



# La gaceta

de la Universidad de Guadalajara

15 de julio de 2026

## **PROGRAMA DE ESTANCIAS ACADÉMICAS (PEA) 2027 A DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA**



**UNIVERSIDAD DE  
GUADALAJARA**

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

**Acuerdo No. RG/017/2026**

**ACUERDO.** Que emite los Lineamientos para la Operación del **Programa de Estancias Académicas (PEA) 2027 A de la Universidad de Guadalajara.**

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco a 14 (catorce) días de julio de 2026 (dos mil veintiséis), la maestra Karla Alejandrina Planter Pérez, Rectora General y el maestro César Antonio Barba Delgadillo, Secretario General ambos de la Universidad de Guadalajara, con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 32, 35 fracciones VII y X, 40 y 42 fracción I de la Ley Orgánica; 93, 95 fracciones I, V, XI y XII, y 100 del Estatuto General, ambos ordenamientos de esta Casa de Estudios, emiten el presente acuerdo de conformidad con la siguiente:

**Justificación**

- I. El Plan de Desarrollo Institucional 2025-2031 (PDI) de la Universidad de Guadalajara (UdeG) establece, en el eje 1 *“Formación de calidad para la vida”*, que la institución debe garantizar una formación inclusiva, innovadora, internacional e integral, impulsando la cooperación académica y el intercambio internacional con visión global, reconociendo a la Convención Mundial sobre el Reconocimiento de las Cualificaciones relativas a la Educación Superior UNESCO (2019) como marco internacional para favorecer la movilidad académica y asegurar la calidad educativa.
- II. El PEA 2027 A de la UdeG es una iniciativa institucional orientada a impulsar la movilidad estudiantil de la Red Universitaria de manera semestral, con fundamento en los convenios de colaboración suscritos con Instituciones de Educación Superior (IES) nacionales e internacionales. Su propósito es fortalecer el perfil internacional de la comunidad estudiantil de pregrado y posgrado de esta Casa de Estudios, al tiempo que contribuye de manera significativa a su formación académica.
- III. En este sentido, el PEA constituye una estrategia de internacionalización de la educación superior que promueve la incorporación de la dimensión internacional e intercultural en la formación académica del estudiantado de la Universidad de Guadalajara. Asimismo, favorece la flexibilidad curricular al permitir el reconocimiento y la revalidación de los créditos académicos cursados en otras IES, enriqueciendo su trayectoria académica, ampliando sus perspectivas profesionales y fortaleciendo su formación integral.



- IV. El PEA 2027 A, tiene como objetivo fortalecer el perfil internacional de la comunidad estudiantil de pregrado y posgrado de esta Casa de Estudios, así como de impactar positivamente en su formación académica.
- V. En concordancia con los objetivos del programa, resulta necesario emitir lineamientos específicos que regulen su operación. Esta regulación tiene como finalidades directas:
- a) Otorgar certeza jurídica y administrativa en los procedimientos de movilidad estudiantil.
  - b) Alinear la operación del programa con los objetivos del PDI 2025-2031, particularmente en lo relativo a la internacionalización, el aprendizaje de lenguas y el desarrollo de competencias globales.
  - c) Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, mediante procesos documentales claros y uniformes.
  - d) Garantizar la equidad e inclusión, al establecer requisitos homogéneos para toda la Red Universitaria.
  - e) Precisar responsabilidades institucionales, al reconocer a la Coordinación General Académica y de Innovación (CGAI), a través de la Coordinación de Internacionalización (CI), como autoridad responsable de la planeación, organización y seguimiento del programa, como lo establece la propia normatividad interna.
- VI. Conforme a la normatividad interna la CGAI a través de la CI, es el área encargada de fomentar las relaciones con organismos externos y administrar los programas de movilidad estudiantil en conjunto con la Red Universitaria. Su gestión y comunicación con las universidades socias es crucial para asegurar la viabilidad y el soporte institucional de estos trámites.
- VII. Bajo este escenario, el presente acuerdo tiene como objeto establecer los procedimientos para regular la planeación, organización, ejecución y seguimiento del programa. Con esto se garantizan procesos claros, transparentes, uniformes y con certeza jurídica para la movilidad académica de la comunidad estudiantil de pregrado y posgrado de la Red Universitaria.

De conformidad con lo anterior y con fundamento en la normatividad universitaria vigente se emite el siguiente:

### **Acuerdo**

**Primero.** Se emiten los Lineamientos para la Operación del **Programa de Estancias Académicas (PEA) 2027 A de la Universidad de Guadalajara.**



### **Lineamiento 1. Objetivo del programa.**

Fortalecer el perfil internacional del estudiantado de pregrado y posgrado de la Universidad de Guadalajara (UdeG), mediante movilizaciones académicas semestrales en instituciones de educación superior nacionales e internacionales con convenio de colaboración. El programa busca garantizar una formación inclusiva e integral, alineada con el Plan de Desarrollo Institucional 2025–2031 y la Convención Mundial de la UNESCO (2019), contribuyendo al desarrollo de competencias globales e interculturales, al aprendizaje de lenguas, a la flexibilidad curricular y al impulso de la cooperación académica y la internacionalización de la Red Universitaria.

### **Lineamiento 2. Beneficio.**

El beneficio consiste en:

- 2.1.** Realizar una movilidad académica semestral en alguna de las IES nacionales o internacionales con las que se tiene convenio de colaboración, de acuerdo al listado “Instituciones socias para la movilidad estudiantil”, disponible en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/convenios/instituciones-socias-movilidad-estudiantil-27a>

**NOTA:** Los espacios disponibles para la movilidad académica en las instituciones socias, serán otorgados para las disciplinas señaladas en la información compartida por las instituciones socias para la movilidad estudiantil de acuerdo al programa académico en el que está inscrito el alumnado y su pertinencia con las áreas de especialización de las instituciones de destino.

- 2.2.** Obtener la exención del pago de la matrícula en la institución de destino, sin que implique recibir apoyo económico de alguna dependencia de la Red Universitaria o externa.

### **Lineamiento 3. Podrán participar.**

El alumnado de pregrado y posgrado de la UdeG que deseen realizar una movilidad académica durante el calendario 2027 A.

### **Lineamiento 4. Duración del programa.**

La movilidad tendrá una duración de un semestre académico.

### **Lineamiento 5. Requisitos.**

- 5.1.** Ser estudiante de pregrado o posgrado con calidad de ordinario regular<sup>1</sup> vigente en el ciclo escolar 2026-B de la UdeG<sup>2</sup>.
- 5.2.** Contar con un promedio general mínimo de 80.

---

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

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



- 5.3. Para estudiantes de pregrado, haber cursado al menos el 40% de los créditos que corresponden al programa académico al momento de realizar la solicitud. Para estudiantes de posgrado, haber cursado por lo menos un semestre al momento de realizar la solicitud.
- 5.4. Para estudiantes de pregrado, deberán cursar mínimo 3 asignaturas acorde al plan de estudios, previa autorización del Centro Universitario (CU) y para estudiantes de posgrado mínimo 1 asignatura acorde al plan de estudios, previa autorización del CU.
- 5.5. Contar con la postulación de la persona titular de la Rectoría del CU.
- 5.6. Cumplir con el requisito del dominio del idioma de la institución de destino. (solo países no hispanohablantes).
- 5.7. Carta de exposición de motivos que especifique el impacto académico de la movilidad.
- 5.8. Clave Única de Registro de Población (CURP) con vigencia no mayor a 30 días y verificada con el Registro Civil.
- 5.9. Curriculum vitae
- 5.10. Identificación oficial vigente.
- 5.11. Cumplir con los requisitos solicitados por la institución de destino.
- 5.12. Completar el registro en el Sistema de Registro en Línea de la Coordinación de Internacionalización (CI) <https://ci.cgai.udg.mx/pea2027a-registro>, con la documentación solicitada. Es motivo de rechazo no adjuntar correctamente los documentos solicitados.

**NOTA:** Las personas participantes deberán leer con atención el documento “Recomendaciones para el trámite PEA 2027 A”, disponible en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/pea2027a/recomendaciones>.

## **Lineamiento 6. Documentación.**

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

- 6.1. Kardex simple actualizado al último calendario escolar cursado, descargado del SIIAU o Leo.
- 6.2. Carta de postulación firmada por la persona titular de la Rectoría del CU, dirigida a la persona titular de la Coordinación General Académica y de Innovación (CGAI) con atención a la CI (solicitarla en la Coordinación de Servicios Académicos (CSA) del CU al que pertenece).
- 6.3. Constancia del nivel de dominio del idioma requerido por la institución de destino, a consultarse en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/pea2027a/idioma>.
- 6.4. Breve exposición de las razones de la solicitud y de los estudios que desea realizar (máximo 2 cuartillas), dirigida a la persona titular de la CGAI con atención a la CI. Se recomienda consultar el siguiente enlace: [https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/Carta\\_exposicion\\_de\\_motivos.pdf](https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/Carta_exposicion_de_motivos.pdf) para la realización de una carta de exposición de motivos.
- 6.5. CURP con vigencia no mayor a 30 días y verificada con el Registro Civil, en archivo digital emitido por SEGOB en el sitio de la RENAPO.
- 6.6. Currículum Vitae en español, que destaque la trayectoria académica, actividades extracurriculares y/o experiencia profesional (máximo dos cuartillas, sin anexar



constancias). Se recomienda consultar en el siguiente enlace la [guía para la realización de curriculum vitae](#).

- 6.7.** Identificación oficial vigente: Credencial para votar vigente (para movilidad nacional) o pasaporte con vigencia mínima a diciembre de 2027 (para movilidad internacional).

**NOTA:** Para solicitar la carta de postulación, se deberá entregar el expediente completo en la CSA del CU al que pertenece. Posteriormente, será necesario completar los requisitos solicitados en el sistema de registro en línea de la CI, a través del enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/pea2027a-registro>.

### **Lineamiento 7. No podrá participar:**

La persona estudiante que:

- 7.1.** Presente expediente incompleto, extemporáneo y/o que no cuenten con las especificaciones señaladas en la documentación de los presentes lineamientos.
- 7.2.** No cuente con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.
- 7.3.** Sea estudiante irregular.
- 7.4.** Tenga proceso de movilidad o comprobaciones pendientes con la CI o por cualquier otra dependencia de la universidad.
- 7.5.** Esté por cursar el último semestre del programa académico durante la movilidad académica, solo en los casos de pregrado.

### **Lineamiento 8. Procedimiento de registro, revisión, selección y aceptación.**

- 8.1. Registro:** Las personas participantes deberán:
- 8.1.1.** Crear una cuenta de usuario y realizar su registro en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/pea2027a-registro>.
  - 8.1.2.** Elegir 3 posibles instituciones de destino, compatibles con el programa académico que cursa y el plan de estudios.<sup>3</sup> Cabe señalar que cada institución de destino tiene su propio calendario de movilidad, por lo que deberá consultar la fecha de cierre de las instituciones de su interés, señaladas en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/convenios/instituciones-socias-movilidad-estudiantil-27a>
  - 8.1.3.** En el registro deberán adjuntar en formato .PDF los documentos señalados en el apartado de "Documentación" conforme a las fechas de cierre establecidas en el listado de las IES participantes<sup>4</sup>.
  - 8.1.4.** Los CU, a través de la CSA, recibirán de la CI los correos de notificación de los estudiantes registrados durante el periodo en el que esté vigente el programa, con los enlaces a los documentos que adjuntaron al registro, para su conocimiento y revisión.

<sup>3</sup> El estudiantado deberá revisar detalladamente que las asignaturas a cursar en las instituciones de destino correspondan al periodo de la movilidad.

<sup>4</sup> [www.ci.cgai.udg.mx/convenios/instituciones-socias-movilidad-estudiantil-27a](https://ci.cgai.udg.mx/convenios/instituciones-socias-movilidad-estudiantil-27a)



- 8.1.5. En cada fecha de cierre del registro, la CI envía a la CSA del CU el listado final de participantes registrados.
- 8.1.6. Al finalizar el periodo de registro, los CU a través de la CSA emitirá y enviará la carta única de postulación a la CI, con la lista de todos los participantes que cumplen los requisitos.

## **8.2. Revisión:**

- 8.2.1. En cada periodo de registro la CSA revisará y evaluará los expedientes de los candidatos, a fin de confirmar que cumplen con los requisitos para su postulación.
- 8.2.2. Una vez revisados los expedientes la CSA enviará a la CI la confirmación de los candidatos que cumplen los requisitos, de cada periodo de registro.

## **8.3. Selección:**

- 8.3.1. Posterior al cierre del registro la CGAI a través de la CI, revisará los expedientes, de conformidad con lo establecido en el cronograma, para verificar que las personas postulantes, en el proceso de selección, cumplan los requisitos y documentos señalados en los presentes lineamientos.
- 8.3.2. La CGAI a través de la CI, realizará la selección en apego a lo señalado en los presentes lineamientos y a los siguientes criterios de selección:
  - 8.3.2.1. Promedio general académico.
  - 8.3.2.2. Carta de exposición de motivos que especifique el impacto académico de la movilidad.
  - 8.3.2.3. La representación de todos los CU.
  - 8.3.2.4. Trayectoria académica del alumnado.
  - 8.3.2.5. Nivel de dominio del idioma, para países no hispanohablantes.
  - 8.3.2.6. Compatibilidad del programa del curso con el área de formación del estudiante.
  - 8.3.2.7. Disponibilidad de cupo y aceptación en las IES socias.
- 8.3.3. La CGAI a través de la CI, emitirá el listado de selección correspondiente, el cual se publicará en el sitio web de la CI en las fechas establecidas en el apartado del Cronograma de los presentes lineamientos. La selección emitida será de carácter irrecorrable.
- 8.3.4. La CI, notificará a los estudiantes si fueron seleccionados o no seleccionados mediante correo electrónico.
- 8.3.5. Las personas seleccionadas deberán completar de forma satisfactoria el curso de habilidades globales e interculturales, así como asistir a las "Sesiones de orientación", la CI brindará mayor información de la misma, así como de su modalidad.

**Nota:** Las personas postulantes que no sean seleccionadas en las primeras fechas de cierre, podrán continuar su participación. Para ello, recibirán un correo electrónico de la CGAI a través de la CI, a fin de que la persona participante elija hasta tres opciones de entre las IES disponibles, que aún reciban solicitudes de intercambio con las siguientes fechas de cierre para una nueva selección.

## **8.4. Aceptación:**



- 8.4.1. La CGAI a través de la CI, nominará a las personas seleccionadas ante las instituciones de destino, para lo cual solicitará al estudiante la documentación adicional que la institución de destino requiera para su postulación. Es importante considerar que la institución de destino se reserva el derecho de admisión del estudiante.
- 8.4.2. Una vez notificada la aceptación por parte de las instituciones de destino, la CI comunicará al estudiante y a la CSA la decisión y en su caso, enviará la aceptación.
- 8.4.3. El alumnado aceptado deberá completar el formato de aprobación de plan de estudios y gestionar las firmas ante las autoridades correspondientes en el CU, formato disponible en el siguiente enlace: [https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/aprobacion-de-plan-de-estudios\\_5.pdf](https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/aprobacion-de-plan-de-estudios_5.pdf).
- 8.4.4. Además, se solicitará al estudiante subir al Sistema de Registro en Línea la siguiente documentación:
  - 8.4.4.1. Documentación solicitada por la institución de destino.
  - 8.4.4.2. Carta de aceptación de la institución de destino.
  - 8.4.4.3. Visa de estudiante (si aplica, en el caso de movilidad internacional).
  - 8.4.4.4. Vigencia de derechos ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el caso de movilidad nacional, o póliza de seguro internacional, con coberturas mínimas a cubrir, mismas que pueden ser consultadas en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/pea2027a/seguro-internacional>
  - 8.4.4.5. Carta compromiso en el siguiente enlace: <https://www.ci.cgai.udg.mx/pea2027a/cartacompromiso>.
  - 8.4.4.6. Certificado de llegada, una vez iniciada la movilidad académica en el siguiente enlace: [https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/certificado-de-llegada\\_0.pdf](https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/certificado-de-llegada_0.pdf).
- 8.4.5. La CI enviará al estudiante aceptado el formato en digital y la carta de autorización de intercambio académico para entregar a la CSA, para gestionar el cambio de estatus en el SIIAU.
- 8.4.6. En el caso de que cancele la movilidad, debe notificar por correo a la CGAI a través de la CI, así como registrarlo en el Sistema de Registro en Línea.

## **Lineamiento 9. Inicio de movilidad.**

La fecha de comienzo de la movilidad estará sujeta a los términos establecidos por la institución de destino en su respectiva carta de aceptación.





**Lineamiento 10. Comprobación de la movilidad académica.**

Al término de la movilidad académica, la persona beneficiada deberá subir en el sistema en línea denominado Registro para Estudiantes PEA 2027 A en el siguiente enlace, <https://ci.cgai.udg.mx/pea2027a-registro>, lo siguiente:

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

**Lineamiento 11. Obligaciones del CU a través de la CSA.**

- 11.1. Dar seguimiento a los trámites académicos del estudiante.
- 11.2. Gestionar las firmas del formato de aprobación del plan de estudios, formato disponible en: [https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/aprobacion-de-plan-de-estudios\\_5.pdf](https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/aprobacion-de-plan-de-estudios_5.pdf) durante la postulación ante la institución de destino.
- 11.3. Recibir del estudiante la carta de autorización de intercambio académico para realizar el cambio de situación en el SIIAU, una vez que el estudiante haya sido aceptado por la institución de destino.
- 11.4. Realizar los trámites administrativos ante la Coordinación General de Control Escolar y solicitar el cambio de situación en el SIIAU.
- 11.5. Al término de la movilidad académica, el CU tiene la obligación de recibir de la CI las calificaciones del estudiante, una vez recibidas por parte de la institución de destino.
- 11.6. El CU, a través de la CSA, dará seguimiento a los trámites académicos de la reincorporación del estudiante, solicitará el cambio de situación en SIIAU –de “alumno en intercambio” a “activo”- y la revalidación de materias ante la instancia correspondiente.

**Lineamiento 12. Obligaciones de la CGAI a través de la CI.**

- 12.1. Recibir las solicitudes de las personas participantes.
- 12.2. Revisar los expedientes presentados.
- 12.3. Realiza la nominación de las personas seleccionadas ante las instituciones participantes.
- 12.4. Dar seguimiento a las solicitudes, llevar a cabo la gestión y tener comunicación con las instituciones participantes.
- 12.5. Gestionar espacios para realizar movilidad académica semestral en alguna de las IES nacionales o internacionales integrantes de acuerdo al listado establecido en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/convenios/instituciones-socias-movilidad-estudiantil-27a>.



**Lineamiento 13: Cronograma.**

| <b>PEA 2027 A</b>                                                                                          |                                                                                 |                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Registro de los estudiantes en el Sistema de Registro en Línea.                                            |                                                                                 | A partir de la publicación del presente acuerdo.     |
| <b>Fecha de cierre de registro</b>                                                                         | <b>Período de revisión de expedientes (CI)</b>                                  | <b>Fecha de publicación de la lista de selección</b> |
| 14 de agosto                                                                                               | 17 al 28 de agosto                                                              | 31 de agosto                                         |
| 15 de septiembre                                                                                           | 17 de septiembre al 01 de octubre                                               | 02 de octubre                                        |
| 01 de octubre                                                                                              | 05 al 16 de octubre                                                             | 19 de octubre                                        |
| 01 de noviembre                                                                                            | 2 al 12 de noviembre                                                            | 13 de noviembre                                      |
| <b>PEA 2027 A</b>                                                                                          |                                                                                 |                                                      |
| Realización del curso de habilidades globales e interculturales.                                           | Fecha por confirmar en diciembre.                                               |                                                      |
| Solicitud de documentos para la nominación a la institución de destino y seguimiento de las postulaciones. | A partir de julio a noviembre.<br>(varía la fecha según institución de destino) |                                                      |
| Recepción de Carta de aceptación de la institución de destino (varía según cada caso).                     | A partir de julio a noviembre.                                                  |                                                      |

**\*NOTA IMPORTANTE:** Podrás consultar las fechas de cada universidad en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/convenios/instituciones-socias-moviliad-estudiantil-27a>

**Lineamiento 14: Derechos y obligaciones de las personas beneficiadas.**

- 14.1.** Es responsable de gestionar su visa y trámites migratorios, así como cumplir con los requerimientos de la universidad de destino.
- 14.2.** Aprobar la totalidad de las materias cursadas durante el semestre inmediato anterior (2026 B) al de la solicitud, de lo contrario su participación será cancelada debido a la situación "irregular".
- 14.3.** Está obligado a mantener comunicación constante con la CGAI a través de la CI y con el CU.
- 14.4.** Una vez iniciada su movilidad en la institución de destino, la persona beneficiada deberá entregar, a través del sistema en línea denominado registro para estudiantes UdeG, su certificado de llegada, mismo que podrá consultar en el siguiente enlace [https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/certificado-de-llegada\\_0.pdf](https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/certificado-de-llegada_0.pdf).
- 14.5.** Presentar la información y datos personales auténticos y verídicos.



- 14.6. Contar con acompañamiento administrativo por parte de su dependencia y la CI durante el proceso.
- 14.7. Elaborar un informe de las actividades realizadas durante la movilidad.
- 14.8. Es obligatorio que completen el curso de habilidades globales e interculturales.
- 14.9. Al término de la movilidad académica, deberá completar en el Sistema de Registro en Línea de la CI el reporte que deberá incluir:
  - 14.9.1. Informe académico de actividades realizadas. Consultar el formato en: [https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/convocatorias/formato\\_3\\_informe\\_de\\_actividades27a.docx](https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/convocatorias/formato_3_informe_de_actividades27a.docx)
  - 14.9.2. Documento con calificaciones obtenidas.
- 14.10. Deberá retribuir a la UdeG, con acciones de voluntariado a la CI o a su CU, para la promoción de la internacionalización de la UdeG.

### **Lineamiento 15: Disposiciones Complementarias.**

- 15.1. La movilidad académica deberá iniciar en el calendario escolar 2027 A.
- 15.2. La movilidad académica podrá verse restringida o cancelada, sin responsabilidad para la UdeG, incluso tras haber recibido carta de aceptación, de conformidad con las directrices de la universidad de destino o de la UdeG, así como de disposiciones nacionales e internacionales resultantes de cualquier crisis sanitaria, política u otra.
- 15.3. La CGAI a través de la CI, es responsable de la gestión y de la comunicación con universidades socias, mientras que el CU es responsable del seguimiento académico.
- 15.4. No se aceptan registros extemporáneos y/o incompletos.
- 15.5. Resultar seleccionado consiste exclusivamente en el beneficio de la exención del pago de la matrícula en la institución de destino, no implica que recibirá apoyo económico de alguna dependencia de la Red Universitaria o externa.
- 15.6. El alumnado que sea seleccionado en el PEA 2027 A, podrá solicitar un apoyo económico, a través del programa “Apoyo de Movilidad Estudiantil Saliente” (AMES). La invitación se publica en el sitio oficial de la CGAI a través de la CI.
- 15.7. Una vez realizada y notificada la selección, NO se permitirán cambios ni permutas en las instituciones de destino.
- 15.8. La cancelación realizada por el alumnado, tras haber sido postulado, inhabilita la participación en el siguiente programa de movilidad académica.
- 15.9. No se permitirá la participación en más de un programa de movilidad, de forma simultánea.
- 15.10. La CSA es la entidad encargada de los trámites y seguimiento académico del estudiante.
- 15.11. La CI es la entidad responsable de los trámites de movilidad de estudiantes, incluyendo la aceptación de los mismos con las instituciones de destino y la vía oficial e institucional de comunicación con las IES socias.
- 15.12. Para aclarar o contestar cualquier pregunta que pudiese surgir durante el proceso de participación, el alumnado podrá contactar a la persona responsable de movilidad en la CGAI a través de la CI.
- 15.13. Cualquier situación no prevista en el presente acuerdo será resuelta por la CGAI



en conjunto con la CI.

**15.14.** Para la selección de estudiantes de pregrado, se tomará en cuenta que no tenga más de 90% de los créditos de su programa académico.

**15.15.** Esté por cursar el último semestre del programa académico durante la movilidad académica, solo en los casos de pregrado.

#### **Lineamiento 16. Contacto CI.**

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

| <b>Responsable</b>                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Región Geográfica</b>                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Ing. Ana Machuca</b><br>Responsable de la gestión de Intercambio con España y Andorra.<br>Teléfono +52 (33) 3134 2222 ext. 12922.<br><a href="mailto:ana.machuca@udg.mx">ana.machuca@udg.mx</a>                                                       | Europa                                      |
| <b>Lic. Gareth Bennett</b><br>Responsable de la gestión de Intercambio con el resto de Europa.<br>Teléfono +52 (33) 3134 2222 ext. 12932.<br><a href="mailto:Bennett.gareth@udg.mx">Bennett.gareth@udg.mx</a>                                            |                                             |
| <b>Lic. Rosa Águila</b><br>Responsable de la gestión de intercambio con Australia, Canadá, China, Corea del Sur, Japón, Estados Unidos.<br>Teléfono +52 (33) 3134 2222 ext. 12946.<br><a href="mailto:angelica.aguila@udg.mx">angelica.aguila@udg.mx</a> | Asia, Norteamérica, Medio Oriente y Oceanía |
| <b>Lic. Zaira Valera</b><br>Responsable de la gestión de Intercambio con Chile, Colombia y Perú<br>Teléfono +52 (33) 3134 2222 ext. 12939.<br><a href="mailto:zaira.valera@udg.mx">zaira.valera@udg.mx</a>                                               | Sudamérica                                  |
| <b>Lic. Gabriela González</b><br>Responsable de la gestión de Intercambio con el resto de Sudamérica<br>Teléfono +52 (33) 3134 2222 ext. 12940.<br><a href="mailto:gabriela.gonzalez@udg.mx">gabriela.gonzalez@udg.mx</a>                                |                                             |
| <b>Mtro. David Garibaldi</b><br>Responsable de la gestión de Intercambio Nacional.<br>Teléfono +52 (33) 3134 2222 ext. 12931.<br><a href="mailto:david.garibaldi@udg.mx">david.garibaldi@udg.mx</a>                                                      | México                                      |



**Lineamiento 17. Autoridad Responsable.**

La CGAI a través de la CI será la dependencia responsable de la planeación, organización, ejecución y seguimiento del PEA 2027 A.

**Segundo. Vigencia.**

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

**Tercero. Publicación.**

Publíquese el presente acuerdo en la página electrónica de la CGAI, así como en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara.

**Cuarto. Notificación.**

Notifíquese el presente acuerdo a CGAI y las dependencias involucradas.

Atentamente  
**"Piensa y Trabaja"**  
**"40 años de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara"**  
Guadalajara, Jalisco a 14 de julio de 2026

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

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

