



## Acuerdo No. RG/011/2026

**ACUERDO.** Que emite los Lineamientos para la Operación del **Programa de Intercambio Académico Latinoamericano (PILA) Estudiantes 2026 B de la Universidad de Guadalajara.**

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco a los 13 (trece) días de mayo 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 (PDI) establece, en el eje 1 *“Formación de calidad para la vida”*, que la Universidad de Guadalajara (UdeG) debe garantizar una formación inclusiva, innovadora, 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, 2019) como marco internacional para favorecer la movilidad académica y asegurar la calidad educativa.
- II. En concordancia con este mandato programático, resulta necesario emitir lineamientos específicos que regulen la operación del Programa de Intercambio Académico Latinoamericano (PILA) Estudiantes 2026 B. 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.



- III. La participación de la Universidad de Guadalajara en organismos y redes de colaboración, nacionales como internacionales, es de gran relevancia para impulsar la internacionalización de la Red Universitaria.
- IV. En este sentido, la CGAI a través de la CI, fomenta las relaciones entre la Universidad y los organismos nacionales e internacionales en materia de cooperación e internacionalización. De igual manera, fomenta y administra, en conjunto con las entidades de la Red Universitaria, los programas institucionales para la movilidad del alumnado y el personal universitario y la oferta de becas proporcionada por organismos nacionales e internacionales, para realizar estudios y movilidad en el extranjero.
- V. El PILA Estudiantes 2026 B, es una iniciativa conjunta de la Asociación Colombiana de Universidades (ASCUN), la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior de México (ANUIES) y el Consejo Interuniversitario Nacional de Argentina (CIN), tiene como objetivo enriquecer la formación académica, profesional e integral del estudiantado y permitir el logro de una visión internacional en su formación universitaria. Además, busca promover la internacionalización de la educación superior y fortalecer los lazos de cooperación académica entre los países de América Latina y el Caribe.
- VI. El PILA Estudiantes 2026 B, promueve el intercambio de estudiantes de carreras de pregrado de las universidades e instituciones de educación superior (IES) participantes, para que cursen parte de sus estudios, durante un semestre en otra IES del Programa, de un país diferente al de su residencia.
- VII. La CGAI a través de la CI juega un papel crucial, como se desprende de la normativa interna, en la gestión de estos trámites y la comunicación con los organismos y redes internacionales y nacionales de colaboración.

De conformidad con lo anterior y con fundamento en la normatividad universitaria vigente tenemos a bien emitir el siguiente:

### Acuerdo

**Primero.** Se emiten los Lineamientos para la Operación del **Programa de Intercambio Académico Latinoamericano (PILA) Estudiantes 2026 B de la Universidad de Guadalajara.**

#### Lineamiento 1. Objetivo

Establecer procedimientos que normen la planeación, organización, ejecución y seguimiento del PILA Estudiantes 2026 B, a fin de garantizar una operación eficiente, transparente, homogénea y alineada a los lineamientos institucionales de la Universidad de Guadalajara (UdeG).



## Lineamiento 2. Beneficio

El beneficio consiste en:

- 2.1. Recibir financiamiento económico y/o en especie por parte de la universidad anfitriona para cubrir parte o el total del alojamiento/alimentación durante el periodo académico, así como exención del pago de matrícula (plaza con cobertura amplia).
- 2.2. Apoyo único brindado por la Coordinación General Académica y de Innovación (CGAI) a través de la Coordinación de Internacionalización (CI), por un monto de \$15,000 (quince mil pesos m.n.).

Cabe señalar que:

- El financiamiento por parte de la universidad receptora puede otorgarse en especie o a través de un estipendio mensual, cuyo monto es establecido por cada universidad.
- No existe una fecha determinada para la entrega de los beneficios. Éstos están sujetos a disposiciones y procesos propios de las instituciones participantes.

## Lineamiento 3. Podrán participar

Estudiantes de pregrado de esta Casa de Estudios que deseen realizar una movilidad académica durante el calendario 2026 B en América Latina, a través del PILA Estudiantes 2026 B de la UdeG.

## Lineamiento 4. Duración del programa

La movilidad tendrá una duración de un semestre académico.

## Lineamiento 5. Universidades y plazas disponibles

Consultar el Listado de Universidades participantes y las plazas disponibles en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/convocatorias/pila-2026b/instituciones>

## Lineamiento 6. Requisitos

- 6.1. Ser estudiante activo y ordinario regular<sup>1</sup> de pregrado de la UdeG<sup>2</sup>.
- 6.2. Ser postulado por la persona titular de la Rectoría del Centro Universitario (CU).
- 6.3. Contar con un promedio general mínimo de 80.
- 6.4. Haber finalizado el segundo año de estudios universitarios y/o tener mínimo el 40% de créditos que corresponden al programa académico al momento de realizar la solicitud.

---

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

<sup>2</sup> La comunidad estudiantil deberá mantener la situación de regular en el proceso, para lo cual es necesario no adeudar materias del semestre inmediato anterior 2025 B y no reprobar materias en el 2026 A.



- 6.5. Cumplir con el requisito del dominio del idioma (para movilidad en instituciones no hispanohablantes).
- 6.6. Currículum vitae.
- 6.7. Carta de exposición de motivos que especifique el impacto académico de la movilidad.
- 6.8. Cumplir con los requisitos solicitados por la institución de destino.
- 6.9. Compatibilidad del programa del curso con el área de formación del estudiante.
- 6.10. Contar con pasaporte vigente.
- 6.11. Completar el registro en el sistema en línea denominado Registro para Estudiantes UdeG 2026 de la CI con la documentación solicitada.

NOTA: El estudiantado deberá consultar fecha límite para solicitar carta de postulación en la Coordinación de Servicios Académicos (CSA) del CU de adscripción.

### Lineamiento 7. Documentación

- 7.1. Kardex simple actualizado al último calendario escolar cursado, descargado del SIIAU.
- 7.2. Carta de postulación firmada por la persona titular de la Rectoría del CU de adscripción, dirigida a la persona titular de la CGAI con atención a la CI, solicitarla en la CSA de su CU.
- 7.3. Formato de aprobación de plan de estudios autorizado por el coordinador de carrera, con mínimo de 3 materias a cursar en la movilidad, establecido en el enlace:  
<https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/aprobacion-de-plan-de-estudios.pdf>
- 7.4. Constancia del nivel de dominio del idioma (para movilidad en instituciones no hispanohablantes).
- 7.5. Currículum vitae, se sugiere revisar la [guía para la elaboración de un currículum vitae](#) en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/CV.pdf>.
- 7.6. Carta de exposición de motivos, explicando las razones de la solicitud y los impactos que tendrá la movilidad en su éxito académico y profesional (máximo 2 cuartillas); dirigida a la persona titular de la CGAI con atención a la CI. Se recomienda consultar la guía en el siguiente enlace:  
[https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/Carta\\_exposicion\\_de\\_motivos.pdf](https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/Carta_exposicion_de_motivos.pdf).
- 7.7. Copia de pasaporte vigente (con una validez mínima de seis meses tras concluir la movilidad académica).
- 7.8. Carta compromiso de adquirir seguro internacional, que cumpla con lo solicitado con lo solicitado en el siguiente enlace <https://ci.cgai.udg.mx/es/programas-reciprocidad/seguro-internacional> en caso de resultar seleccionado (formato libre).
- 7.9. Constancia de CURP con vigencia no mayor a 30 días y verificada con el Registro Civil.

NOTA IMPORTANTE: Para solicitar la carta de postulación, se deberá entregar el expediente completo en la CSA del CU al que pertenece. Posteriormente se tendrá que completar lo requerido en el Registro para estudiantes UdeG en el siguiente enlace <http://ci2.cgai.udg.mx/registro-estudiantes-udg-2026>.



## Lineamiento 8. No podrán participar

Aquellas personas que:

- 8.1. Se registre extemporáneamente o presente expedientes incompletos.
- 8.2. No cuenten con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.
- 8.3. Sean estudiantes irregulares.
- 8.4. Tengan procesos de movilidad o comprobaciones pendientes con la CI.
- 8.5. Estén por cursar el último semestre del programa académico durante la movilidad.

## Lineamiento 9. Proceso de registro, selección y aceptación

### 9.1. Registro: Las personas participantes deberán:

- 9.1.1. Elegir hasta 3 posibles instituciones de destino, con base a la oferta de universidades señaladas en el Lineamiento 5 y de acuerdo al programa académico que cursa, tomando en cuenta la oferta académica de la institución de destino, la compatibilidad del plan de estudios y los requisitos del idioma. Cabe señalar que cada institución destino tiene su propio calendario de movilidad, por lo que es importante recordar que no todas las personas participantes tienen el mismo proceso.
- 9.1.2. Realizar el registro, a más tardar el 29 de mayo, en el sistema en línea denominado Registro para Estudiantes UdeG en el siguiente enlace: <http://ci2.cgai.udg.mx/registro-estudiantes-udg-2026>, donde además deberá adjuntar en un solo archivo .PDF la documentación referida en el Lineamiento 7 e indicar las universidades solicitadas en orden de preferencia.

### 9.2. Selección

- 9.2.1. Posterior al cierre del registro, la CGAI a través de la CI revisará los expedientes de las personas postulantes y realizará la selección conforme a los siguientes criterios:
  - 9.2.1.1. Promedio.
  - 9.2.1.2. Motivos que especifique el impacto académico de la movilidad.
  - 9.2.1.3. Compatibilidad del programa del curso con el área de formación del participante.
  - 9.2.1.4. En caso de instituciones no hispanohablantes, cumplir con el requisito de idioma.
- 9.2.2. La persona seleccionada deberá completar de forma satisfactoria el curso de habilidades globales e interculturales, así como asistir a una "Sesión de orientación". La CI brindará mayor información de la misma, así como de su modalidad.
- 9.2.3. La CGAI a través de la CI, nominará al alumnado seleccionado ante las instituciones de destino, para lo cual le solicitará la documentación adicional que la institución de destino requiera para su postulación.



### 9.3. Aceptación

- 9.3.1. La institución de destino, en su caso, envía carta de aceptación por correo electrónico a la CI.
- 9.3.2. La CI notificará a la persona postulante, la aceptación para cursar la movilidad académica.
- 9.3.3. En caso de ser aceptado por la institución de destino, se le solicitará al estudiantado la siguiente documentación, necesaria para emitir la carta de autorización de la movilidad académica:
  - 9.3.3.1. Carta de aceptación de la institución de destino.
  - 9.3.3.2. Visa de estudiante.
  - 9.3.3.3. Póliza de seguro internacional, con coberturas mínimas a cubrir, mismas que pueden ser consultadas en el siguiente enlace: <https://ci.cgai.udg.mx/es/pea2026b/seguro-internacional>
  - 9.3.3.4. Carta compromiso (se enviará formato).
  - 9.3.3.5. 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. Dichas cartas deberán contener firma autógrafa de las 4 personas firmantes (otorgante, aceptante y dos testigos), en tinta azul y copia de identificación oficial de cada persona, de preferencia en una sola hoja (solo INE o Pasaporte). Formato disponible en: <https://ci.cgai.udg.mx/cartapoder-pame-pila-2026b>.

Nota: Se enviará formato. La persona beneficiada deberá entregar las cartas poder originales a la CSA de su CU antes de realizar su movilidad académica internacional, para su resguardo e integrar en su registro en línea, una copia digital de las mismas incluyendo las identificaciones. En caso de que las cartas no cumplan con lo requerido, la persona beneficiada se compromete a asumir los gastos de envío por mensajería de los documentos que se le soliciten.

### Lineamiento 10. 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 11. Otorgamiento del recurso

11.1. Para la entrega del apoyo económico por parte de la CI, la persona beneficiada deberá enviar al correo electrónico [citlali.castillo@udg.mx](mailto:citlali.castillo@udg.mx) los siguientes documentos, conforme a las indicaciones que reciba:

- 11.1.1. Constancia de Situación Fiscal (CSF) con Cédula de Identificación Fiscal (CIF) en archivo digital, generada por el SAT <https://satid.sat.gob.mx/>  
**IMPORTANTE:** no se aceptarán CSF 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.

- 11.1.2. Carátula del estado de cuenta bancario en archivo digital generado por la banca móvil, en el que se identifique la titularidad de la persona beneficiaria, 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 del solicitante, el número de CLABE y el número de cuenta. **IMPORTANTE:** Es obligación de la persona beneficiaria asegurarse que la cuenta de banco proporcionada permite transferencias internacionales por el monto total del apoyo.
- 11.1.3. Documentación adicional que será requerida durante el proceso de entrega del apoyo económico conforme a lo que establezca la CI.

- 11.2. 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 12. Comprobación del beneficio económico**

- 12.1. Una vez que se realice la transferencia del apoyo económico a la persona beneficiada, la CGAI a través de la CI emitirá un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
- 12.2. La persona beneficiada deberá acudir 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 autoriza en su carta poder.
- 12.3. El CFDI deberá obligatoriamente ser firmado en original en la CI o en su CU (según sea indicado vía correo electrónico) a más tardar 5 días naturales después de haber sido emitido. Lo anterior, conforme a la normativa de la UdeG.

### **Lineamiento 13. Comprobación de la movilidad académica**

Al término de la movilidad académica, la persona beneficiada deberá subir en el sistema en línea denominado Registro para Estudiantes UdeG en el siguiente enlace <http://www.ci.cgai.udg.mx/registro-estudiantes-udg-2026>, un reporte que deberá incluir:

- 13.1. Informe académico de actividades realizadas. Consultar el formato en: [https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/convocatorias/formato\\_3\\_informe\\_de\\_actividades26b.docx](https://ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/convocatorias/formato_3_informe_de_actividades26b.docx)
- 13.2. Documento con calificaciones obtenidas.

### **Lineamiento 14. Obligaciones de la CGAI a través de la CI.**

- 14.1. Recibir las solicitudes de las personas participantes.
- 14.2. Revisar los expedientes presentados.



- 14.3. Realiza la nominación de las personas seleccionadas ante las instituciones participantes.
- 14.4. Dar seguimiento a las solicitudes, llevar a cabo la gestión y tener comunicación con las instituciones participantes.
- 14.5. Entregar el apoyo económico a la persona beneficiada.

### **Lineamiento 15. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.**

- 15.1. Contar con acompañamiento administrativo por parte de su dependencia y la CI durante el proceso.
- 15.2. Es responsable de gestionar su visa y trámites migratorios, así como cumplir con los requerimientos de la institución de destino.
- 15.3. 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:  
[http://www.ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/certificado-de-llegada\\_0.pdf](http://www.ci.cgai.udg.mx/sites/default/files/adjuntos/certificado-de-llegada_0.pdf)
- 15.4. Elaborar un informe de las actividades realizadas durante la movilidad.
- 15.5. Deben contar con recursos económicos propios para el alojamiento, transportación, alimentación y/o gastos adicionales por lo menos para los primeros dos meses de su movilidad.
- 15.6. Contar con recursos económicos propios para emergencias y gastos adicionales durante la movilidad.
- 15.7. Deberá cubrir el costo de la matrícula en la UdeG antes de realizar la movilidad académica.
- 15.8. Deberá contar y cubrir los gastos de seguro internacional.
- 15.9. Deberá aprobar la totalidad de las materias cursadas durante los ciclos escolares 2025 B y 2026 A, de lo contrario su participación será cancelada debido al estatus de "irregular".
- 15.10. Cursar y aprobar mínimo 3 materias durante la movilidad, acorde al plan de estudios del pregrado que cursa previa autorización de la persona titular de la coordinación de carrera.
- 15.11. Está obligado a mantener comunicación constante con la CGAI a través de la CI y con el CU.
- 15.12. Es obligatorio que completen el curso de habilidades globales e interculturales.
- 15.13. Deberán retribuir a la UdeG, con acciones de voluntariado a la CI o a su CU, para la promoción de la internacionalización de la UdeG.
- 15.14. Presentar la información y datos personales auténticos y verídicos.

### **Lineamiento 16. Financiamiento**

Los recursos financieros de este programa provienen de lo asignado al Programa Institucional denominado "**Becas de reciprocidad**" en el Presupuesto de Ingresos y Egresos 2026 de la UdeG aprobado por el H. Consejo General Universitario y su ejercicio estará sujeto a la normatividad aplicable.

La cantidad de apoyos está sujeta a la disponibilidad presupuestal.



## Lineamiento 17. Disposiciones Complementarias

- 17.1. La movilidad académica deberá iniciar en el calendario escolar 2026 B.
- 17.2. La movilidad académica podrá verse restringida o cancelada, sin responsabilidad para la UdeG, incluso tras haber recibido carta de aceptación, de conformidad con las directrices de la universidad de destino o de la UdeG, así como de disposiciones nacionales e internacionales resultantes de cualquier crisis sanitaria, política u otra.
- 17.3. El CU es responsable del seguimiento académico.
- 17.4. No se aceptan registros extemporáneos y/o incompletos.
- 17.5. En caso de cancelación una vez que la persona haya sido seleccionada no podrá postularse a otra invitación de movilidad o apoyo ante la CGAI en el lapso de un semestre siguiente a la cancelación.
- 17.6. Es fundamental considerar que de resultar persona seleccionada solo garantiza la postulación ante la institución de destino. La institución de destino se reserva el derecho de admisión.
- 17.7. No serán consideradas las candidaturas de estudiantes que tengan comprobaciones pendientes de programas de la CI.
- 17.8. Para la selección de estudiantes de pregrado, se tomará en cuenta que no tenga más de 90% de los créditos de su programa académico.
- 17.9. No se permite cursar el último semestre del programa académico durante la movilidad.
- 17.10. Una vez seleccionado, no se permitirá la participación simultánea en ningún programa de movilidad.
- 17.11. El cumplimiento de los requisitos no garantiza la selección.
- 17.12. Todo lo no previsto en los presentes lineamientos será resuelto por la CGAI en conjunto con la CI.

## Lineamiento 18. Contacto CI

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

**Lic. Cynthia Citlali Castillo Pérez**

Responsable de la gestión de programas de becas y organismos internacionales

Teléfono +52 (33) 3134 2222 ext. 12928.

[citlali.castillo@udg.mx](mailto:citlali.castillo@udg.mx)

## Lineamiento 19. Autoridad Responsable

La CGAI a través de la CI será la dependencia responsable de la planeación, organización, ejecución y seguimiento del PILA Estudiantes 2026 B.



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORÍA GENERAL

## **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 Gaceta de la Universidad de Guadalajara.

## **Cuarto. Notificación**

Notifíquese el presente acuerdo a la CGAI y a las dependencias involucradas.

Atentamente

**"Piensa y Trabaja"**

**"40 años de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara"**

Guadalajara, Jalisco a 13 de mayo de 2026