



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA

COORDINACIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

CGCI/0253/2016

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 en Instituciones Educativas (PROFOCIE) 2014-2015 en el cual esta Coordinación General participa mediante el PROGEN a través del objetivo: fortalecer la internacionalización del perfil de los profesores e investigadores de la Red Universitaria 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 este programa, su Centro Universitario podrá postular a **un académico, considerando las siguientes**

BASES

1. Ser académico de la UdeG con nombramiento vigente.
2. Que la estancia académica a realizarse sea entre las fechas del 7 de enero al 29 de julio de 2016.
3. La duración de la estancia académica podrá ser de **3 hasta 7 días**.
4. El monto total del apoyo será para cubrir los conceptos de:
 - a) Transporte aéreo internacional hasta por \$24,479.00 pesos.
 - b) Hospedaje y alimentos hasta por \$10,451.00 pesos total hasta por 7 días de la estancia. (\$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).

"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"

López Cotilla No. 1043, Col. Centro, C.P. 44100.

Guadalajara, Jalisco, México. Tels. [52] (33) 3630 9890, 3630 9591 y 3615 3528 Fax [52] (33) 3630 9592

www.cgci.udg.mx



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> a partir del 12 y hasta el 22 de febrero 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 fecha de esta publicación, y hasta el **martes 31 de mayo 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



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".

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
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, Jal., 12 de febrero de 2016

Mtra. Nadia Paola Mireles Torres
Coordinadora General

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

NPMT/DAQM/mfmr