



La gaceta

de la Universidad de Guadalajara

11 de febrero de 2026

**REGLAS DE OPERACIÓN Y APLICACIÓN
DEL FONDO INSTITUCIONAL
PARTICIPABLE (FIP): DESARROLLO DE
LA INVESTIGACION Y EL POSGRADO,
PROGRAMA DE NUEVOS PROGRAMAS
DE POSGRADO (NPP)**



**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): DESARROLLO DE LA INVESTIGACION Y EL POSGRADO,
PROGRAMA DE NUEVOS PROGRAMAS DE POSGRADO (NPP)

...

· **Nombre del programa:**

Nuevos Programas de Posgrado (NPP).

· **Alineación con los instrumentos de planeación del Estado de Jalisco 2024-2030:**

El programa se alinea con el Plan Estatal de Desarrollo y Gobernanza 2024-2030 de Jalisco, en el sector “*Jalisco, economía que avanza*” y, de manera específica, en el tema “*Educación innovadora y formación de talento*”, cuyo objetivo general es consolidar un sistema de educación superior articulado, equitativo y de excelencia en la entidad. En particular, el programa contribuye a la ampliación de la cobertura de la educación superior con un enfoque de equidad, mediante el impulso de incentivos para el desarrollo que atienden las barreras de acceso y permanencia identificadas en las distintas regiones del estado, priorizando a los grupos en condición de vulnerabilidad a través de esquemas de financiamiento mixto entre el gobierno, las instituciones educativas y el sector productivo local.

Este objetivo se vincula de manera directa con el Plan Nacional de Desarrollo, específicamente con el Eje 2 “*Desarrollo con bienestar y humanismo*”, en sus objetivos 2.3 y 2.4; con el Eje Transversal 1 “*Igualdad sustantiva y derechos de las mujeres*”, objetivo T1.6; así como con el Eje Transversal 3 “*Derechos de las comunidades indígenas y afromexicanas*”, objetivo T3.6.6.

Asimismo, el programa se encuentra alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, particularmente con el Objetivo 4 “*Educación de calidad*”, en sus metas 4.3, 4.4 y 4.5, y con el Objetivo 10 “*Reducción de las desigualdades*”, en la meta 10.2.

· **Dependencia o entidad responsable:**

Vicerrectoría Adjunta Académica y de Investigación (VAAI).

· **Área interna responsable:**

La Coordinación de Posgrado de la VAAI, apoyada por:

- La Unidad de Certificación y Calidad Educativa con sus enlaces con cada Centro Universitario, y
- La Unidad de Gestión y Desarrollo de la Coordinación de Posgrado de la VAAI.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, la Unidad de Gestión y Desarrollo de la Coordinación de Posgrado de la VAAI realizará las siguientes funciones operativas:

- a. Brindar atención y asesoría a los solicitantes;
- b. Proporcionar información, requisitos y procedimientos necesarios para la presentación de las solicitudes;
- c. Verificar que la solicitud cumpla los requisitos establecidos y notificar a la Secretaría Administrativa, Dirección Administrativa o área equivalente correspondiente el resultado de las peticiones;

- d. Validar el proyecto según lo aprobado y notificar su resolución para el cierre del P3e., y
- e. Dar seguimiento a la entrega del informe final sobre los resultados de los programas apoyados.

Instancias de apoyo al programa en la Red Universitaria:

- Las Secretarías Administrativas de los Centros Universitarios.

Responsables complementarios:

Las Coordinaciones de los programas de posgrado que sean beneficiadas ejecutarán el proyecto de acuerdo con los fines y acciones estipulados en el mismo.

Las Juntas Académicas de los programas de posgrado en los Centros Universitarios avalarán el proyecto y, en caso de solicitar algún cambio, este también será avalado por la Junta Académica.

· **Tipo de apoyo:**

Apoyo económico.

· **Presupuesto a ejercer:**

El Programa “Nuevos Programas de Posgrado” cuenta con un techo presupuestal inicial de \$4´100,000.00 (cuatro millones cien mil pesos 00/100 M. N.), provenientes del Fondo de “Desarrollo de la Investigación y el Posgrado”, catalogado como Fondo Institucional Participable dentro del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2026 de la Universidad de Guadalajara.

Los recursos económicos que se otorgarán a través de este Programa deben ser usados en los gastos necesarios para el otorgamiento de apoyos del presente programa.

· **Objetivo General:**

Fortalecer los programas de posgrado de reciente creación, para que desde su apertura se consolide una cultura de mejora continua que garantice una oferta de calidad y pertinencia.

· **Objetivos Específicos:**

- Otorgar apoyo económico a los programas de posgrado de la Universidad de Guadalajara de reciente creación (2021 a 2025), que no sean beneficiarios del Programa para la Consolidación del Posgrado (PCP).

· **Cobertura:**

El programa tendrá cobertura estatal y será aplicable en todos los Centros Universitarios de la Universidad de Guadalajara, así como en las sedes académicas donde se encuentren adscritos los estudiantes de posgrado que resulten beneficiarios, ubicadas dentro del territorio del estado de Jalisco.

· **Población Objetivo:**

La población objetivo del programa son los programas de posgrado ofertados por los Centros Universitarios de la Universidad de Guadalajara, que fueron creados a partir del año 2021 y hasta diciembre del año 2025.

· **Características del Beneficio:**

· **o Tipos o modalidades de beneficios o apoyos:**

El Programa de Nuevos Programas de Posgrado (NPP) otorga apoyos económicos que se entregarán en una sola exhibición a proyectos o solicitudes para los siguientes conceptos de apoyo:

Conceptos de apoyo	
1.	Publicaciones y presentaciones de ponencias en congresos en coautoría de profesores y alumnos del posgrado correspondiente.
2.	Incorporación de alumnos en proyectos de investigación liderados por profesores del posgrado correspondiente.
3.	Acciones para contar con suficientes solicitudes de ingreso que permitan alcanzar la matrícula necesaria para la apertura del programa de posgrado.
4.	Desarrollo de actividades de retribución social.
5.	Incremento de la eficiencia terminal.
6.	Vinculación con otras instituciones de educación y de otros sectores (social, económico, ambiental, gubernamental, salud, etcétera).
7.	Movilidad de profesores y alumnos, así como acciones de internacionalización del currículo con instituciones nacionales e internacionales.
8.	Desarrollo capacidades tecnológicas, operativas y/o de formación para la implementación de modelos híbridos de enseñanza.
9.	Mejora del diseño curricular poniendo énfasis en la justificación y pertinencia científica y social del programa.
10.	Seguimiento de egresados basados en la interacción continua y la formación de redes de cooperación y acción.

· **Cantidades (montos) y rangos de beneficios o apoyos:**

Se otorgará un apoyo máximo de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M. N.) a cada programa que solicite su participación en el NPP.

La obtención del apoyo económico al que se refiere este programa estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

· **Temporalidad:**

Las presentes Reglas de Operación iniciarán su vigencia a partir de la fecha de su publicación en “La Gaceta de la Universidad de Guadalajara”. Los Centros Universitarios deberán ejercer y documentar la comprobación del ejercicio de los recursos económicos otorgados a más tardar el 30 de noviembre de 2026, por lo tanto, no podrán efectuarse gastos ni comprometerse recursos para cubrir requisiciones, adquisiciones o contrataciones de servicios con posterioridad a esta fecha.

· **Beneficiarios:**

La población objetivo se compone de los programas de posgrado ofertados por los Centros Universitarios de la Universidad de Guadalajara, de creación reciente (con dictamen de creación de enero de 2021 a diciembre de 2025). Adicionalmente, se deben cumplir los criterios de elegibilidad establecidos en el siguiente numeral.

· **Criterios de elegibilidad y requisitos**

Para la selección de beneficiarios, sólo podrán participar los programas de posgrado que no sean beneficiarios del Programa para la Consolidación del Posgrado (PCP).

No serán elegibles para el apoyo aquellos programas de posgrado que hayan recibido financiamiento del presente Programa durante dos años consecutivos, con excepción de lo señalado en el párrafo siguiente.

Con el propósito de asegurar el uso eficiente de los recursos y no afectar la participación futura de los programas, las coordinaciones de posgrado deberán informar formalmente al inicio de la convocatoria, en los términos y plazos establecidos por la VAAI, cuando el programa no requiera ejercer recursos en el ejercicio correspondiente. Los programas que realicen esta notificación oportuna no serán considerados como beneficiarios efectivos del ejercicio.

En contraste, cuando un programa resultó beneficiario en el ejercicio anterior, recibió la asignación presupuestal correspondiente y no ejerció los recursos en acciones vinculadas a los objetivos del Programa, aun cuando presente informe en cero, no será considerado elegible para la dispersión de recursos en la siguiente convocatoria, independientemente de los criterios de elegibilidad conforme a las presentes Reglas de Operación.

Únicamente podrán participar los programas de posgrado que se encuentren publicados en el padrón de programas elegibles que para tal efecto difunda la VAAI en su portal institucional.

· **Derechos y obligaciones:**

Son derechos de las y los beneficiarios:

- a. Recibir, por parte de la Coordinación de Posgrado de la VAAI, asesoría clara y oportuna de los trámites, requisitos, acceso a la plataforma del Programa y contenido de las Reglas de Operación, desde la solicitud, la entrega del recurso, hasta la elaboración y envío del informe final, y
- b. Recibir un trato respetuoso, digno y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, edad o religión o de cualquier otra índole.

Son obligaciones de las y los beneficiarios:

- a. Reportar al inicio de la convocatoria si el programa que se coordina no va a requerir el recurso para el programa, para que este sea tomado en cuenta y no se perjudique la participación de este en la siguiente convocatoria;
- b. Dar de alta en la Coordinación General de Patrimonio, a través de los procedimientos establecidos para este fin, todos los bienes de activo fijo que se adquieran con los recursos del Programa NPP;
- c. Las y los titulares de las dependencias tienen la obligación de administrar y entregar el recurso a su beneficiario final una vez dispersado, y en caso de no ejercerlo, se estará a lo dispuesto en el numeral 2.19 de las Políticas y Normas del Presupuesto de Ingresos y Egresos vigentes;
- d. Las y los coordinadores de los programas de posgrado beneficiados deberán entregar la información y/o documentación, así como los informes que la Coordinación de Posgrado de la VAAI les solicite y considere necesarios para efectos del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los objetivos del Programa, cumpliendo con los requerimientos solicitados y en el tiempo definido para cada actividad, y
- e. Proporcionar, conforme lo requiera la VAAI, y por conducto de las instancias competentes en el Centro Universitario, la información y/o documentación necesaria para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, archivo y rendición de cuentas. En ese contexto, la VAAI podrá requerir en los formatos y vías que, en su oportunidad determine, toda aquella información y/o documentación que contribuya al cumplimiento de estas obligaciones. El Centro Universitario se apoyará de las instancias de asesoría jurídica, de compras, finanzas y patrimonio, según corresponda, para el cumplimiento de la presente disposición.

- f. Los Centros Universitarios deberán designar la asistencia de un representante por entidad implicada en el desarrollo del presente programa, garantizando la representación de la Secretaría Académica, la Secretaría Administrativa, la Coordinación de Finanzas, y la Coordinación de Investigación y Posgrado o Coordinación de Posgrado, a la reunión que la Coordinación de Posgrado de la VAAI realizará con el objetivo de dar a conocer las presentes Reglas de Operación, así como para generar un espacio en donde todos los involucrados en la operación de este programa puedan manifestar sus dudas e inquietudes, y
- g. La persona Responsable Operativo del programa NPP, de ser necesario, enviará por correo electrónico información relacionada con la convocatoria NPP al Coordinador o Coordinadora de Posgrados de cada centro y será responsable de este hacer llegar dicha información a cada responsable de los programas participantes de su respectivo centro. Cuando sea tema de interés particular sobre un programa en específico, la comunicación del Responsable Operativo de la Coordinación de Posgrado de la VAAI será directamente con la persona responsable del programa.

Procesos de Operación o Instrumentación:

Las y los Coordinadores de los Programas de Posgrado deberán:

Tener una reunión con los miembros de la junta académica para realizar la planeación y distribución del recurso que les será otorgado en esta convocatoria.

Generar su solicitud a través del sistema disponible en el siguiente enlace:

<https://vicerrectoriaacademica.udg.mx/posgrado/convocatorias/npp>

Imprimir el formato de solicitud del portal corroborando que los datos registrados en la pestaña de INICIO se encuentren actualizados, y que deberán firmar los miembros de la Junta Académica de manera autógrafa, agregando el sello correspondiente de su coordinación, adjuntando copia del acta de la sesión de la Junta Académica también firmada y sellada, en la cual se acordó en qué se emplea el recurso.

Entregar los documentos indicados en el apartado inmediato anterior a la Secretaría Administrativa del Centro Universitario para la validación financiera.

En caso de requerir un cambio en la solicitud original, deberá adjuntarse en la plataforma de la VAAI una copia del acta de la sesión de la Junta Académica, "denominada como "justificación", firmada y sellada, donde fueron aprobados los cambios, la cual se encontrará en el apartado especial ubicado en la pestaña del "informe".

El Acta de la Junta Académica deberá tener las firmas autógrafas de los participantes, o en su defecto el 50% más uno para poder considerarlo, así como el sello de su respectiva coordinación o programa. La solicitud deberá estar firmada y sellada por la persona titular de la Rectoría de su Centro Universitario para dar el visto bueno en su revisión.

Revisar que los conceptos de apoyo registrados en el oficio que firma su respectiva rectoría se vean reflejados en los rubros capturados en el P3e para corroborar la veracidad de la información, y

La Secretaría Administrativa del Centro Universitario recaba la firma de la persona titular de la Rectoría del Centro Universitario, agregando el sello correspondiente, en la(s) solicitud(es) validada(s) del Centro Universitario para cada programa de posgrado participante y las enviará, antes de cargarlas en la plataforma, al Responsable Operativo del Programa NPP para su revisión, vía correo electrónico a la dirección coordinaciondeposgrados@udg.mx.

La Coordinación de Posgrado de la VAAI verificará que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos en el NPP, así como los documentos requeridos para el proceso de solicitud y confirmará que estos se encuentren cargados en sus respectivos espacios en la plataforma.

El Centro Universitario determinará la Unidad Responsable del Gasto (URG) que registrará el proyecto en el Módulo para la Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación (P3e), del Sistema Integral de información y Administración Universitaria (SIIAU), según lo aprobado y lo reportará a la Coordinación de Posgrado de la VAAI, a más tardar el 7 de septiembre del 2026, mediante el envío por correo electrónico de los documentos siguientes:

- Resumen o reporte PDF del proyecto en formato PDF,
- Captura de pantalla del P3e del SIIAU en formato JPEG, realizada de acuerdo a las instrucciones de la Secretaría de la VAAI.

La Coordinación de Posgrado y la Secretaría, ambas de la VAAI, realizarán una revisión simplificada del proyecto, notificando observaciones en caso de ser necesaria alguna modificación. Una vez que se realice esta revisión y la VAAI estime pertinente la continuación del proceso, el Centro Universitario deberá completar el proceso hasta alcanzar el nivel 3 con estatus abierto. Una vez concluido este procedimiento, se realizará y reportará la captura de pantalla a la Coordinación de Posgrado y a la Secretaría, ambas de la VAAI.

La Secretaría de la VAAI en conjunto con el subsistema de la Vicerrectoría Ejecutiva realizará la gestión del proyecto para que los Centros Universitarios inicien el ejercicio de los recursos, es decir, el cierre al nivel 3 del P3e, la migración al Sistema Contable Institucional (AFIN) y el traslado de recursos financieros al Centro Universitario. Una vez realizado lo anterior, se podrá iniciar con el ejercicio del recurso siempre que el Centro Universitario gestione ante la Dirección de Finanzas los derechos y roles necesarios para el registro de solicitudes de recursos en AFIN, y

La Secretaría de la VAAI es la única instancia autorizada para aprobar la entrada al ejercicio presupuestal de proyectos del presente programa; exhortamos a los Centros Universitarios a no solicitar directamente a la Vicerrectoría Ejecutiva el cierre y migración de proyectos, ni el traslado de recursos a la Dirección de Finanzas.

La persona titular del Centro Universitario, a través del área correspondiente, notificará a la coordinación del programa de posgrado beneficiado que los recursos se encuentran disponibles.

Es importante realizar una buena planeación en el proyecto original para evitar cambios en las partidas. En caso de requerir alguno, informar al responsable operativo de la Coordinación de Posgrado de la VAAI y adjuntar en la plataforma en el apartado "informe" el acta de la Junta Académica donde se justifique el cambio.

Están permitidas las compensaciones internas, siempre y cuando no habiliten recursos en los conceptos de apoyo no permitidos.

La URG que elaboró el proyecto en el P3e elaborará, según sea el caso, las solicitudes de reposición, compra, recibos, vales o comprobación.

La o el coordinador del programa del posgrado solicitará, con la debida anticipación, los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades contenidas en el listado autorizado por la Coordinación de Posgrado.

La Secretaría Administrativa deberá realizar la comprobación de los recursos que se le otorguen con base en este programa a la Dirección de Finanzas a más tardar el 30 de noviembre de 2026 ;

La Secretaría Administrativa notificará a la Coordinación de Posgrado los saldos que se reintegren a la Dirección de Finanzas;

La persona coordinadora del programa de posgrado deberá entregar un informe final sobre las actividades desarrolladas con el apoyo otorgado en beneficio del programa de posgrado, a más tardar el 31 de enero de 2027, en el formato que la Coordinación de Posgrado de la VAAI establezca. El informe se captura en la plataforma electrónica a la que tiene acceso en la siguiente liga: <https://vicerrectoriaacademica.udg.mx/posgrado/convocatorias/npp>;

La Coordinación de Posgrado supervisará todas las etapas del desarrollo del programa por el medio que considere conveniente para ello y requerirá, para efectos de seguimiento, evaluación y cumplimiento de los objetivos del programa, los informes y documentos que necesite al titular de la dependencia de adscripción y demás dependencias involucradas, y

En caso de tener un cambio de persona coordinadora del programa de posgrado, se notificará dicho cambio vía correo electrónico al Responsable Operativo del Programa NPP, quien llevará a cabo la gestión de los cambios, actualizará los accesos a la plataforma y notificará los cambios al nuevo coordinador.

Los gastos menores realizados este año antes de la publicación de las Reglas de Operación, podrán ser reembolsados al trabajador o trabajadora universitaria que haya realizado el gasto, con cargo a los recursos del mismo, siempre que el monto de cada operación no sea igual o menor a 6 veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización antes del Impuesto al Valor Agregado con un mismo proveedor conforme a lo establecido en el artículo 29 bis del Reglamento de Adquisiciones, arrendamientos y Contratación de Servicios de la Universidad de Guadalajara y no impliquen la retención de impuestos (entre ellos el Régimen Simplificado de Confianza).

Una vez entrada la vigencia de las Reglas de Operación, los gastos menores realizados por un trabajador o trabajadora a nombre de la Universidad que impliquen la retención de impuestos, solo se podrán reembolsar en el mes en curso.

Conceptos de apoyo no permitidos:

Los recursos otorgados en la operación del presente programa no se podrán aplicar en las siguientes partidas, conceptos y capítulos incluidos dentro del Clasificador por Objeto del Gasto Armonizado:

- 1000 Servicios personales;
- 3400 Servicios financieros, bancarios y comerciales; excepto las partidas genéricas 3.4.6 - Almacenaje, envase y embalaje; y 3.4.7 - Fletes y maniobras, que están permitidas;
- 6000 Inversión pública;
- 7000 Inversiones financieras y otras provisiones, y
- 9000 Deuda pública.

Matriz de Indicadores para Resultados:

	Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Incrementar la matrícula de los programas de posgrado de reciente creación, mediante una oferta educativa con calidad, pertinencia y equidad, considerando las tendencias globales y el desarrollo regional.	Tasa de crecimiento anual de estudiantes de nuevo ingreso en programas de posgrado de reciente creación apoyados por el programa que mantienen operación continua.	Padrón de posgrados vigente (VAAI).	Los programas publicarán convocatorias según su periodicidad.
Propósito	Incrementar la oferta educativa de programas de posgrado con calidad y pertinencia, favoreciendo que sus estudiantes tengan la oportunidad de acceder a becas de manutención.	Porcentaje de programas que se consoliden dentro del programa de fortalecimiento.	Padrón de posgrados vigente (VAAI).	Los programas utilizan los recursos para su fortalecimiento y consolidación.
Componentes	Apoyar al 100% de programas de posgrado de reciente creación según los periodos definidos por la VAAI.	Porcentaje de programas de posgrado de nueva creación que fueron apoyados.	Padrón de beneficiarios del programa y Padrón de posgrados vigente (VAAI).	Los programas de posgrado soliciten el apoyo ofertado.

Evaluación:

o **Agenda de evaluación:**

Las actividades de evaluación del Programa serán coordinadas por la VAAI, quien podrá apoyarse en las instancias universitarias que resulten pertinentes para la recopilación de información, el seguimiento operativo y la atención de los requerimientos institucionales en materia de evaluación. Durante el ejercicio anual de las presentes Reglas de Operación, la VAAI podrá realizar evaluaciones internas conforme a su agenda institucional y al presupuesto operativo asignado, así como, en su caso, contratar una evaluación externa sobre la implementación, estructura, desarrollo y resultados del Programa.

Para tales efectos, podrá destinarse hasta el 3% del presupuesto total anual autorizado del Programa para la contratación y ejecución de evaluaciones externas, de conformidad con la normatividad universitaria y presupuestal aplicable.

o **Instancia encargada de coordinar la evaluación:**

La coordinación de la evaluación del Programa corresponderá a la VAAI, quien será la instancia encargada de planear, organizar y dar seguimiento a los procesos de evaluación interna y, en su caso, externa, en congruencia con los objetivos del Programa y las disposiciones institucionales vigentes.

La VAAI dará seguimiento a los resultados de la evaluación y conducirá estos procesos conforme a los lineamientos institucionales que emita la Coordinación General de Planeación y Evaluación, en el marco del sistema institucional de planeación, programación y evaluación.

Transparencia, difusión y rendición de cuentas:

Con el objetivo de garantizar la transparencia en toda la ejecución del programa, la VAAI implementará las siguientes acciones:

- a. Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en la página electrónica de la VAAI para el acceso de toda la comunidad universitaria y público en general <https://vicerrectoriaacademica.udg.mx/convocatorias-y-programas>; de igual manera, se contará con la difusión mediante la Coordinación General de Comunicación Social de la Universidad de Guadalajara;
- b. En la operación del programa, se atenderán las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

- c. En la operación del programa, se atenderán las disposiciones aplicables de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- d. Adicionalmente, se habilitará un espacio en la dirección electrónica de la VAAI en donde se recibirán quejas, sugerencias y comentarios sobre la ejecución del presente programa, y
- e. Finalmente, se tendrá estrecha colaboración con la Coordinación de Transparencia y Archivo General para dar cumplimiento a todas las disposiciones de la Ley.

Padrón de personas y/o instancias beneficiarias:

El padrón se publicará en la página web de la VAAI: <https://vicerrectoriaacademica.udg.mx/posgrado/convocatorias/np/p>.

Disposiciones Complementarias:

Las personas titulares de las dependencias tienen la obligación de administrar y entregar el recurso a su beneficiario final una vez dispersado y, en caso de no ejercerlo, se estará a lo dispuesto en el numeral 2.19 de las Políticas y Normas del Presupuesto de Ingresos y Egresos vigentes.

La Coordinación de Posgrado de la VAAI podrá solicitar a las instancias competentes en los Centros Universitarios la información y/o documentación que considere necesaria para efectos del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los objetivos del Programa, mismas que deberán cooperar con esta en todo momento.

Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por la Coordinación de Posgrado de la VAAI.

Las ampliaciones presupuestales que se reciban en 2026 para este programa serán aplicadas de conformidad con estas Reglas de Operación.

En caso de otorgar apoyos económicos a personas sin relación laboral con la Universidad de Guadalajara, en el marco del NPP, la Secretaría Administrativa realizará la comprobación de los recursos ante la Dirección de Finanzas incluyendo lo siguiente:

- Solicitud de recursos firmada, emitida por el Sistema Contable Institucional;
- Póliza de pago firmada, emitida por el Sistema Contable Institucional;
- CFDI de egresos firmado (PDF y XML), y
- Transferencia bancaria.

La Secretaría Administrativa resguardará el expediente soporte, el cual debe incluir:

- Copia del Acuerdo publicado que emite los Lineamientos para la operación del Programa de Nuevos Programas de Posgrado (NPP);
- Copia del Acta de la sesión de la Junta Académica del posgrado correspondiente en la que se aprueba la beca o apoyo económico al beneficiario en el marco del programa NPP;
- Documento que acredita que se cumplió el objetivo para el cual se otorgó el recurso, entre los cuales se encuentran: carta de aceptación, constancia del curso, informe de actividades, comprobantes de gastos;
- Identificación oficial (fotocopia);
- Constancia única de Registro de Población "CURP" (fotocopia);
- Constancia de Registro Federal de Contribuyentes "RFC" (fotocopia);
- Estado de cuenta bancario en el que se identifique la titularidad del beneficiario y el número de Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);

- Evidencia de la transferencia bancaria, y
- Comprobante Fiscal Digital (CFDI) de egresos firmado por el beneficiario o su apoderado o listado de beneficiarios debidamente firmado.

Los bienes adquiridos con el apoyo económico proporcionado por este programa serán propiedad de la Universidad de Guadalajara; su mantenimiento y resguardo estarán sujetos a las disposiciones en la materia.

Los actos y comunicaciones entre miembros de la comunidad universitaria, a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación y se continuarán observando hasta el otorgamiento del beneficio económico, comprobación del recurso y presentación del informe de actividades; lo anterior, se sujetará a lo previsto en el Código de Ética y el Código de Conducta, ambos de la Universidad de Guadalajara, así como, en lo aplicable a los demás protocolos adoptados por la VAAI, disponible en:

<https://secgral.udg.mx/normatividad/general>;
<https://igualdad.udg.mx/protocolo-y-ruta-de-atencion>;
<https://ddu.udg.mx/marco-normativo>, y
<https://vicerrectoriaacademica.udg.mx/posgrado/sitios-de-interes/protocolos-universitarios>

La Unidad para la Igualdad, la Defensoría de los Derechos Universitarios, y demás autoridades universitarias, conocerán, en el ámbito de su competencia, de las controversias que se susciten con motivo de la afectación a los valores o principios previstos por la normatividad antes referida.

Las personas responsables del programa son:

Mtra. Rosa Carmina Haro Ramírez

Coordinadora de Posgrado
 Correo electrónico: carmina.haro@udg.mx
 Teléfono: (33) 3134 2297 Ext. 11491

Mtro. Miguel Ángel González Favila

Jefe de la Unidad de Gestión y Desarrollo
 Correo electrónico: miguel.gfavila@udg.mx
 Teléfono: (33) 3134 2297 Ext. 11487

Responsable Operativo

Mtra. Erika Janette Martínez Soto
 Correo electrónico: erika.martinez@udg.mx
 Teléfono: (33) 3134 2297 Ext. 11468

Anexos

Todos los documentos, formatos o solicitudes que, se requerirán para formalizar la participación en el presente programa se encontrarán disponibles en el sitio web de la VAAI:

<https://vicerrectoriaacademica.udg.mx/>.

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