



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 PARA LA CONSOLIDACION
DEL POSGRADO**



**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 PARA LA CONSOLIDACION DEL POSGRADO

...

· **Nombre del programa:**

Programa de Consolidación del Posgrado (PCP).

· **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 afroamericanas”, 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:**

Vicerrectoría Adjunta Académica y de Investigación, apoyada por el Área de Certificación y Calidad Educativa, con sus enlaces con cada Centro Universitario.

- o La Unidad de Gestión y Desarrollo de la Coordinación de Posgrado de la VAAI, y
- o La Secretaría de la VAAI.

Para efecto 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:

- o Brindar atención y asesoría a los solicitantes;
- o Proporcionar información, requisitos y procedimientos necesarios para la presentación de las solicitudes;
- o Verificar que la solicitud cumpla los requisitos establecidos y notificar a la Secretaría Administrativa correspondiente el resultado de las peticiones;
- o Validar el proyecto según lo aprobado y notificará su resolución para el cierre del P3e, y
- o Dar seguimiento a la entrega del informe final sobre los resultados de los programas apoyados.

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

- o Las Secretarías Administrativas de los Centros Universitarios.

· **Responsables complementarios:**

Las Coordinaciones de los programas de posgrado que sean beneficiadas, ejecutarán el proyecto de acuerdo a los fines y acciones estipuladas en el mismo.

- o Las Juntas Académicas de los programas de posgrados en los Centros Universitarios, avalará 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 tiene un techo presupuestal inicial \$50'900,000.00 (CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS 00/100 M. N.) que 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.

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:**

Fomentar la mejora continua y consolidación de los programas de posgrado de la Universidad de Guadalajara que se encuentran registrados en el SNP, para mantener y consolidar los estándares de excelencia, garantizar su pertinencia social y científica, así como atender los criterios prioritarios del SNP.

· **Objetivos Específicos:**

- a. Otorgar apoyo económico a los programas de posgrado de la Universidad de Guadalajara con registro vigente en el Sistema Nacional de Posgrado y en las disposiciones que en su momento se publiquen respecto a este sistema;

- b. Cumplir con la responsabilidad institucional correspondiente al otorgamiento de apoyos y financiamiento para las actividades básicas que los programas de posgrado deben realizar para mantener su calidad, pertinencia y productividad académica, así como, en aquellos compromisos que adquiera nuestra Casa de Estudios derivados de la presentación de la Carta;
- c. Postulación de Programas de Posgrado que se presente para la incorporación al Sistema Nacional de Posgrados, y
- d. Apoyar la atención de problemas identificados en el diagnóstico del posgrado de la Universidad de Guadalajara enlistados en el punto 3.4 “Lógica de intervención” de estas Reglas de Operación.

· **Cobertura:**

El programa tendrá cobertura en todos los Centros Universitarios de la Universidad de Guadalajara.

· **Población Objetivo:**

Los programas de posgrados ofertados por los Centros Universitarios de la Universidad de Guadalajara, que cuentan con registro en el Sistema Nacional de Posgrados.

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

El Programa otorga apoyos económicos que se entregarán en una sola exhibición a proyectos o solicitudes en las siguientes modalidades:

- o Modalidad 1: Apoyos particulares solicitados por los programas de posgrado de la Red Universitaria que cuentan con registro en el SNP, y
- o Modalidad 2: Apoyos generales al posgrado promovidos por la VAAI bajo la metodología y procesos establecidos institucionalmente.

· **Montos, categorías y conceptos de apoyos:**

Modalidad 1: se otorgará un apoyo a cada programa de posgrado, de conformidad con la siguiente tabla.

Nivel del programa	Monto por programa
Doctorado	\$ 185,000.00
Maestría	\$ 140,000.00
Especialidad médica	\$ 140,000.00
Especialidad no médica	\$ 110,000.00

La VAAI publicará el padrón de beneficiarios con el monto aprobado para cada programa de posgrado beneficiario de este fondo.

El apoyo económico se utilizará en proyectos o solicitudes en algún(os) concepto(s) de apoyo, de conformidad con la siguiente tabla:

Conceptos de apoyo
1. Seguimiento de personas egresadas basado en la interacción continua y la formación de redes de cooperación y acción.
2. Movilidad de profesores y alumnos, así como acciones de internacionalización del currículo con instituciones nacionales e internacionales.
3. Publicaciones ¹ y presentación de ponencias en congresos, presenciales o virtuales en coautoría del profesorado y alumnado del posgrado correspondiente.
4. Incorporación del alumnado en proyectos de investigación liderados por profesores del posgrado correspondiente.
5. Apoyo para la publicación, comunicación y divulgación de los trabajos de tesis realizados por los alumnos.
6. Desarrollo de estrategias para el incremento de la matrícula.
7. Incremento de la eficiencia terminal.
8. Vinculación con otras instituciones de educación y de otros sectores (social, económico, ambiental, gubernamental, salud, etcétera).
9. Desarrollo de capacidades tecnológicas, operativas y/o de formación para la implementación de modelos híbridos de enseñanza.
10. Mejora del diseño curricular poniendo énfasis en la justificación y pertinencia científica y social del programa.
11. Adecuación de espacios de estudio para estudiantes.
12. Realización de acciones encaminadas a la retribución social y/o que impactan al entorno social por parte del estudiantado.

Modalidad 2: Se otorgará un apoyo para la realización de las actividades generales de apoyo al posgrado promovidas por la VAAI, dando prioridad a los estudios que apoyen a la generación de información para análisis de pertinencia y aseguramiento de la calidad de los programas de posgrado de conformidad con la siguiente tabla:

Actividades de apoyo general al posgrado promovidas por la VAAI
1. Realización de estudios y metodologías para analizar la pertinencia social y científica de los programas de posgrado.
2. Representación de la UDG ante organismos nacionales e internacionales vinculados con el posgrado.
3. Implementación de estudios de seguimiento para evaluar la pertinencia e impacto de los programas de posgrado.
4. Comunicación de resultados de investigación. Difusión y comunicación de los resultados de investigación generados en los posgrados para el acceso universal a la ciencia.
5. Guías, manuales y lineamientos. Elaboración y actualización de guías, manuales y lineamientos institucionales para el posgrado.
6. Apoyo a procesos de evaluación interna y externa de programas de posgrado en creación o modificación.
7. Capacitación dirigida a las y los coordinadores de posgrado para el fortalecimiento de la gestión académica.
8. Acciones de difusión, comunicación y promoción de la oferta y resultados del posgrado.
9. Organización y participación en exposiciones, foros, seminarios, ferias, encuentros y otras acciones de difusión, comunicación y promoción del posgrado.
10. Otras actividades generales de apoyo al posgrado.

· **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:**

Los programas de posgrado ofertados por los Centros Universitarios de la Universidad de Guadalajara con registro en el Sistema Nacional de Posgrados de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

· **Criterios de elegibilidad y requisitos:**

Podrán participar, los programas de posgrado ofertados por los Centros Universitarios de la Universidad de Guadalajara con registro en el Sistema Nacional de Posgrados, de conformidad a las siguientes excepciones.

No podrán participar, los programas de posgrado que recibieron financiamiento en 2025 o ejercicios anteriores a través de los fondos de la VAAI que no hayan comprobado la totalidad de los recursos recibidos y/o que no hayan entregado debidamente firmado el informe de actividades.

Asimismo, los programas de posgrado que no cuenten con estudiantes al inicio del ejercicio 2026 y que no estén programados para ser ofertados durante el año, de conformidad con lo reportado a la VAAI con anterioridad, no serán considerados para la recepción del apoyo.

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.

¹ Se apoyan publicaciones que cumplen con los requisitos de calidad académica tales como arbitraje riguroso, revisión a doble ciego, pertinencia a índices nacionales e internacionales, en editoriales de prestigio académico, entre otros. Para ello, a través de las coordinaciones de los programas se adjuntará una justificación académica a la petición de recursos en los Centros Universitarios.

En contraste, cuando un programa resultó beneficiario en el ejercicio anterior, recibieron 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.

· **Derechos y obligaciones:**

Son derechos de las y los beneficiarios:

- o Recibir, por parte de la Vicerrectoría Adjunta Académica y de Investigación, asesoría clara y oportuna de los trámites, requisitos, acceso a la plataforma de información del Programa y contenido de las Reglas de Operación, desde la solicitud, la entrega del recurso, hasta la elaboración y recepción del informe final, y
- o 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:

- o 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 éste en la siguiente convocatoria, y
- o 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 de este programa.

Las personas titulares de las dependencias tienen la obligación de administrar y entregar el recurso a su beneficiaria o 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.

- o 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 necesaria 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;
- o 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, y

- o 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 Coordinación de Finanzas, y la Coordinación de Investigación y 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.

· **Procesos de Operación o Instrumentación:**

o **Para la modalidad 1:**

Las y los Coordinadores de los Programas de Posgrado:

El primer paso es una reunión del coordinador o coordinadora con los miembros de la Junta Académica para realizar la planeación y distribución del recurso que les será otorgado en esta convocatoria.

Capturan en línea la solicitud, en la liga de la plataforma de la VAAI destinada para la operación del Programa de Consolidación del Posgrado (PCP): <https://vicerrectoriaacademica.udg.mx/> Para lo anterior, se deberá de contar con una clave de acceso personal e intransferible. En caso de no contar con una, se deberá solicitar vía correo electrónico al Responsable Operativo del PCP.

Imprimirán 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, 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, y entregarán 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 de adjuntarse en la plataforma de la VAAI una copia del acta de la sesión de la Junta Académica, firmada y sellada, donde fueron aprobados los cambios.

El acta de la Junta Académica deberá tener las firmas 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 el titular de la rectoría para poder darles el visto bueno en su revisión, y 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 poder corroborar la veracidad de la información.

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 envía, antes de cargarlas en la plataforma, al Responsable Operativo del PCP 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 Programa de Consolidación del Posgrado así como los documentos requeridos para el proceso de solicitud y confirmará que éstos se encuentren cargados en sus respectivos espacios en la plataforma.

En ese contexto, la Secretaría Administrativa del Centro Universitario, adquirirá el carácter de Unidad Responsable del Gasto (URG) y 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:

- o Reporte o resumen del proyecto en formato PDF, y
- o Captura de pantalla del P3E del SIIAU en formato JPEG.

Primero, la Coordinación de Posgrado 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 Posgrado y a la Secretaría de la VAAI.

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.

Por lo anterior, la Secretaría de la VAAI en conjunto con el subsistema de la Vicerrectoría Ejecutiva, realizarán 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 lo gestione ante la Dirección de Finanzas los derechos y roles necesarios para el registro de solicitudes de recursos en AFIN.

La persona titular del Centro Universitario o Sistema de Educación Media Superior (SEMS), 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 del PCP y adjuntar en la plataforma 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. En caso de que estas se realicen, el procedimiento de validación y autorización será por el mismo Centro Universitario.

La Secretaría Administrativa correspondiente elaborará, según sea el caso, las solicitudes de reposición, compra, recibos, vales o comprobación.

La persona coordinadora 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 del 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/proac>.

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.

En caso de tener un cambio de coordinadora o coordinador en el programa de posgrado, se deberá notificar dicho cambio vía correo electrónico al Responsable Operativo del PCP, quien llevará a cabo la gestión de los cambios con el área correspondiente, actualizará los accesos a la plataforma y los notificará al nuevo coordinador.

o Para la modalidad 2:

La VAAI elaborará el proyecto P3e y solicitará el cierre del P3e.

La Dirección de Finanzas realizará y pondrá a disposición de la VAAI los recursos, y

La VAAI ejercerá el recurso de acuerdo con la normatividad universitaria correspondiente en los plazos establecidos en las Políticas y Normas del Presupuesto de Ingresos y Egresos vigentes.

Para la Modalidad 1 y Modalidad 2, los recursos podrán utilizarse para cubrir, de manera retroactiva, actividades y adquisiciones, realizadas antes de la fecha de publicación del presente acuerdo, a partir del 2 de enero de 2026.

Estos gastos 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 gasto sea igual o menor a 6 veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización antes del Impuesto al Valor Agregado, conforme a lo establecido en el artículo 29 bis del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Universidad de Guadalajara.

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;
- 7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS, y
- 9000 DEUDA PÚBLICA.

· **Matriz de Indicadores para Resultados:**

Resumen narrativo		Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Incrementar la matrícula de los programas de posgrados.	Tasa de crecimiento de estudiantes nuevos de programas de posgrado con registro en el SNP.	Estadísticas institucionales.	Los programas de posgrado abren convocatorias de nuevo ingreso. SECIHTI emite la convocatoria correspondiente.
Propósito	Mantener la oferta educativa de programas de con registro en el SNP cuyo estudiantado tenga la oportunidad de acceder a becas de manutención.	Porcentaje de programas apoyados que mantienen su registro vigente en el SNP.	Registro del SNP.	SECIHTI emite la convocatoria correspondiente.
Componentes	Modalidad 1: Apoyar al 100% de los programas de posgrados vigentes con registro del SNP.	Porcentaje de programas de posgrados vigentes con registro en el SNP apoyados por el programa.	Padrón de Programas de Posgrados en el SNP. Base de datos Programas beneficiarios del programa.	Los programas de posgrado presentan solicitud.
	Modalidad 2: Mantener y consolidar la calidad de los programas de posgrado con registro en el SNP, bajo nuevos esquemas de evaluación.	Porcentaje de programas de posgrado con registro en el SNP que obtienen un reconocimiento o acreditación de su consolidación, sea interno o externo.	Estadísticas institucionales. Otras organizaciones nacionales o internacionales de evaluación de la calidad.	Se realizan evaluaciones internas o de otro organismo nacional o internacional realiza procesos de evaluación de la calidad a programas de posgrado.

· **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.

· **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:

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://vicerectoriaacademica.udg.mx> y de igual manera, se contará con la difusión mediante la Coordinación General de Comunicación Social de la Universidad de Guadalajara.

- o 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;
- o En la operación del programa, se atenderán las disposiciones aplicables de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- o 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
- o 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 de personas y/o instancias beneficiarias se define a partir del último padrón de programas con reconocimiento del SNP y se publicará en la página web de la VAAI.

· **Disposiciones Complementarias:**

Las personas titulares de las dependencias tienen la obligación de administrar y entregar el recurso a su beneficiaria o 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 y el SEMS, 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 ésta 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 de este programa, la Secretaría Administrativa de los Centros Universitarios realizará la comprobación de los recursos ante la Dirección de Finanzas incluyendo lo siguiente:

- o Solicitud de recursos firmada, emitida del Sistema Contable Institucional;
- o Póliza de pago firmada, emitida del Sistema Contable Institucional;
- o Comprobante Fiscal Digital (CFDI) de egresos firmado (PDF y XML), y
- o Transferencia bancaria.

La Secretaría Administrativa de los Centros Universitarios y del SEMS resguardará el expediente soporte, el cual debe incluir:

- o Copia del Acuerdo publicado que emite los Lineamientos para la operación de este programa;
- o Copia del Acta de la sesión de la Junta Académica del posgrado correspondiente en la que se aprueba la beca o apoyo económico a la beneficiaria o beneficiario en el marco de este programa;
- o 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;
- o Identificación oficial con fotografía (fotocopia);
- o Constancia única de Registro de Población "CURP" (fotocopia);
- o Constancia de Registro Federal de Contribuyentes "RFC" (fotocopia);
- o Estado de cuenta Bancario en el que se identifique la titularidad de la beneficiaria o beneficiario y el número de Clave Bancaria Estandarizada (CLABE);
- o Evidencia de la transferencia bancaria, y
- o CFDI de egresos firmado por la beneficiaria o beneficiario, su apoderado o listado de personas beneficiarias debidamente firmado.

- <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>.

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 del PCP

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://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

Los bienes adquiridos con el apoyo económico proporcionado por este programa serán propiedad de la Universidad de Guadalajara, su mantenimiento y resguardo estará sujeto 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, 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 en los demás protocolos adoptados por la VAAI, disponible en

: