



**Rectores de Centros Universitarios  
y del Sistema de Universidad Virtual  
de la Universidad de Guadalajara**

Estimados Rectores:

En seguimiento al Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), Complemento PROFOCIE 2015, en el cual esta Coordinación General participa mediante la Gestión de la Educación Superior 1 (GES1) a través del objetivo: fortalecimiento de la internacionalización de la Universidad de Guadalajara; la **Coordinación General de Cooperación e Internacionalización (CGCI)**

**INVITA**

A profesores e investigadores de la Red Universitaria, a participar por los apoyos para **invitar a un profesor** proveniente de una Institución de Educación Superior (IES) extranjera a fin de realizar una acción de cooperación académica de: investigación conjunta, impartición de cursos en idioma inglés o en alguna lengua extranjera, simposio, taller, congreso, conferencia o seminario, con el objetivo de fortalecer los programas educativos con países y áreas estratégicas. La actividad puede ser en el marco de una red internacional, un convenio o proyecto en proceso de firma o acuerdo de colaboración.

En esta ocasión, los apoyos se otorgarán conforme ingresen a esta Coordinación General y en función de los fondos disponibles del programa, considerando las siguientes

**B A S E S**

1. Ser académico de la UdeG con nombramiento vigente.
2. Que la estancia académica a realizarse sea entre las fechas del **1 de febrero al 31 de octubre de 2016**. Los apoyos de las estancias realizadas entre febrero, marzo y abril se entregarán a reembolso.
3. La duración de la estancia académica podrá ser de **3 hasta 10 días**.
4. El monto total del apoyo será para cubrir los conceptos de:
  - a) Transporte aéreo internacional hasta por \$20,000.00 pesos.



- b) Hospedaje y alimentos hasta por \$14,930.00 pesos (\$1,493.00 pesos por día de conformidad al tabulador de la circular de viáticos No. I/2010, se recomienda estimar 60% de hospedaje y 40% de alimentos).

## PROCEDIMIENTO

Para la operación de los programas institucionales de movilidad de personal académico, la CGCI ha implementado un sistema en línea para la solicitud de apoyos económicos, el cual **permite generar los formatos establecidos en la circular de viáticos I/2010**. Los académicos interesados deberán registrar y completar su candidatura a través de la liga <http://www.cgci.udg.mx/solicitudmpu> hasta el **15 de abril** del presente; de esta manera se generará un expediente que deberá estar integrado por:

1. Solicitud de apoyo económico para la movilidad de personal universitario CGCI
2. Solicitud de autorización de transporte aéreo de acuerdo a la circular de viáticos No. I/2010
3. Solicitud de viáticos de acuerdo a la circular de viáticos No. I/2010
4. Carta de invitación dirigida al académico extranjero invitado y firmada por el jefe inmediato del solicitante.
5. Plan de trabajo descriptivo de las actividades y productos a obtener derivados de la participación, con la firma del solicitante y del jefe inmediato.
6. Carta de aceptación institucional por parte del académico extranjero invitado.
7. Para las siguientes modalidades, adjuntar según sea el caso:
  - a) Investigación: entregar breve descripción del proyecto, criterios y alcances.
  - b) Realización de eventos (cursos, talleres, seminarios, conferencias): entregar folleto de difusión, constancia de participación, lista de asistencia, según corresponda.

Los reconocimientos o diplomas que se extiendan a los participantes de los cursos, talleres o seminarios, deberán contener la siguiente leyenda: "*Los recursos del PROFOCIE son de carácter público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal*".

8. **Sólo para candidatos seleccionados en los Centros Universitarios:** carta de postulación del beneficiado por el Rector del Sistema de Universidad Virtual o del Centro Universitario al que pertenece.

Posteriormente, el Centro Universitario turnará el expediente del **candidato beneficiado** completo y con la documentación en original, adjuntando la carta de postulación por parte del Rector de la entidad. Éste deberá entregarse en las oficinas de CGCI a partir de la



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA

COORDINACIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

\*Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente\*

fecha de esta publicación, y hasta el **viernes 29 de abril de 2016**. **No habrá prórroga ni se recibirán expedientes incompletos ni extemporáneos.**

Una vez recibido el expediente, esta Coordinación notificará al beneficiado los montos y conceptos autorizados, así como el mecanismo de entrega del apoyo y los lineamientos para su comprobación. El beneficiado se comprometerá a presentar su comprobación ante esta instancia a más tardar **cinco días naturales después** del término de la actividad, misma que deberá integrarse con:

1. Informe final de actividades de acuerdo a la circular de viáticos No. I/2010, adjuntando copia de productos obtenidos y/o constancias de participación según sea el caso.
2. Relación de viáticos de acuerdo a la circular de viáticos No. I/2010.
3. Relación de comprobantes nacionales e internacionales.  
Los formatos de los puntos 1, 2 y 3 se podrán obtener en:  
[www.cgci.udg.mx/documentos/formatos-cgci](http://www.cgci.udg.mx/documentos/formatos-cgci)
4. Expediente en electrónico y físico de las facturas originales (a nombre de la Universidad de Guadalajara) firmadas por el académico anfitrión, así como el envío de los archivos XML y PDF de las facturas emitidas en México. A la factura del vuelo se deberá anexar el boleto electrónico y los pases de abordar. La factura del hospedaje deberá especificar el nombre del profesor extranjero invitado y los días de la estancia.
5. En el caso de impartición de cursos en inglés o en lengua extranjera, se deberá anexar la lista de asistencia.

Agradezco anticipadamente por hacer extensiva esta invitación entre su comunidad académica, y aprovecho para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
"Piensa y Trabaja"

Guadalajara, Jalisco, de marzo de 2016

**Mtra. Nadia Paola Mireles Torres**  
Coordinadora General



COORDINACIÓN GENERAL  
DE COOPERACIÓN E  
INTERNACIONALIZACIÓN

C.c.p. Dr. Miguel Ángel Navarro Navarro. Vicerrector Ejecutivo

NPMT/DAQM/mfmr