



Acuerdo No. RG/019/2026

ACUERDO. Que emite los Lineamientos para la Operación del **Programa “A” de la University Mobility in Asia and the Pacific (UMAP) 2027 A.**

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco a los 3 (tres) días de septiembre 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 “Pensamos en grande” (PDI) establece en el eje 1. “*Formación de calidad para la vida*”, que la Universidad de internacional e integral, impulsando la cooperación académica y el intercambio internacional con visión global. Asimismo, el PDI reconoce la Convención Mundial sobre el Reconocimiento de las Cualificaciones relativas a la Educación Superior (UNESCO, en vigor desde 2023) como marco internacional para favorecer la movilidad académica y asegurar la calidad educativa.
- II. Entre la temática 1.3 del eje 1 “conectados al mundo” del PDI 2025-2031, se plantea que la UdeG busca formar ciudadanos globales con pensamiento crítico, apertura cultural y visión internacional, integrando estas experiencias al proceso de profesionalización e interculturalidad en la educación. Esto implica fomentar la internacionalización de la educación mediante programas de intercambio académico.
- III. Asimismo, con base en el PDI 2025-2031 de la UdeG, en su Eje 1 “*Formación de calidad para la vida*”, la institución orienta sus acciones hacia el fortalecimiento de la dimensión global de la educación mediante el objetivo 1.3.1 de incrementar la participación de la comunidad universitaria en programas y proyectos de orden global. En este marco, la Universidad impulsa la estrategia 1.3.1.1 en el aprendizaje de lenguas, el desarrollo de competencias interculturales y habilidades globales para toda la comunidad; la estrategia 1.3.1.2 amplía y difunde la oferta de movilidad nacional e internacional con apoyos económicos que favorezcan el acceso; la estrategia 1.3.1.3 promueve la incorporación de la dimensión internacional e intercultural en los programas de educación media superior, superior y posgrado; y la estrategia 1.3.1.8 refuerza su presencia en redes y organismos internacionales de cooperación en educación superior, en articulación con los sectores público, privado y social.
- IV. La University Mobility in Asia and the Pacific (UMAP) es un consorcio de Instituciones de Educación Superior (IES) que colaboran para proveer

oportunidades de movilidad académica internacional en la región de Asia y el Pacífico, a través de programas de intercambio presenciales y virtuales. Desde 1991, la UMAP promueve la colaboración de 25 países miembro de América, Asia y Oceanía.

- V.** En el 2008, la UdeG se adhirió a la red de la UMAP mediante la firma de un convenio específico de colaboración.
- VI.** En concordancia con el PDI 2025-2031, resulta necesario emitir lineamientos específicos que regulen la operación del Programa “A” de la UMAP, la emisión de estos lineamientos tiene como finalidad:
 - 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.
- VII.** La CGAI, a través de la CI juega un papel crucial, a través de la difusión con la comunidad universitaria en la gestión de la oferta de programas de organismos nacionales e internacionales para la realización de estudios y movilizaciones en el extranjero; así como la comunicación con las universidades que forman parte de la UMAP, asegurando la viabilidad y el soporte institucional del programa.
- VIII.** 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 “A” de la University Mobility in Asia and Pacific (UMAP) 2027 A.

Lineamiento 1. Objetivo.

Facilitar y promover la movilidad de estudiantes a través de la colaboración e intercambio académico entre universidades de la región Asia-Pacífico, para fomentar el entendimiento entre las culturas, economías y sociedades de los países miembros.

Lineamiento 2. Beneficio.

- 2.1. Se otorgarán hasta 2 lugares para realizar una movilidad académica semestral de conformidad con el programa académico en el que esté inscrito la persona participante y su pertinencia con las áreas de especialización de las Instituciones de Educación Superior (IES) participantes en la UMAP.
- 2.2. Las personas aceptadas por las IES de destino, podrán obtener la exención del pago de la matrícula en dicha institución según lo estipulado con la UMAP.
- 2.3. Se otorgará un apoyo económico a las personas aceptadas por la IES de destino para cubrir gastos de transporte, alimentación y/o hospedaje. El monto del apoyo será de hasta \$50,000.00 MXN para países no hispanohablantes y de hasta \$40,000.00 MXN para países de habla hispana en una sola exhibición.

Nota: La lista de instituciones participantes se encuentran en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/umap-2027a/instituciones>

Lineamiento 3. Podrán participar.

El alumnado de pregrado y posgrado de la Universidad de Guadalajara (UdeG) que deseen realizar una movilidad académica en las instituciones participantes durante el calendario 2027 A.

Lineamiento 4. Requisitos.

- 4.1. Ser estudiante de pregrado o posgrado con calidad de ordinario regular¹ vigente en el ciclo escolar 2026-B de la UdeG.
- 4.2. Contar con un promedio general mínimo de 80.
- 4.3. Ser postulado por la persona titular de la Rectoría del Centro Universitario (CU) de adscripción.
- 4.4. Cumplir con el requisito del dominio del idioma para movilidad en instituciones no hispanohablantes.
- 4.5. Para estudiantes de pregrado, haber cursado al menos el 40% y un máximo del 90% de los créditos que corresponden al programa académico al momento de realizar la solicitud.

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

- 4.6. Para estudiantes de posgrado, haber cursado por lo menos un semestre al momento de realizar la solicitud.
- 4.7. Carta de exposición de motivos que especifique el impacto académico de la movilidad.
- 4.8. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 4.9. Curriculum vitae.
- 4.10. Pasaporte vigente.
- 4.11. Cumplir con los requisitos solicitados por la institución de destino.
- 4.12. Completar el registro en el Sistema de Registro en Línea de la Coordinación de Internacionalización (CI) en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/registro-estudiantes-udg-2027> y cumplir con la documentación solicitada.

Lineamiento 5. Documentación.

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

- 5.1. Kardex simple actualizado al último calendario escolar cursado, descargado del SIIAU o Leo.
- 5.2. 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, en donde se valide la idoneidad de la persona postulante. El alumnado interesado en participar tendrá que solicitarla a la Coordinación de Servicios Académicos (CSA) de su CU y esta a su vez revisará que la persona solicitante cumpla con los requisitos del presente programa.
- 5.3. Constancia (solo para países no hispanoparlantes) del nivel de dominio del idioma requerido por la institución de destino. El tipo de certificación y el nivel requerido deberá consultarse en el sitio web de la institución de destino.
- 5.4. Carta de exposición de motivos que explique las razones de la solicitud y los impactos que tendrá la movilidad en su éxito académico y profesional; dirigida a la persona titular de la CGAI con atención a la CI. Se recomienda consultar el siguiente enlace: [Carta exposicion de motivos.pdf](#)
- 5.5. 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.
- 5.6. Currículum Vitae en español en donde se destaque la trayectoria académica, actividades extracurriculares y/o experiencia profesional (máximo dos cuartillas sin anexar constancias. Se recomienda consultar el siguiente enlace: [CV.pdf](#)
- 5.7. Pasaporte con vigencia mínima a diciembre de 2027. De no contar con pasaporte vigente, adjuntar cita para realizar el trámite del mismo con fecha anterior al 23 de septiembre de 2026.
- 5.8. Formato de solicitud de registro, debidamente llenado (descargable en la siguiente liga: <https://ci.cgai.udg.mx/umap-2027a/solicitud-de-apoyo>

Lineamiento 6. No podrán participar.

Aquellos integrantes de la comunidad universitaria que:

- 6.1. No cuenten con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.
- 6.2. Presenten registros extemporáneos, incompletos y/o que no cuenten con las especificaciones señaladas en la documentación de los presentes lineamientos.
- 6.3. Tengan asignado algún cargo de directivo en la UdeG.
- 6.4. De nivel de pregrado, cursen el último semestre de su programa académico durante la movilidad académica.
- 6.5. Tengan pendiente la conclusión de otro proceso de movilidad gestionado por la CI, o bien la comprobación o reintegro de apoyos económicos correspondientes a algún programa previamente administrado por la misma CI.

Lineamiento 7. Procedimiento de registro, selección y aceptación.

7.1. Registro.

Las personas participantes deberán:

- 7.1.1. Realizar su registro en el Sistema de Registro en Línea de la CI en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/registro-estudiantes-udg-2027>
- 7.1.2. Elegir 3 posibles instituciones de destino, compatibles con el programa académico que cursa y el plan de estudios. 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/umap-2027a/instituciones>
- 7.1.3. En el registro deberán adjuntar en un solo archivo en formato .PDF los documentos señalados en el Lineamiento 5 “*Documentación*”, a más tardar para el día **23 de septiembre de 2026 a las 23:59 horas**.

7.2. Selección.

- 7.2.1. Posterior al cierre del registro, la CGAI a través de la CI dentro del plazo establecido en el cronograma de los presentes lineamientos, revisará los expedientes de las personas postulantes y realizará la selección de acuerdo a los siguientes criterios:
 - 7.2.1.1. Promedio general académico.
 - 7.2.1.2. Carta de exposición de motivos que especifique el impacto académico de la movilidad.
 - 7.2.1.3. Trayectoria académica.
 - 7.2.1.4. Nivel de dominio del idioma, para países no hispanohablantes.
 - 7.2.1.5. Compatibilidad del programa del curso con el área de formación de la persona postulante.
 - 7.2.1.6. Se dará preferencia a movilidad en países no hispanoparlantes.
 - 7.2.1.7. Disponibilidad de cupo y aceptación en las IES socias.
- 7.2.2. La CGAI a través de la CI, emitirá el listado de selección correspondiente, el cual se publicará en el sitio web de la CI el 28 de septiembre de 2026. La selección emitida será de carácter irrevocable.
- 7.2.3. La CI, notificará a los estudiantes si fueron seleccionados o no seleccionados mediante correo electrónico, es fundamental que estén atentos a la dirección de correo electrónico y el teléfono proporcionados.
- 7.2.4. La CGAI a través de la CI, indicará a la persona seleccionada los pasos para realizar su registro en la UMAP.

- 7.2.5. Una vez realizado el registro, la persona seleccionada deberá entregar la documentación adicional que requiera la UMAP y/o la institución de destino.

NOTA: Es fundamental considerar que de resultar una de las personas seleccionadas, solo se garantiza la postulación ante la institución de destino. La institución de destino se reserva el derecho de admisión del estudiante.

7.3. Aceptación.

- 7.3.1. La institución de destino revisará la aplicación y registrará en la plataforma de UMAP el resultado, manifestando si es o no aceptada la persona seleccionada.

- 7.3.2. 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 carta de aceptación.

- 7.3.3. La persona aceptada deberá completar el formato de aprobación de plan de estudios y gestionar las firmas ante las autoridades correspondientes en su CU, formato disponible en el siguiente enlace: https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/aprobacion-de-plan-de-estudios_1.pdf

NOTA. Para estudiantes de pregrado deberán cursar mínimo 3 asignaturas en la institución de destino acorde al plan de estudios, previa autorización de su CU y para estudiantes de posgrado deberán cursar mínimo 1 asignatura, acorde al plan de estudios, previa autorización de su CU.

- 7.3.4. La CI contactará a las personas aceptadas para compartirlas la información del curso de habilidades globales e interculturales, así como información de la sesión de orientación.

- 7.3.5. La persona aceptada enviará por correo electrónico a la CI, la siguiente documentación adicional:

7.3.5.1. Carta de aceptación de la institución de destino;

7.3.5.2. Visa de estudiante (si aplica) de la persona aceptada;

7.3.5.3. 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>

7.3.5.4. Formato de aprobación del plan de estudios debidamente llenado y firmado por las autoridades correspondientes en su CU.

7.3.5.5. Carta compromiso debidamente llenada y firmada. Disponible en: <https://ci.cgai.udg.mx/umap-2027a/carta-compromiso>

- 7.3.6. La persona aceptada deberá acudir a la CI o la CSA del CU de su adscripción a suscribir el pagaré, el cual se deberá remitir en físico a la CI debidamente llenado y firmado (con tinta azul).

- 7.3.7. Cartas Poder: Deberá autorizar a una persona de confianza, que lleve a cabo su representación para firmar los documentos que solicite eventualmente la CI mientras realiza su movilidad, especialmente el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) del apoyo económico. El candidato deberá entregar la carta poder a la CSA de su CU antes de realizar su movilidad, para su resguardo, en caso contrario, la persona aceptada se compromete a asumir los gastos de envío por mensajería de los documentos que se le solicite. Dicha carta deberá contener firma autógrafa de los 4 firmantes, en tinta azul y copia de identificación oficial de

cada uno, de preferencia en una sola hoja (solo INE o Pasaporte). Formato disponible en: <https://ci.cgai.udg.mx/umap-2027a/carta-poder>

- 7.3.8. La CI enviará en formato digital a la persona aceptada, la carta de autorización de movilidad para entregar a la CSA y gestionar su cambio de estatus en el SIIAU.
- 7.3.9. En el caso de cancelar 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 8. 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 9. Otorgamiento del recurso.

- 9.1. Para el otorgamiento del recurso señalado en el *Lineamiento 2 “Beneficio”*, la persona beneficiada, deberá enviar al siguiente correo electrónico redes-internacionales.ci@udg.mx los siguientes documentos:
 - 9.1.1. Archivo digital de la Constancia de Situación Fiscal (CSF) con Cédula de Identificación Fiscal (CIF), generada por el SAT: <https://satid.sat.gob.mx/>
IMPORTANTE: no se aceptarán Constancias de Situación Fiscal que no estén en estatus de activo, sin régimen visible o emitidas con más de 30 días. La CSF sólo puede ser obtenida cuando el interesado se encuentre dado de alta en el SAT.
 - 9.1.2. Archivo digital de la carátula del estado de cuenta bancario generado por la banca móvil, en el que se identifique la titularidad de la persona beneficiada, el número de CLABE y el número de cuenta. La institución bancaria deberá pertenecer a la Banca Formal Mexicana. En caso de apertura reciente de la cuenta bancaria (menos de 1 mes de apertura), se aceptará en archivo digital la carátula del contrato en el que se identifique la titularidad de la persona beneficiada, el número de CLABE y el número de cuenta.
IMPORTANTE: Es obligación de la persona beneficiada asegurarse que la cuenta de banco proporcionada permita transferencias internacionales por el monto total del apoyo.
 - 9.1.3. 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>
 - 9.1.4. Documentación adicional que será requerida durante el proceso de entrega del beneficio económico conforme a lo que establezca la CI.
- 9.2. La entrega del apoyo será mediante transferencia bancaria en la cuenta proporcionada y podrá ser pagado, antes, durante o después del desarrollo de la movilidad, según lo determine la CGAI a través de la CI y la disponibilidad presupuestal.

Lineamiento 10. Financiamiento.

La asignación de los recursos financieros para este programa estará sujeta a la disponibilidad y autorización presupuestaria del Programa Institucional 'Becas de Reciprocidad' dentro del Presupuesto de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal correspondiente, así como a la normatividad aplicable.

La cantidad de apoyos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

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

Dar seguimiento a los trámites académicos de la persona beneficiada, en particular a los siguientes:

- 11.1. 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 durante la postulación ante la institución de destino.
- 11.2. Revisar que la persona participante cumpla con los requisitos de participación.
- 11.3. Gestionar la carta de postulación firmada por la persona titular de la rectoría del CU en donde se valide la idoneidad de la persona candidata.
- 11.4. Recibir de la persona aceptada por la institución de destino la carta de autorización de la movilidad, para gestionar el cambio de situación en el SIIAU.
- 11.5. Realizar los trámites administrativos ante la Coordinación General de Control Escolar y solicitar el cambio de situación en el SIIAU.
- 11.6. Recibir de la CI las calificaciones del estudiantado al término de su movilidad académica, una vez entregadas por parte de la institución de destino.
- 11.7. Dar seguimiento a los trámites académicos de la reincorporación del alumnado y solicitar el cambio de situación en SIIAU –de “alumno en intercambio” a “activo”- y tramitar la revalidación de materias ante la autoridad 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 las IES participantes integrantes, de acuerdo al listado establecido en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/umap-2027a/instituciones>

Lineamiento 13. Cronograma.

UMAP 2026 B	
Actividades	Fechas 2026
Registro de las personas participantes en el Sistema de Registro en Línea	A partir de la publicación del presente acuerdo
Fecha de cierre de registro	23 de septiembre a las 23:59
Período de revisión de expedientes (CI)	24 y 25 de septiembre

Fecha de publicación de la lista de selección	28 de septiembre
Realización del curso de habilidades globales e interculturales	Fecha por confirmar
Solicitud de documentos para la nominación a la institución de destino y seguimiento de las postulaciones	A partir de octubre (varía la fecha según institución de destino)
Recepción de carta de aceptación de la institución de destino	A partir de octubre (varía según cada caso).

Lineamiento 14. Comprobación del beneficio económico.

- 14.1.** La CI emitirá un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) una vez que se realice la transferencia del apoyo económico a la persona beneficiaria.
- 14.2.** La persona beneficiada acudirá a firmar dicho CFDI, el cual deberá ser con firma autógrafa. En caso de encontrarse realizando su movilidad, podrá firmarlo en su lugar, la persona que autorizó en su carta poder.
- 14.3.** El CFDI deberá obligatoriamente ser firmado en original en la CI o en el CU (según sea indicado vía correo electrónico) a más tardar 5 días naturales después de haber sido emitido. Lo anterior, conforme a la circular VR/04/2026 normativa de la Universidad de Guadalajara.

Lineamiento 15. Comprobación de la movilidad académica.

Al término de la movilidad académica, la persona beneficiada deberá completar en el Sistema de Registro en Línea de la CI el reporte de la movilidad académica, el cual incluye:

- 15.1.** Informe académico de actividades realizadas. Consultar el formato en: <https://ci.cgai.udg.mx/umap-2027a/informe>
- 15.2.** Documento con calificaciones obtenidas.

Lineamiento 16. Vigencia del apoyo económico.

La vigencia del apoyo económico comienza a partir del día de la publicación del presente acuerdo y concluirá el día 30 de octubre de 2027.

Lineamiento 17. Derechos y obligaciones del alumnado beneficiado.

- 17.1.** Contar con acompañamiento académico y administrativo por parte de su CU a través de la CSA y de la CI durante el proceso.
- 17.2.** Participar en procesos de selección transparentes y ser informado de los resultados.
- 17.3.** Mantener la condición de estudiante regular y activo durante todo el proceso, sin adeudos ni materias reprobadas en los semestres inmediatos.
- 17.4.** Cumplir con los requisitos académicos y de idioma establecidos por la institución de destino.
- 17.5.** Presentar en tiempo y forma la documentación requerida.

- 17.6. 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.
- 17.7. Completar el registro en el portal de la CI y atender las indicaciones de la CSA.
- 17.8. Realizar los trámites migratorios y administrativos necesarios para la movilidad.
- 17.9. Presentar el informe académico de actividades y las calificaciones obtenidas al término de la movilidad.
- 17.10. Reintegrar el beneficio económico en caso de cancelación o falta de comprobación de la movilidad.
- 17.11. Abstenerse de participar simultáneamente en otras convocatorias de movilidad durante el mismo periodo.
- 17.12. Completar de manera satisfactoria, el curso de habilidades globales e interculturales y asistir a la “Sesión de orientación”.
- 17.13. Realizar al retornar de la movilidad, al menos una acción de retribución a la Universidad de Guadalajara, con el fin de apoyar en la difusión y promoción de la movilidad estudiantil, la cual será acordada y validada por la CSA de su CU o por la CI.
- 17.14. Presentar la información y datos personales auténticos y verídicos.

Lineamiento 18. Disposiciones Complementarias.

- 18.1. La movilidad académica tendrá lugar en el calendario escolar 2027 A.
- 18.2. No se aceptan registros extemporáneos y/o incompletos.
- 18.3. No serán aceptadas cartas poder con un formato distinto al que se ha dispuesto por la CI o llenadas de manera incorrecta.
- 18.4. Es fundamental considerar que resultar una de las personas seleccionadas solo garantiza la postulación ante la institución de destino. La institución de destino se reserva el derecho de admisión del estudiantado.
- 18.5. Es responsabilidad de la persona beneficiada realizar sus propios trámites migratorios, además de las actividades de seguimiento que la institución de destino solicite.
- 18.6. La persona postulada deberá tener aprobadas la totalidad de las materias cursadas durante los semestres 2026 A y 2026 B, de lo contrario su participación será cancelada debido a la situación “irregular”.
- 18.7. El cumplimiento de los requisitos no garantiza la selección y/o el otorgamiento de apoyo económico.
- 18.8. Resultar ser persona aceptada consiste exclusivamente en la exención del pago de la matrícula en la institución de destino, de acuerdo a lo estipulado en los convenios establecidos con la UMAP.
- 18.9. La persona aceptada podrá acceder a un apoyo económico para su movilidad de acuerdo al área geográfica de la IES de destino, para lo cual deberán entregar la documentación solicitada por la CI en tiempo y forma.
- 18.10. El beneficio económico podrá otorgarse antes, durante o después de la realización de la movilidad.
- 18.11. Una vez seleccionado, no se permitirá la participación simultánea en ningún otro programa o convocatoria de movilidad.

- 18.12. La cancelación realizada por el alumnado, tras haber sido postulado, inhabilita la participación en el siguiente programa de movilidad académica.
- 18.13. Una vez realizada y notificada la aceptación, NO se permitirán cambios ni permutas en las instituciones de destino.
- 18.14. La CI es la entidad responsable de gestionar los trámites para la movilidad de estudiantes con las instituciones de destino.
- 18.15. Para aclarar o contestar cualquier pregunta que pudiese surgir durante el proceso de participación, el alumnado podrá contactar al responsable de movilidad en la CI o en la CSA de su CU.
- 18.16. No podrán recibir el apoyo económico las personas seleccionadas que no cumplan con lo requerido en el Lineamiento 9. "*Otorgamiento de recurso*".
- 18.17. El otorgamiento del beneficio económico no podrá ser asignado a la persona beneficiada que presente cuenta de banco a nombre de familiares o terceros, y/o utilice cuentas de Instituciones financieras no formales.
- 18.18. Cualquier situación no prevista en los presentes lineamientos será resuelta por la CGAI en conjunto con la CI.

Lineamiento 19. Contacto CI.

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

Mtro. David R. Fernández García.

Responsable de Redes Internacionales.

Teléfono +52 (33) 3134 2222 ext. 12903.

david.fernandez@udg.mx

Lineamiento 20. Autoridad Responsable.

La CGAI a través de la CI será la dependencia responsable de la planeación, organización, ejecución y seguimiento del Programa "A" de la UMAP 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.