



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

VICERRECTORÍA EJECUTIVA

COORDINACIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

CGCI/0254/2016

## 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 realizar una acción de cooperación académica de investigación conjunta, simposio, taller, congreso, conferencia o seminario en una Institución de Educación Superior (IES) extranjera, 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 **dos académicos**, considerando las siguientes

### BASES

1. Ser académico de la UdeG con nombramiento vigente.
2. Que la estancia académica se haya realizado entre el 7 de enero y hasta el 15 de mayo de 2016. Los apoyos de las estancias realizadas entre enero, febrero y marzo se entregarán a reembolso.
3. El monto total del apoyo será para cubrir los conceptos de:
  - a) Transporte aéreo internacional hasta por \$25,000.00 pesos.
  - b) Hospedaje y alimentos hasta por \$10,000.00 pesos total (dependiendo del número de días que dure la estancia).
4. La duración de la estancia podrá ser de 3 días y hasta 3 semanas.

"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](http://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. Para la modalidad de proyectos de investigación y redes de docencia de colaboración conjunta, integrar:
  - Carta de invitación por parte de la institución destino.
  - Plan de trabajo descriptivo de las actividades y productos a obtener derivados de la participación, con la firma del interesado y del jefe inmediato.
  - Breve descripción del proyecto, criterios y alcances.
5. Para la modalidad de asistencia y participación en eventos (cursos, talleres, seminarios de formación, conferencias):
  - Programa o folleto de difusión.
  - Carta de aceptación de participación y/o asistencia por parte de la institución destino.
6. **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 remitirá los expedientes de los **candidatos beneficiados** completos y con la documentación en original, adjuntando la carta de postulación por parte del Rector de la entidad. Éstos deberán entregarse en las oficinas de CGCI a partir de la fecha de esta publicación, y hasta el **1º de marzo de 2016**. **No habrá prórroga ni se recibirán expedientes incompletos ni extemporáneos.**

Una vez recibido los expedientes, esta Coordinación notificará a los beneficiados los montos y conceptos autorizados, así como el mecanismo de entrega del apoyo y los lineamientos para su comprobación. Los beneficiados se comprometerán a presentar su





# 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”

comprobación ante esta instancia a más tardar **cinco días naturales** al regreso de su estancia, 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 y los días de estancia.

Los académicos que resulten beneficiados por este programa se comprometen a contratar un seguro de gastos médicos mayores internacional que cubra el periodo de su estancia y que incluya repatriación de restos.

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