



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 FORTALECIMIENTO DE
INSTITUTOS, CENTROS Y
LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN**



**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 FORTALECIMIENTO DE INSTITUTOS, CENTROS Y LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN

...

· **Nombre del programa:**

Programa de Fortalecimiento de Institutos, Centros y Laboratorios de Investigación 2026.

· **Alineación con el Plan de Desarrollo Institucional 2026-2031 “Pensemos en grande”:**

El Plan de Desarrollo Institucional 2026-2031 “Pensemos en grande”, plantea como parte de su misión “Ser una comunidad educativa pública conformada en una red, que promueve la cultura, la inclusión y el pensamiento libre, crítico y ético. A través de la generación de conocimiento científico, técnico, artístico y humanista, formar ciudadanos libres, solidarios y capaces de autorrealizarse, comprometidos con su entorno que transforman realidades sociales, e incidir en el desarrollo sostenible para el bienestar de Jalisco y México”.

Establece, en el Eje 2. Generar conocimiento, el fortalecimiento de la investigación como función sustantiva orientada a la generación, aplicación y transferencia de conocimiento científico, tecnológico, artístico y humanista, con pertinencia social e impacto en el desarrollo sostenible.

Este eje impulsa la investigación básica y aplicada, la innovación y la transferencia del conocimiento como mecanismos para atender problemáticas del entorno, fortalecer la vinculación con los sectores social, público y productivo, y contribuir al desarrollo equilibrado de la Red Universitaria, mediante una gestión basada en resultados, indicadores institucionales y uso eficiente de los recursos públicos, a través de la adecuación de espacios que permitan el desarrollo de actividades de investigación, asegurando entornos adecuados para la generación de conocimiento.

· **Dependencia o entidad responsable:**

Vicerrectoría Adjunta Académica y de Investigación (VAAI)

· **Área interna responsable:**

Coordinación de Investigación:

- o Unidad de Atención y Fomento a la Investigación.

· **Instancias de apoyo al programa en la Red Universitaria:**

- o Secretarías Académicas, Secretarías Administrativas, Coordinaciones de Investigación y Coordinaciones de Finanzas de los Centros Universitarios.

· **Tipo de apoyo:**

Apoyo económico.

· **Presupuesto a ejercer:**

Las erogaciones que la Universidad de Guadalajara lleve a cabo con motivo de la operación del “Programa de Fortalecimiento de Institutos, Centros y Laboratorios de Investigación”, tienen un techo presupuestal de \$28'316,000.00 (VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS 00/100 M. N.) y se desprenden del Fondo “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.

· **Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada del ejercicio correspondiente**

Programa Presupuestal	Fondo Operativo	Montó
U006EST	1.1.4.8.12	\$ 28'316,000.00

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

· **Objetivo General:**

Fortalecer la infraestructura para la investigación y el desarrollo tecnológico proporcionando financiamiento para la operación y consolidación de Institutos, Centros y Laboratorios de Investigación de la Red Universitaria que contribuya en resultados de investigación de calidad.

· **Objetivos Específicos:**

- a. Apoyar la contratación de personal técnico o laboratorista con experiencia y capacidad comprobable en la operación de los equipos correspondientes bajo el resguardo de las unidades académicas, y
- b. Apoyar la compra de equipo e instrumental médico y de laboratorio, equipo de cómputo y de tecnologías de la información, software, mantenimiento de equipos, reactivos, materiales para la modernización de los Institutos, Centros o Laboratorios de investigación.

· **Cobertura:**

Centros Universitarios de la Universidad de Guadalajara.

· **Población Objetivo:**

Personal académico dedicado a la investigación, titulares de laboratorios de la Red Universitaria con necesidad de equipar, mantener o renovar la infraestructura científica a su cargo.

· **Características de Beneficios:**

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

Modalidad 1. Contratación de personal técnico o laboratorista con experiencia y capacidad comprobable en la operación de los equipos correspondientes bajo el resguardo de las unidades académicas.

Modalidad	Objetivo	Concepto de Apoyo	Monto
Modalidad 1	Contribuir y fortalecer las actividades realizadas en los institutos, centros y laboratorios, con el propósito de realizar investigación de calidad.	Contratación de personal técnico o laboratorista con experiencia y capacidad comprobable en la operación de los equipos correspondientes bajo el resguardo de las unidades académicas.	El monto máximo mensual que se le podrá asignar será el equivalente a un Técnico Académico Titular "C" de 40 h, de acuerdo con el Tabulador de Sueldos y Salarios del Personal Académico publicado en el Presupuesto de Ingresos y Egresos 2026 de la Universidad de Guadalajara.

Modalidad 2. Compra de equipo e instrumental médico y de laboratorio, equipo de cómputo y de tecnologías de la información, software, mantenimiento de equipos, reactivos, materiales y/o remodelaciones menores para la modernización de los Institutos, Centros y Laboratorios de Investigación.

Modalidad	Objetivo	Concepto de Apoyo	Monto
Modalidad 2	Fortalecer y consolidar la infraestructura y funciones de los institutos, centros y laboratorios.	Compra de equipo e instrumental médico y de laboratorio, equipo de cómputo y de tecnologías de la información, software, mantenimiento de equipos, reactivos y materiales para la modernización de los Institutos, Centros o Laboratorios de investigación.	Dependerá de las unidades académicas y la evaluación del comité técnico.

· **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 del 2026, por lo tanto, no podrán efectuarse gastos ni comprometerse recursos para cubrir requisiciones, adquisiciones o contrataciones de servicios con posterioridad a esta fecha.

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

· **Beneficiarios:**

Las personas titulares de los Centros, Institutos y Laboratorios de los Centros Universitarios y entidades universitarias dedicados a actividades de investigación.

○ **Criterios de elegibilidad y requisitos:**

Los Laboratorios, Centros e Institutos de investigación que deseen participar en la presente convocatoria deberán seguir las siguientes indicaciones:

- a. Para los que no estén inscritos, solicitar el alta e inscripción de la unidad académica vía correo electrónico a los responsables de la presente convocatoria, y
- b. Para los que ya cuenten con registro actualizar previo a la participación de la solicitud de apoyo sus datos en el sistema.

No podrán participar los laboratorios de la Red Universitaria en los que únicamente se realicen actividades de docencia.

Las solicitudes de apoyo deberán enviarse en la plataforma a más tardar el día 30 de abril de 2026.

Para las solicitudes se deberá anexar los documentos completos solicitados en la plataforma, así como las actas y dictamen de aprobación correspondientes a Departamento, División y Consejo de Centro; la participación está sujeta al cumplimiento de la totalidad de los documentos y requisitos solicitados.

Con el fin de optimizar recursos, generar sinergias y ofrecer servicios de calidad se dará prioridad a aquellas propuestas que impliquen un esfuerzo de trabajo colaborativo entre grupos de investigación, trabajo interdisciplinario, departamentos y/o unidades académicas y laboratorios de la Red Universitaria y externas a éstas, que impulsen el desarrollo de la investigación, el posgrado, los servicios externos y la formación de recursos humanos de alto nivel; mismas que serán evaluadas y dictaminadas por el comité técnico, con la finalidad de beneficiar a la mayor población académica posible.

La plataforma electrónica se puede consultar y llenar en:

<https://vicerectoriaacademica.udg.mx/investigacion/convocatorias/fortalecimiento-de-institutos-centros-y-laboratorios>

○ **Derechos y obligaciones:**

Son derechos de las y los beneficiarios:

- I. Las entidades beneficiarias tienen derecho a recibir información clara y oportuna sobre el seguimiento y los procesos de su trámite hasta la culminación del mismo;
- II. Recibir, por parte de la Coordinación de Investigación y las instancias de apoyo, asesoría de los trámites, requisitos y contenido de las Reglas de Operación;
- III. Las y los beneficiarios tienen derecho a que se les garantice un trato respetuoso, digno y equitativo, sin distinción ni discriminación en razón de sexo, género, grupo étnico, edad o religión o de cualquier otra índole, y
- IV. Tener acceso en todo momento a la información referente a la solicitud y proceso del trámite.

Son obligaciones de las y los beneficiarios:

- I. Las dependencias tienen la obligación de administrar y entregar el recurso a su beneficiaria o beneficiario final (académico) 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;
- II. Cumplir con los procedimientos de compras de adquisiciones y contratación de servicios de conformidad con la normatividad universitaria y en apego a los procesos internos de su Centro Universitario;
- III. Comprobar la adecuada aplicación de los recursos aprobados y asignados y conservar durante los cinco años siguientes a la conclusión del presente programa los comprobantes fiscales digitales (CFDI) y la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos;
- IV. Ejercer eficientemente los recursos otorgados en el marco del presente programa, siguiendo los principios de economía, eficacia, imparcialidad, honradez y transparencia;
- V. Integrar y resguardar un expediente físico y/o digital con toda la información relativa a la participación dentro del presente programa por un periodo mínimo de 5 años;
- VI. Atender las disposiciones señaladas en la normatividad de Transparencia y Acceso a la Información Pública aplicable, durante el proceso de selección y el desarrollo del Proyecto;

- VII. Firmar la carta compromiso de cumplimiento de las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación que para tal efecto designe la Coordinación de Investigación de la VAAI;
- VIII. Presentar los informes correspondientes cuando les sea requerida dicha información;
- IX. Las propuestas que no hubieren sido seleccionadas en caso de existir un remanente podrán solicitar recurso de reconsideración, y
- X. 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, los Centros Universitarios deberán designar un representante por entidad implicada en el desarrollo del presente programa, es decir, se deberá contar con la representación de la Secretaría Académica y la Secretaría Administrativa; una representación de la Coordinación de Finanzas, Coordinación de Investigación y Posgrado.

· **Procesos de Operación o Instrumentación:**

○ **Requisitos:**

Las entidades interesadas en obtener beneficios del presente programa deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Realizar el llenado completo de la solicitud disponible en la siguiente liga:
<https://vicerrectoriaacademica.udg.mx/sistemas/fortalecimiento/>;
- b. Anexar la documentación requerida: actas, dictámenes, cotizaciones, formatos firmados y cualquiera que complemente la solicitud, y
- c. Notificar y entregar a través de los titulares de las dependencias y las instancias de apoyo de cada Centro Universitario su participación en el programa a la Coordinación de Investigación de la VAAI por medio de oficio.

○ **Procedimiento de entrega-recepción de proyectos y solicitudes:**

El proceso de entrega recepción de solicitudes se realizará en digital, bajo las siguientes especificaciones:

La entidad participante deberá subir a la carpeta asignada a su Centro Universitario por parte de la VAAI la solicitud y documentación completa enunciada en el punto 9.1, de las unidades participantes organizadas por clave de la unidad académica en cada subcarpeta.

Notificar vía correo electrónico a los responsables del programa de la VAAI cuando la carpeta esté completa para revisión y validación. Y las solicitudes originales quedarán a resguardo de la entidad participante.

Una vez validadas las solicitudes se remitirán al Comité Técnico de Pares, integrado por personal especializado dedicado a la investigación de la Red Universitaria para la revisión, análisis, evaluación y dictaminación de los proyectos recibidos que cumplieron con la totalidad de los requisitos mencionados.

La VAAI, apoyada por un Comité Técnico de Pares, evaluará las solicitudes al cierre del periodo de recepción.

La VAAI emitirá el oficio de notificación dirigido al titular de la entidad solicitante, informando el resultado del Comité Técnico de Pares respecto de su solicitud.

La entidad solicitante decidirá la Unidad Responsable del Gasto (URG) en 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 Investigación 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 dependencia responsable de la elaboración del proyecto en el P3e lo remitirá a la VAAI a más tardar 10 días después de que el CU reciba el oficio de notificación, conforme a lo aprobado por el Comité Técnico de Pares.

La Coordinación de Investigación y la Secretaría 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 Investigación y el área de finanzas de la Secretaría 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 o Sistema gestione ante la Dirección de Finanzas los derechos y roles necesarios para el registro de solicitudes de recursos en AFIN.

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, tampoco el traslado de recursos a la Dirección de Finanzas.

El titular de la entidad solicitante a través del área correspondiente notificará a la persona beneficiaria que los recursos se encuentran disponibles y lo asesorará si es necesario para el gasto y comprobación de los mismos.

Están permitidas las compensaciones internas previa autorización de la VAAI siempre y cuando no habiliten recursos en los conceptos de apoyo no permitidos y se cumpla con el calendario de actividades que en su momento designe la Coordinación de Investigación, el cual se publicará en la siguiente liga:
<https://vicerrectoriaacademica.udg.mx/investigacion/convocatorias/fortalecimiento-de-institutos-centros-y-laboratorios>

La Secretaría Administrativa o Dirección Administrativa correspondiente, deberá presentar la comprobación del recurso ejercido con base en este programa a más tardar el 30 de noviembre del 2026, y la Secretaría Administrativa o Dirección Administrativa correspondiente, deberá notificar a la VAAI los saldos que se reintegren a la Dirección de Finanzas.

El titular de la entidad beneficiada deberá entregar en la VAAI, informe sobre las actividades desarrolladas con el proyecto apoyado, a más tardar el 30 de enero de 2027.

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.

o **La contratación de personal (técnico o laboratorista) se realizará conforme a lo siguiente:**

Contar con el visto bueno del Jefe del Departamento al que está adscrito el laboratorio.

El monto máximo mensual que se le podrá asignar será el equivalente a un Técnico Académico Titular C de 40 h, de acuerdo con el Anexo 7: Tabulador de Sueldos y Salarios del Personal Académico, publicado en el Presupuesto de Ingresos y Egresos 2026 de la Universidad de Guadalajara.

Preferentemente será contratado vía honorarios puros mediante un contrato civil, no podrá ser contratado personal que a la fecha de la publicación de estas Reglas de Operación se encuentre laborando en la Universidad bajo cualquier tipo de contrato o nombramiento, o cuente con alguna beca, cuyas reglas de otorgamiento excluyan la aceptación de otros apoyos económicos, y

La contratación de personal técnico o laboratorista con experiencia comprobable y que cuente con título o su equivalente, se podrá realizar a partir de la fecha de aceptación del proyecto/solicitud hasta el 30 de noviembre de 2026. No obstante, no podrán realizarse este tipo de contratación de manera retroactiva.

Conceptos de apoyo no permitidos:

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

1000 SERVICIOS PERSONALES;
3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES;
6000 INVERSIÓN PÚBLICA;
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES
9000 DEUDA PÚBLICA.

Además, se deberán observar las restricciones específicas descritas a continuación:

Capítulo 2 - Materiales y suministros:

Respecto de este capítulo, se encuentra prohibido el gasto en la partida específica 2.3.8.1 - Mercancías adquiridas para su comercialización.

Capítulo 3 - Servicios Generales:

Se prohíben los gastos clasificados en el concepto 3.1 - Servicios básicos, no obstante, se permiten en cuanto a la partida específica 3.1.8.1 - Servicios postales y telegráficos.

En el concepto 3.2 - Servicios de arrendamiento, no se permitirá el gasto en las partidas genéricas 3.2.1 y 3.2.2 relativas a arrendamiento de terrenos y edificios.

Respecto al concepto 3.4 - Servicios financieros, bancarios y comerciales; solo se permitirá el gasto en las partidas genéricas 3.4.6 - Almacenaje, envase y embalaje; y 3.4.7 - Fletes y maniobras.

En el concepto 3.8 - Servicios oficiales, solo se permitirá el gasto en la partida específica 3.8.3.1 - Congresos y convenciones.

En el concepto 3.9 - Otros servicios generales, solo se permitirá el gasto en la partida específica 3.9.2.1 - Impuestos y derechos.

Capítulo 4 - Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas:

No está permitido el gasto clasificado en este capítulo, con excepción de las siguientes partidas:

- 4.4.1.1 - Becarios, y
- 4.4.1.3 - Apoyo de programas específicos.

Capítulo 5 - Bienes muebles, inmuebles e intangibles:

Se prohíbe el gasto en las siguientes partidas:

- 5.1.3.2 - Bienes artísticos y culturales;
- 5.1.5.1 - Equipo de cómputo y de tecnologías de la información: Aquellos bienes que sean susceptibles de uso personal, como tabletas electrónicas y no sea limitado su uso para actividades universitarias;
- 5.6.5.1 - Equipo de comunicación y telecomunicación: aquellos bienes que sean susceptibles de uso personal, como celulares y similares que puedan hacer uso de servicios de telefonía inalámbrica, y
- Concepto 5.8 - Bienes inmuebles.

Matriz de Indicadores para Resultados :

Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificaci3n	Supuestos
Fin Contribuir al cumplimiento del Eje 2 "Generar conocimiento" del Plan de Desarrollo Institucional 2025 -2031, mediante la generaci3n de condiciones operativas para la producci3n acad3mica en las unidades acad3micas beneficiadas.	Tasa de variaci3n de los proyectos de investigaci3n con financiamiento externo	Convocatorias SECIHTI Padr3n de Unidades Acad3micas beneficiadas	El entorno institucional y de financiamiento favorece el desarrollo de proyectos de investigaci3n de alto nivel en las unidades acad3micas beneficiadas.
Prop3sito Fortalecimiento y consolidaci3n de la investigaci3n, producci3n cient3fica y tecnol3gica de calidad, a trav3s de una s3lida infraestructura, equipamiento y funcionamiento operativo de las unidades acad3micas de la Red Universitaria	Tasa de variaci3n porcentual de las unidades acad3micas beneficiadas que cuentan con infraestructura, equipamiento y operaci3n funcional para la investigaci3n.	Minuta del Comit3 de Evaluaci3n del Programa	Existen condiciones institucionales y administrativas que permiten el aprovechamiento efectivo de los recursos del programa en las unidades acad3micas beneficiadas.
Componentes Modalidad 1. Ofrecer apoyos para la contrataci3n de laboratoristas y t3cnicos acad3micos para el manejo de las unidades acad3micas Modalidad 2. Brindar el apoyo de gesti3n, as3 como beneficios econ3micos para garantizar el mantenimiento, mejora, y consolidaci3n del Padr3n de institutos, centros y laboratorios	 N3mero de solicitudes que requieren apoyo en la modalidad 1. Tasa de crecimiento porcentual de las unidades acad3micas beneficiadas	 Minuta del Comit3 de Evaluaci3n del Programa. Minuta del Comit3 de Evaluaci3n del Programa	 Las unidades acad3micas beneficiadas cuentan con los mecanismos administrativos y normativos para la contrataci3n del personal apoyado por el programa. Existen condiciones institucionales y administrativas que permiten el mantenimiento y operaci3n de los institutos, centros y laboratorios beneficiados.

• Evaluaci3n :

Las actividades de evaluaci3n del Programa ser3n coordinadas por la VAAI, quien podr3 apoyarse en las instancias universitarias que resulten pertinentes para la recopilaci3n de informaci3n, el seguimiento operativo y la atenci3n de los requerimientos institucionales en materia de evaluaci3n.

Durante el ejercicio anual de las presentes Reglas de Operaci3n, la VAAI podr3 realizar evaluaciones internas conforme a su agenda institucional y al presupuesto operativo asignado, as3 como, en su caso, contratar una evaluaci3n externa sobre la implementaci3n, estructura, desarrollo y resultados del Programa.

Para tales efectos, podr3 destinarse hasta el 3% del presupuesto total anual autorizado del Programa para la contrataci3n y ejecuci3n de evaluaciones externas, de conformidad con la normatividad universitaria y presupuestal aplicable.

o Instancia encargada de coordinar la evaluaci3n:

La coordinaci3n de la evaluaci3n del Programa corresponder3 a la VAAI, quien ser3 la instancia encargada de planear, organizar y dar seguimiento a los procesos de evaluaci3n interna y, en su caso, externa, en congruencia con los objetivos del Programa y las disposiciones institucionales vigentes.

La VAAI dar3 seguimiento a los resultados de la evaluaci3n y conducir3 estos procesos conforme a los lineamientos institucionales que emita la Coordinaci3n General de Planeaci3n y Evaluaci3n, en el marco del sistema institucional de planeaci3n, programaci3n y evaluaci3n.

• Transparencia, difusi3n y rendici3n de cuentas:

Con el objetivo de garantizar la transparencia en toda la ejecuci3n del programa, la VAAI implementar3 las siguientes acciones:

- a. Las presentes reglas de operaci3n ser3n publicadas en la p3gina electr3nica de la VAAI para el acceso de toda la comunidad universitaria y p3blico en general <https://vicerrectoriaacademica.udg.mx/> de igual manera, se contar3 con la difusi3n mediante la Coordinaci3n General de Comunicaci3n Social de la Universidad de Guadalajara;
- b. En la operaci3n del programa, se atender3n las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protecci3n de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Informaci3n P3blica. En la operaci3n del programa, se atender3n las disposiciones aplicables de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores P3blicos. Adicionalmente, se habilitar3 un espacio en la direcci3n electr3nica de la VAAI en donde se recibir3n quejas, sugerencias y comentarios sobre la ejecuci3n del presente programa, y
- c. Finalmente, se tendr3 estrecha colaboraci3n con la Coordinaci3n de Transparencia y Archivo General para el cumplimiento a todas las disposiciones de la Ley.

• Padr3n de personas y/o instancias beneficiarias:

El padr3n de personas y/o instancias beneficiarias se define a partir del listado de unidades acad3micas registradas en la Coordinaci3n de Investigaci3n de la VAAI y se conciliar3 con las Coordinaciones de Investigaci3n o su equivalente en los Centros Universitarios.

Las propuestas beneficiadas se notificar3n por medio de oficio dirigido a las Rectoras y Rectores de cada Centro Universitario de la Red Universitaria.

• Disposiciones Complementarias:

1. Las personas titulares de las dependencias tienen la obligaci3n de administrar y entregar el recurso a su beneficiaria o beneficiario final (acad3mico) una vez dispersado, y en caso de no ejercerlo, se estar3 a lo dispuesto en el numeral 2.19 de las Pol3ticas y Normas del Presupuesto de Ingresos y Egresos vigentes;
2. Las ampliaciones presupuestales que se reciban en 2026 para este fondo participable ser3n aplicadas de conformidad con las presentes Reglas de Operaci3n.
3. La VAAI podr3 solicitar a las instancias competentes en los Centros Universitarios, la informaci3n y/o documentaci3n que considere necesaria para efectos del seguimiento, evaluaci3n y cumplimiento de los objetivos del Programa, mismas que deber3n cooperar con 3sta en todo momento;
4. Los bienes adquiridos con el apoyo econ3mico proporcionado por este programa ser3n propiedad de la Universidad de Guadalajara, su mantenimiento y resguardo estar3 sujeto a las disposiciones en la materia;
5. Los actos y comunicaciones entre miembros de la comunidad universitaria, a partir de la publicaci3n de las presentes Reglas de Operaci3n y se continuaran observando hasta el otorgamiento del beneficio econ3mico, comprobaci3n del recurso y presentaci3n del informe de actividades, se sujetar3 a lo previsto en el C3digo de 3tica y el C3digo de Conducta, ambos de la Universidad de Guadalajara, as3 como, en lo aplicable a los dem3s 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://vicerectoriaacademica.udg.mx/posgrado/sitios-de-interes/protocolos-universitarios>

6. 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:
7. La VAAI a través de la Coordinación de Investigación podrá hacer uso de hasta el 3% del presupuesto asignado al programa para su operación, y
8. Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por la VAAI.

Las personas responsables y de apoyo del programa son:

Dra. Edith Xio Mara García García
Coordinadora de Investigación
correo electrónico: investigacion.vaai@udg.mx
Teléfono: (33) 3134 2297 Ext. 11494

Mtra. Patricia Elizabeth Silva Colunga.
Jefa de la Unidad de Atención a la Investigación
correo electrónico: investigacion.vaai@udg.mx
Teléfono: (33) 3134 2297 Ext. 11492

Apoyo técnico informativo:
Lic. Mario Oswaldo Efrén Vargas García
Responsable de soporte técnico
Correo electrónico: soportetecnico.vaai@udg.mx
Teléfono: (33) 3134 2297 Ext. 11489

Anexos:

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