones, encuadernaciones, tóner, entre otros) para el diagnóstico o el proceso de evaluación hasta \$10,000.00 por CU o División.

· **Procedimiento para la evaluación interna de los CU**

Enviar a la CDA de la CGAI la petición correspondiente según los siguientes apartados:

- I. El CU elabora la solicitud para los PE que realizarán los procesos establecidos en los rubros autorizados para CU;
- II. La CDA a través de la UICAA informa al CU la resolución de la primera etapa de la solicitud.
- III. La UICAA a través de la CDA gestiona ante la Vicerrectoría Ejecutiva la apertura de la agenda para el CU;

- IV. La CDA a través de la UICAA informa al CU la apertura de la agenda y proporciona el número de proyecto global;
- V. El CU captura el proyecto P3e en la plataforma correspondiente, ligado al proyecto global;
- VI. El CU envía a la UICAA el proyecto en pdf y la captura de pantalla donde se visualiza que fue ligado al proyecto global para su revisión y cierre;
- VII. La UICAA a través de la CDA turna a la CGAI el proyecto para su aprobación;
- VIII. La CGAI realiza la revisión del proyecto y lo remite a la Vicerrectoría Ejecutiva para su cierre en último nivel y migración en la plataforma correspondiente;
- IX. La Vicerrectoría Ejecutiva cierra el proyecto al último nivel y lo migra a la plataforma correspondiente. El CU envía el número de bolsa emitido por el sistema;
- X. La CDA informa al CU el cierre y financiamiento del proyecto P3e para su ejercicio, y
- IV. Concluye el proceso de solicitud de recursos.

B. Lineamientos del Programa de Evaluación de Resultados del Aprendizaje en los estudiantes en el Nivel Superior son los siguientes:

Objetivo:

Evaluar de manera estandarizada, objetiva y confiable el nivel de logro de los resultados de aprendizaje de los egresados de los programas educativos de nivel licenciatura, con la finalidad de verificar el dominio de los conocimientos, habilidades y competencias profesionales adquiridas durante su formación académica, así como contribuir a los procesos de mejora continua.

Resultados de Aprendizaje:

Los Resultados de Aprendizaje de los Programas Educativos (PE) de nivel superior contempla la aplicación del Examen General de Egreso para la Licenciatura (EGEL) para los egresados de PE que cuentan con un EGEL-Plus relacionado y el Examen Transversal de Lenguaje y Comunicación (EXAT-LyC) para los egresados de PE que no cuentan con un EGEL relacionado.

Actividades de Resultados de Aprendizaje:

Las actividades que con base en estos lineamientos podrán desarrollarse, son aquellas que estén dirigidas a los resultados de aprendizaje de los programas educativos de nivel superior en sus diversas modalidades siendo, entre otras, las siguientes:

- a. Gestión de las autoridades universitarias ante los organismos externos que evalúan los resultados de aprendizaje;
- b. Atención y seguimiento de sustentantes a través de los enlaces institucionales;
- c. Elaboración de diagnóstico sobre las fortalezas y debilidades de los PE a través de los resultados a nivel institucional y nacional;
- d. Sesiones de trabajo con los enlaces institucionales y los órganos colegiados del EGEL-Plus
- e. Sesiones de trabajo en red para la incorporación de PE al padrón de alto rendimiento académico y de estudiantes al Premio Ceneval al Desempeño de Excelencia (EGEL-Plus); y
- f. Participación activa de los estudiantes acreedores al premio y autoridades a las ceremonias nacionales de entrega al Premio Ceneval al Desempeño de la Excelencia (EGEL-Plus).

Requisitos para los procesos de Resultados de Aprendizaje:

- 1. Asegurar que el PE tenga egresados en el 2026;
- 2. Que el PE cuente con un EGEL-Plus relacionado;
- 3. Que el CU establezca una estrategia para que el PE se incorpore al Padrón de Alto Rendimiento; y
- 4. Los PE para los que no exista un EGEL-Plus relacionado, podrán ser evaluados por otros instrumentos que sean pertinentes para evaluar los resultados de aprendizaje.

Procedimiento para pago de exámenes para la evaluación de resultados de aprendizaje:

- 1. El responsable del CU envía el listado de los candidatos a egresar por PE. Cada PE tiene criterios específicos con base en la disciplina, y
- 2. La CDA a través de la UICAA concentra las bases de datos de todos los CU y realiza el pago al organismo correspondiente.

Los rubros autorizados para que la CGAI-CDA puedan ejercer para estos procesos son los siguientes conceptos:

- a. Pago de pruebas EGEL-PLUS y EXAT LyC;
- b. Pago de inscripciones a eventos nacionales e internacionales relacionados con resultados de aprendizaje;
- c. Viáticos y alimentos para las reuniones de trabajo con las autoridades institucionales conforme a lo establecido en la circular No. 2/2022 para la tarifa de viáticos autorizada.
- d. Pasajes aéreos y terrestres nacionales, según lo establecido en la circular No. 2/2022, y
- e. Viáticos a los sustentantes acreedores y responsables institucionales al Premio Ceneval al Desempeño de Excelencia (EGEL-Plus)

Procedimiento para todos los procesos donde la CGAI-CDA interviene son los siguientes:

- a. La CDA a través de la UICAA elabora la propuesta de proyecto P3e que incluye la totalidad autorizada;
- b. La UICAA a través de la CDA, solicita a la CGAI la apertura de la agenda;
- c. La CGAI captura el proyecto P3e en la plataforma correspondiente, ligado al proyecto global;
- d. La CGAI envía el proyecto capturado a la CDA para validación;
- e. La CGAI lo turna a la Vicerrectoría Ejecutiva para su aprobación;
- f. La Vicerrectoría Ejecutiva cierra el proyecto P3e al último nivel y lo migra a la plataforma correspondiente;
- g. La CGAI envía a la Vicerrectoría Ejecutiva el número de bolsa emitido por el sistema;
- h. La CGAI informa a la CDA el cierre y financiamiento del proyecto P3e para su ejercicio, e
- i. La CDA a través de la UICAA, será la encargada de ejercer y comprobar el recurso.

C. Lineamientos del Programa de Evaluación y Acreditación de Escuelas del Sistema de Educación Media Superior (SEMS), son los siguientes:

Objetivo:

Coadyuvar con las dependencias para el ingreso, promoción, prórroga y permanencia en los requisitos y procesos de evaluación de la calidad a través de la evaluación interna de los planteles del Sistema de Educación Media Superior por parte del Sistema Institucional de Evaluación y Mejora de la Calidad (SIEMC), donde se incluyen los siguientes procesos:

- a. La evaluación de los planteles del Sistema de Educación Media Superior por parte del Sistema de Evaluación Institucional y Mejora del SEMS o por el organismo externo;
- b. La formación y certificación del personal docente y directivo, a través de las estrategias implementadas por la Secretaría de Educación Pública o cualquier otro medio de certificación validado por el Sistema de Evaluación Institucional y Mejora del SEMS o por el organismo externo, y
- c. Seguimiento de las observaciones, para ser solventadas en el plazo emitido por el Sistema de Evaluación Institucional y Mejora del SEMS o por el organismo externo.

Actividades de Evaluación y Acreditación:

Las actividades contempladas en estos lineamientos serán aquellas que estén dirigidas al ingreso, la promoción y la permanencia de los planteles con oferta educativa del nivel medio superior en sus diversas modalidades, siendo entre otras, las siguientes:

- a. Elaboración de un documento que sirva de guía para la integración del expediente del plantel que requiera solicitar la evaluación de ingreso, promoción o permanencia del plantel del nivel medio superior en el Sistema de Evaluación Institucional y Mejora del SEMS;
- b. Implementación de procesos de formación y certificación de la planta docente y directiva;
- c. Elaboración del plan de mejora de la dependencia, estrategias para solventar observaciones de seguridad y protección civil, así como las encaminadas a lograr la sustentabilidad del plantel;
- d. Realización del ejercicio de evaluación interna y la visita de pares evaluadores, y
- e. Gestión y seguimiento de las observaciones emitidas en el dictamen de evaluación de acuerdo al nivel otorgado.

Requisitos para el ingreso, promoción, prórroga o permanencia en el SIEMC- SEMS:

El manual de evaluación de escuelas del Sistema Institucional de Evaluación y Mejora de la Calidad (SIEMC) establece los requisitos y procesos para los planteles que solicitan el ingreso, promoción, prórroga o permanencia en el SIEMC del Sistema de Educación Media Superior (SEMS).

Los rubros autorizados para que el SEMS pueda ejercer para estos procesos son los siguientes conceptos:

- a. Pago de viáticos, alimentos y transporte para las reuniones informativas, integración de expediente, visita in situ de los evaluadores, así como los procesos específicos marcados en el manual del SIEMC-SEMS;
- b. Pagos de capacitaciones y certificaciones de la planta docente y directiva, que incluye el pago de honorarios para diseñadores, asesores, monitores y programadores atendiendo lo establecido en el punto 1.1.9 de los Procedimientos del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2026;
- c. Adquisición y aplicación de tecnologías para la transición a modelos de enseñanza innovadora que apoyen en el desarrollo de los procesos de evaluación SIEMC-SEMS.
- d. Pago de licencias para el software de gestión del servidor que apoya en el desarrollo de los procesos de evaluación SIEMC-SEMS;
- e. Pago de cuotas para obtener las licencias de protección civil, por las autoridades correspondientes;
- f. Viáticos para el personal de apoyo; conforme lo establecido en la circular No. 2/2022 para la tarifa de viáticos autorizada, y

- g. Materiales de oficina (papelería, servicio de fotocopiado, impresiones y tóner) siempre y cuando apoyen a garantizar los procesos de evaluación, capacitación y certificación que coadyuve a la calidad de los planteles que se someten a evaluación (\$10,000.00 DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N., por escuela preparatoria).

Procedimiento de solicitud de recursos:

1. El SEMS identifica las escuelas preparatorias que serán evaluadas y al personal docente que será capacitado en el año 2026;
2. El SEMS envía el presupuesto requerido a la CGAI según el punto anterior;
3. La CGAI informa a través de la CDA al SEMS la resolución de la solicitud con base en el programa anual de evaluación y a los viáticos establecidos;
4. La URES del SEMS captura el proyecto P3e en la plataforma correspondiente, ligándose al proyecto global;
5. El SEMS realiza la solicitud a la CGAI, con atención a la CDA, el proyecto P3e y una copia de la pantalla en la cual se ligó el proyecto del SEMS al proyecto global;
6. La CGAI previa aprobación remite el P3e a la Vicerrectoría Ejecutiva;
7. La Vicerrectoría Ejecutiva cierra el proyecto P3e al último nivel;
8. El SEMS envía el número de bolsa emitido por el sistema;
9. La CGAI informa al SEMS el cierre y financiamiento del proyecto P3e para su ejercicio, y
10. Concluye el proceso.

Disposiciones Complementarias:

Las siguientes disposiciones son obligatorias en el caso de los programas referidos en los incisos A, B y C, relativos a los procedimientos de los 2 niveles educativos:

- a. El recurso, una vez autorizado, se transferirá en un plazo no mayor a 15 días hábiles;
- b. Las comprobaciones y reintegros de gastos, se realizarán conforme a la normatividad vigente;
- c. Los CU y el SEMS deberán informar a la CGAI el estatus que guarda el proceso de evaluación o acreditación y el resultado de la misma, anexando los documentos probatorios;
- d. Los CU y el SEMS deberán enviar a la CGAI un informe del recurso que se ejerció, el pendiente de comprobar y el reintegrado por proyecto, y
- e. Las compensaciones se podrán realizar internamente en los CU y SEMS, siempre y cuando los rubros se encuentren establecidos en el presente acuerdo.

Las situaciones no previstas en los presentes lineamientos serán resueltas por el Vicerrector Ejecutivo, a propuesta de la Coordinación General Académica y de Innovación, previa solicitud debidamente justificada de la dependencia interesada.

Publicación:

Publíquese en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara.

Atentamente

"Piensa y Trabaja"

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

Guadalajara, Jal., 11 de febrero de 2026

Comisiones Permanentes de Educación y de Hacienda