



**PROGRAMA DE MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL PERSONAL  
ACADÉMICO 2026**

**En cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional del Centro Universitario de la Costa  
Sur, visión 2030:**

**CONVOCA**

**Al personal académico a participar en el Programa de movilidad nacional e  
internacional para el personal académico 2026, de conformidad con las  
siguientes:**

**BASES**

**I. OBJETIVO**

Fomentar la movilidad nacional e internacional, en cualquiera de sus modalidades, para que las y los participantes se actualicen y se integren en diversos contextos universitarios, culturales y sociales.

Este programa se ajusta a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODEP, con el objetivo de fortalecer la participación de los profesores que cuentan con el Reconocimiento con Perfil Deseable.

Asimismo, cumple con los lineamientos del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII).

**II. BENEFICIOS**

Se otorgarán apoyos para cubrir conceptos de hospedaje, alimentación, transporte terrestre o aéreo, transporte local en el lugar destino, así como inscripción a Congresos y/o eventos académicos, para los profesores que participen

como ponentes en eventos académicos o realicen estancias académicas. Sin excepción, no se cubrirán conceptos o eventos distintos a los especificados en este apartado.

Con el propósito de favorecer una distribución equitativa de los apoyos disponibles, se dará prioridad a las personas solicitantes que no cuenten con recursos provenientes de otras convocatorias, programas o fondos institucionales de la Universidad de Guadalajara, o de otras convocatorias externas. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria y de la disponibilidad presupuestal correspondiente.

**III. LINEAMIENTOS**

- 1) La solicitud deberá efectuarse en la Unidad de Desarrollo Académico y Movilidad Universitaria de la Coordinación de Servicios Académicos. Una vez recibida y revisada que cumpla los requisitos,



será autorizada por las instancias correspondientes.

- 2) La movilidad se llevará a cabo preferentemente bajo las modalidades de invitación expresa o mediante oferta abierta por parte de una institución
- 3) Los profesores postulados únicamente podrán recibir el beneficio una vez durante la vigencia de la convocatoria

#### IV. REQUISITOS

- a) Ser Profesor Activo con categoría de Tiempo Completo (PTC), Medio Tiempo, Técnico Académico o Asignatura, con al menos dos años de antigüedad.
- b) No contar con algún tipo de adeudo económico o incumplimiento de compromisos con la Universidad de Guadalajara o de alguna otra Institución Pública o Privada con la cual la Universidad tenga alguna responsabilidad derivada del mismo.
- c) Las estancias académicas deberán ser de un mínimo de 7 días y un máximo de 30 días. El periodo de la estancia abarca desde la fecha de salida hasta el retorno del mismo.
- d) En el caso de profesores de Tiempo Completo, Medio Tiempo y Técnicos Académicos, las actividades a llevar a cabo deben estar avaladas con un plan de trabajo en concordancia con las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC) de los Cuerpos Académicos o al objeto de conocimiento del Departamento de Adscripción
- e) Contar con Tarjeta Corporativa activa \*
- f) Los diferentes pagos de viáticos (alimentación, hospedaje o pasajes) realizados por el beneficiario deberán ser cubiertos con la Tarjeta Corporativa\*
- g) La movilidad deberá corresponder al periodo del 06 de enero al 30 de noviembre de 2026.
- h) En el caso de aquellas actividades que se llevaron a cabo entre el 06 de enero y hasta la publicación de la presente convocatoria, se podrá efectuar el pago a reembolso a favor del académico, de los gastos efectuados, previa autorización y que cumplan los requisitos fiscales y normativos de comprobación, previa justificación mediante oficio y con los formatos correspondientes.
- i) Para los apoyos que se otorguen para actividades a llevarse a cabo a partir de la fecha de la publicación de esta convocatoria, el ejercicio del recurso deberá realizarse con Tarjeta Corporativa o Transferencia a los proveedores de los servicios.
- j) En los casos de reembolso por gastos ya efectuados previos a la publicación



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

de la presente convocatoria, todos los pagos deben realizarse con medios electrónicos, ya sea tarjeta de crédito, débito o transferencia de cuentas a nombre del beneficiario. No se cubrirán pagos de reposición por montos menores a \$1,000.00 pagados en efectivo, ni pagos efectuados a contribuyentes personas físicas del Régimen Simplificado de Confianza, sin excepción.

- k) La comprobación de recursos deberá efectuarse dentro de los 5 días siguientes al término de la actividad académica motivo del apoyo económico.
- l) Cuando se trate de viáticos, estos estarán sujetos a lo establecido en la circular No. 2/2022. Cabe señalar que el tabulador puede ser modificado sin previo aviso de conformidad a las Políticas y Normas del Ejercicio Presupuestal 2026 y deberá sujetarse al mismo.
- m) Los conceptos de boletos de avión, hospedaje e inscripción que hayan sido pagados o sean pagados con medio electrónico, previo a la publicación del programa, quedan sujetos a justificación y autorización para su reembolso.
- n) En ningún caso se apoyará el pago de combustibles.
- o) No se autorizará el pago de viáticos por conceptos ya cubiertos por otras dependencias o entidades

de la Red Universitaria, para evitar duplicidades o exceder los montos permitidos conforme a la Circular No. 2/2022 de la UdeG.

#### V. DOCUMENTACIÓN

Para la solicitud de recursos se deberá presentar el formato disponible en la página web del Centro Universitario de la Costa Sur <https://cucsur.udg.mx/coordinacion-de-servicios-academicos>.

- a) Anexar los siguientes documentos:
  - 1) Identificación oficial.
  - 2) Credencial vigente que acredite ser trabajador de la Universidad de Guadalajara.
- b) Para ponencias, presentar la carta de invitación, la convocatoria del evento, la carta aceptación, y el resumen del trabajo de investigación y carta de Visto Bueno del Jefe de Departamento.
- c) Para estancias académicas, presentar la carta invitación y plan de trabajo con Visto Bueno del jefe del Departamento.
- d) La documentación deberá enviarse en archivo legible en formato PDF al correo de [servicios.academicos@cucsur.udg.mx](mailto:servicios.academicos@cucsur.udg.mx).

El apoyo de Movilidad no cubre Diplomados, Seminarios, Certificaciones, Talleres o Cursos de ninguna índole.



**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA**  
**CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR**

No se recibirá ninguna solicitud en físico.

No podrán participar ni serán beneficiados quienes entreguen la solicitud y/o documentación incompleta o no vigente.

#### **VI. PROCEDIMIENTO**

Los interesados presentarán la solicitud y documentación referida en el punto anterior durante la vigencia de esta convocatoria. Una vez recibidos se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- a) La Coordinación de Servicios Académicos turnará las solicitudes a la instancia correspondiente para su revisión y en su caso aprobación. Asimismo, el monto solicitado estará sujeto a modificación, si así se considera.
- b) Se podrá solicitar al interesado cualquier documento que no se haya contemplado en el apartado V para respaldar la solicitud.
- c) Aquellas solicitudes que no cumplan el objeto de la convocatoria y/o los requisitos de documentación no serán considerados participantes.
- d) La Coordinación de Servicios Académicos notificará el resultado mediante oficio al solicitante, el cual constituirá una carta compromiso para el ejercicio y

comprobación de los recursos autorizados.

- e) Siendo una solicitud aprobada, el beneficiario acudirá a la Unidad de Desarrollo Académico y Movilidad Universitaria para hacer la gestión del recurso financiero.

#### **VII. COMPROMISOS**

El beneficiado se compromete a:

- a) Tener actualizado sus registros en el Sistema de Información Académica de CU Costa Sur.
- b) Efectuar los pagos con medios electrónicos de cuentas a nombre del beneficiario.
- c) Realizar la comprobación financiera, de acuerdo a las Políticas y Normas del ejercicio presupuestal 2026 de la Universidad de Guadalajara y con apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Los recursos no ejercidos o no comprobados correctamente deberán reintegrarse en un periodo máximo de 5 días una vez concluida la actividad, los cuales deberán ser depositados en las cuentas bancarias institucionales.
- d) Entregar todos los documentos y formatos establecidos para realizar la comprobación financiera y fiscal, en el Área Financiera de la Coordinación de Servicios Académicos en un



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

periodo máximo de 5 días una vez concluida la actividad.

- e) En los casos de reposición del gasto los pagos deberán haber sido cubiertos con un medio electrónico (tarjeta de crédito o débito del personal universitario beneficiado) y los comprobantes fiscales expedidos a nombre de la Universidad de Guadalajara el año 2026. No se aceptarán a reembolso pagos efectuados en efectivo. \*\*
- f) Enviar constancia de participación en archivo PDF legible en el evento al correo [servicios.academicos@cucsur.udg.mx](mailto:servicios.academicos@cucsur.udg.mx) una vez concluida la actividad.
- g) Con la finalidad de fortalecer el compromiso institucional con la comunidad y garantizar que el conocimiento adquirido durante la movilidad o estancia tenga un impacto positivo y tangible en el entorno académico y/o social del Centro Universitario, el beneficiario deberá realizar al menos una actividad de retribución social, en apego a los criterios y lineamientos establecidos por su Departamento de adscripción.
- h) El beneficiario deberá firmar la carta compromiso de participación de la Convocatoria.

#### VIII. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

En caso de no cumplir con alguno de los compromisos contraídos, el académico deberá reembolsar de manera inmediata el total de los recursos recibidos, depositándolos a la cuenta bancaria de la Universidad de Guadalajara, o en su defecto, se descontará vía nómina el monto correspondiente, de conformidad con la carta de autorización y con base al procedimiento legal universitario correspondiente.

#### IX. VIGENCIA

Este programa entra en vigor a partir de la fecha de publicación y concluirá el día 30 de noviembre de 2026 o antes, en caso de agotarse los recursos económicos del mismo.

#### X. FINANCIAMIENTO

Los recursos financieros que se autoricen serán con cargo al proyecto P3e 285874 CUCSUR 2026 para la movilidad nacional e internacional del personal académico, cuyo fondo para las actividades antes señaladas es de \$400,000.00 M.N. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).

Se autorizarán recursos financieros por concepto de hospedaje, alimentación, pasajes locales en el lugar de destino, terrestres o aéreos, e inscripción:



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

- Para movilidad nacional se apoyará con un monto de hasta \$15,000.00 M.N. por profesor.
- Para movilidad internacional se apoyará con un monto de hasta \$30,000.00 M.N. por profesor.

Los profesores postulados solo podrán ser beneficiados una ocasión durante la vigencia de la presente convocatoria.

\* Nota: La gestión de la Tarjeta Corporativa deberá ser previa a la solicitud de apoyo.

\*\* Nota: Las reposiciones de cualquier deben cumplir con los requisitos de comprobación, y quedarán sujetas a

justificación y autorización posterior a la solicitud.

XI. DISPOSICIONES  
COMPLEMENTARIAS

Todo lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Secretaría Académica.

Para mayor información dirigirse a la Unidad de Desarrollo Académico y Movilidad Universitaria, en la Coordinación de Servicios Académicos ubicada en el Edificio de Rectoría, Tel: (317) 3825010, extensiones 57105 y 57040.

Atentamente  
"Piensa y Trabaja"  
"40 años de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara"  
Autlán de Navarro, Jalisco, junio de 2026

Mtra. Ana María de la O Castellanos Pinzón

Rectora