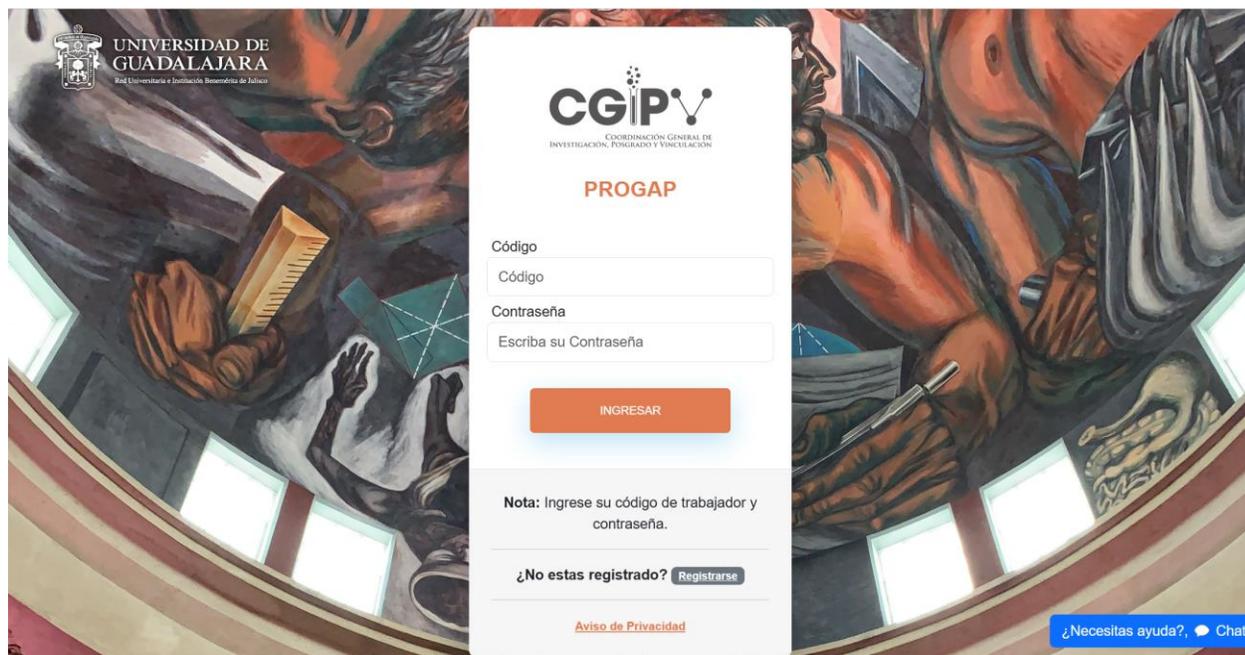


MANUAL DE USUARIO PARA ESTUDIANTES

SISTEMA PROGAP



Página de ingreso al Sistema PROGAP

Bienvenido a la guía para el Sistema del Programa Compensatorio para la Transición Gradual Hacia la Gratuidad de los Servicios Educativos de Posgrado (PROGAP) a través del cual podrás postularte para obtener el beneficio de condonación de tu matrícula semestral de posgrado.

En el sistema PROGAP es donde realizarás el registro, así como el seguimiento a tu trámite para la condonación de la matrícula. Además, te permitirá contactar al área de soporte del programa en caso de que tengas algún problema o duda durante el proceso.

1 Contenido

ETAPAS DEL PROCESO.....	3
ETAPA 1: Registro y envío de la Solicitud de Condonación (10 de marzo – 20 de marzo)	4
Paso 1: Registro de usuario	4
Paso 2: Generación de solicitud	7
Ejemplos de motivos que provocan el rechazo de documentos.....	9
Ejemplos de documentos correctos	10
Ejemplos de documentos incorrectos.....	11
Paso 3: Envío de la solicitud a revisión	12
ETAPA 2: Correcciones 11 de marzo – 21 de marzo)	13
Paso 4: Monitorea el estatus de tu solicitud	13
Tipos de Estatus.....	13
ETAPA 3: Envío de resultados (Sujeto a calendario de comisiones)	16
Paso 5: Consulta tu resultado	16
Resultados finales del proceso de condonación	16
Dudas	16
Problemas al registrar un usuario	16
Problemas o dudas cuando ya se tiene un usuario registrado.....	17

ETAPAS DEL PROCESO

Las siguientes etapas están contempladas en el **Calendario de Actividades**.

- **ETAPA 1 Registro y envío de la Solicitud de Condonación**
 - **10 de marzo – 20 de marzo**

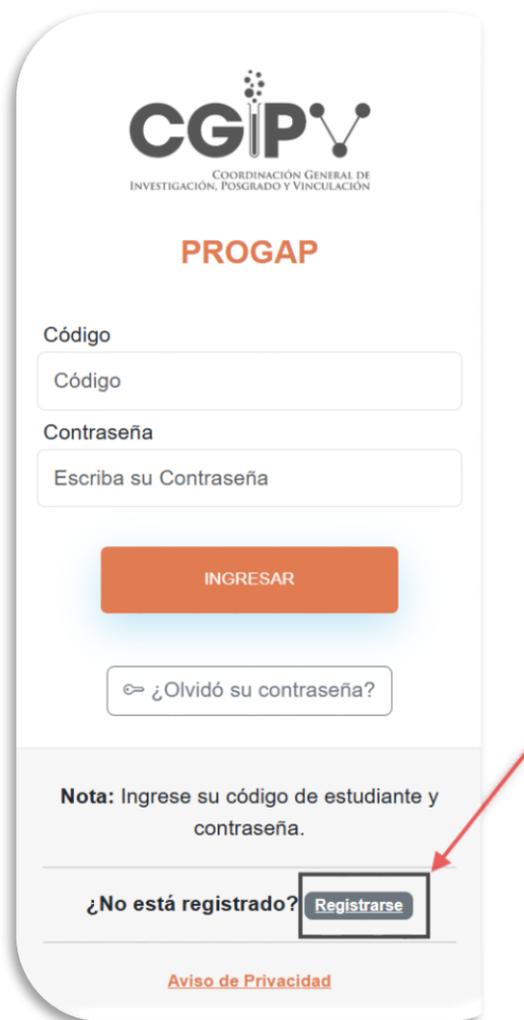
- **ETAPA 2 Correcciones**
 - **11 de marzo – 21 de marzo**

- **ETAPA 3 Envío de resultados**
 - **Sujeto a calendario de comisiones**

ETAPA 1: Registro y envío de la Solicitud de Condonación (10 de marzo – 20 de marzo)

Paso 1: Registro de usuario

El primer paso para realizar tu registro es acceder a la liga <https://cgipv.udg.mx/sistemas/progap/>. Una vez que cargue la página, selecciona la opción “Registrarse”.




COORDINACIÓN GENERAL DE
INVESTIGACIÓN, POSGRADO Y VINCULACIÓN

PROGAP

Código

Contraseña

INGRESAR

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Nota: Ingrese su código de estudiante y contraseña.

[¿No está registrado?](#) **Registrarse**

[Aviso de Privacidad](#)



Código de alumno

Usuario

Contraseña

Contraseña

Confirmar Contraseña

Confirmar Contraseña

REGISTRARSE

¿Ya tienes cuenta? [Inicia sesión](#)

[Aviso de Privacidad](#)

Tras seleccionar la opción de “**Registrarse**”, deberás crear un usuario mediante la captura de tu **código de alumno** y una contraseña.

Es importante que recuerdes tu contraseña, ya

que la necesitarás para ingresar en las siguientes etapas del proceso.

En caso de que no recuerdes tu contraseña, puedes recuperarla seleccionando el recuadro “**¿Olvidó su contraseña?**”.



CGIPV
COORDINACIÓN GENERAL DE
INVESTIGACIÓN, POSGRADO Y VINCULACIÓN

PROGAP

Código

Código

Contraseña

Escriba su Contraseña

INGRESAR

¿Olvidó su contraseña?

Nota: Ingrese su código de estudiante y contraseña.

¿No está registrado? [Registrarse](#)

[Aviso de Privacidad](#)



CGIPV
COORDINACIÓN GENERAL DE
INVESTIGACIÓN, POSGRADO Y VINCULACIÓN

Recuperar Contraseña

Correo electrónico de alumno
Ingrese su correo

o

Código de estudiante
Ingrese su código

ENVIAR ENLACE DE RECUPERACIÓN

Volver al inicio de sesión

Nota: Introduzca el correo electrónico asociado a su cuenta y le enviaremos instrucciones para restablecer su contraseña.

Para crear una nueva contraseña necesitarás tu código o tu correo de estudiante. Se te enviará un enlace a tu correo para restablecer la contraseña, el enlace solamente durará 1 hora y solamente puede usarse una vez.



Una vez que hayas realizado tu registro, entrarás al sistema y te mostrará la siguiente imagen.

Además, te llegará el siguiente correo con tu información registrada. (Los correos que recibes automáticamente no se deben responder, toda comunicación debe ser a través del chat de soporte de PROGAP).



Programa Compensatorio para la Transición Gradual hacia la Gratuidad de los Servicios Educativos de Posgrado (PROGAP)

Felipe pruebas

Por este medio le informamos que el correo [redacted] ha sido registrado exitosamente para participar en el Programa Compensatorio para la Transición Gradual hacia la Gratuidad de los Servicios Educativos de Posgrado (PROGAP) con el folio número 06035 para el código de alumno [redacted].

Puedes acceder al sistema PROGAP desde el siguiente enlace:

Acceder a PROGAP

Atentamente
Coordinación de Posgrado de la CGIPV

Seguimiento del Programa Compensatorio para la Transición Gradual hacia la Gratuidad de los Servicios Educativos de Posgrado (PROGAP)

Contacto:
progap.cgipv@udg.mx
Soporte PROGAP

Si deseas continuar con tu proceso, puedes ir al siguiente paso; de lo contrario, puedes cerrar sesión e ingresar posteriormente con el código y la contraseña que recién creaste.



Paso 2: Generación de solicitud

Cada vez que ingreses a la página del PROGAP, serás enviado a la sección de inicio donde se encuentra el Calendario de Actividades. Debajo del Calendario, encontrarás las Reglas de Operación (ROP) del PROGAP.

El Calendario de Actividades te permitirá saber en qué parte del proceso te encuentras, aquí podrás consultar las fechas importantes para que cumplas con los pasos de entrega.

Para continuar con tu solicitud de condonación, da clic en **“Realizar Solicitud”**.

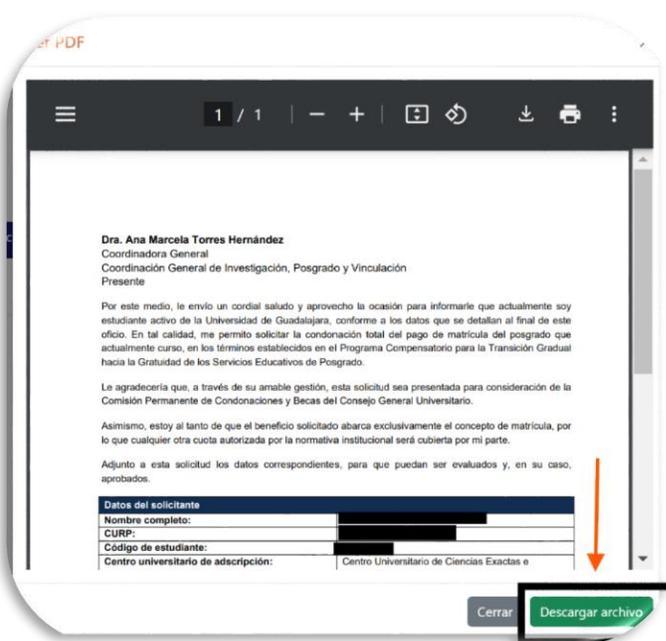


En la sección “**Realizar Solicitud**”, adjuntarás los documentos que conforman tu solicitud de condonación.

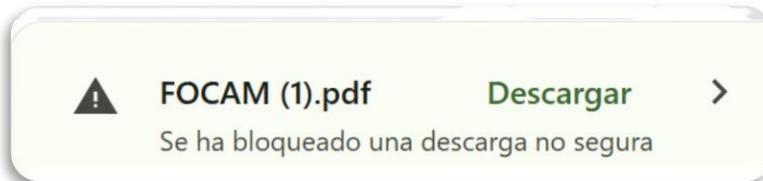
Estos archivos son el Formato FOCAM y tu Orden de Pago.

-**Formato FOCAM** (este es llenado en automático por el sistema).

Debes descargarlo, revisarlo, imprimirlo, firmarlo y cargarlo en la sección adjuntos.



Una vez que selecciones la opción de “**Descargar formato FOCAM**”, aparecerá la siguiente ventana que te dará una vista previa del documento, revisa que tu información cargada en el documento sea correcta y selecciona “**Descargar archivo**”.



Si al descargar el documento se genera la siguiente alerta, da clic en “**Descargar**”.

-Orden de Pago. Es la orden de pago de tus estudios de posgrado que descargan en LEO o SIAU.

Especificaciones de los documentos a enviar:

-Orden de Pago. Correspondiente al semestre a condonar (el semestre en curso). Los datos de este documento deben **coincidir** con los registrados en el formato **FOCAM**. Los montos que se condonan son los de matrícula y deben ser \$9,458.52 en el caso de maestría y \$12,038.11 para doctorado.

-Formato FOCAM. Este documento se llena de forma automática con los datos proporcionados en el registro; se debe revisar que los datos sean correctos. Al momento de cargar el archivo firmado, este debe ser legible y en formato PDF, de lo contrario se rechazará.

Ejemplos de motivos que provocan el rechazo de documentos

Orden de pago

- No es del estudiante registrado (no coincide con los datos del **FOCAM**).
- No es del semestre a condonar.
- No tiene el arancel homologado.
- No está en formato PDF.

- Tiene cuotas diferentes a la matrícula, aportación voluntaria, aportación a la Cruz Roja, holograma, pago de constancias u otros documentos tramitados por el estudiante.
- No es legible.
- No está escaneado (es fotografía).

Formato FOCAM

- El nombre con el que se firma no coincide con el del FOCAM.
- Los datos no coinciden con los de la **orden de pago**.
- No está en formato PDF.
- La firma está cortada desde otro documento.
- No es legible.
- No está escaneado (es fotografía).
- El documento está recortado.

Ejemplos de documentos correctos

Dra. Ana Marcela Torres Hernández
Coordinadora General
Coordinación General Investigación, Posgrado y Vinculación
Presente

Por este medio, le envío un cordial saludo y aprovecho la ocasión para informarle que actualmente soy estudiante activo de la Universidad de Guadalajara, conforme a los datos que se detallan al final de este oficio. En tal calidad, me permito solicitar la condonación total del pago de matrícula del posgrado que actualmente curso, en los términos establecidos en el Programa Compensatorio para la Transición Gradual hacia la Calidad de los Servicios Educativos de Posgrado.

Le agradecería que, a través de su amable gestión, esta solicitud sea presentada para consideración ante las instancias correspondientes.

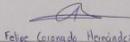
Asimismo, estoy al tanto de que el beneficio solicitado abarca exclusivamente el concepto de matrícula, por lo que cualquier otra cuota autorizada por la normativa institucional será cubierta por mi parte.

Adjunto a esta solicitud los datos correspondientes, para que puedan ser evaluados y, en su caso, aprobados.

Datos del solicitante	
Nombre completo:	[REDACTED]
CURP:	[REDACTED]
Código de estudiante:	[REDACTED]
Centro universitario de adscripción:	[REDACTED]
Clave y nombre del Programa académico:	[REDACTED]
Ciclo escolar de ingreso:	[REDACTED]
Ciclo escolar en curso:	[REDACTED]
Ciclo escolar por condonar:	[REDACTED]
Correo institucional:	[REDACTED]

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Asentamiento
GUADALAJARA, Jalisco a 01 de febrero de 2025


Felipe Casanovi Hernández
Nombre completo y Firma del solicitante

Página 1 de 1

Escaneado con CamScanner

Escaneado con aplicación de celular

Dra. Ana Marcela Torres Hernández
Coordinadora General
Coordinación General Investigación, Posgrado y Vinculación
Presente

Por este medio, le envío un cordial saludo y aprovecho la ocasión para informarle que actualmente soy estudiante activo de la Universidad de Guadalajara, conforme a los datos que se detallan al final de este oficio. En tal calidad, me permito solicitar la condonación total del pago de matrícula del posgrado que actualmente curso, en los términos establecidos en el Programa Compensatorio para la Transición Gradual hacia la Calidad de los Servicios Educativos de Posgrado.

Le agradecería que, a través de su amable gestión, esta solicitud sea presentada para consideración ante las instancias correspondientes.

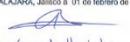
Asimismo, estoy al tanto de que el beneficio solicitado abarca exclusivamente el concepto de matrícula, por lo que cualquier otra cuota autorizada por la normativa institucional será cubierta por mi parte.

Adjunto a esta solicitud los datos correspondientes, para que puedan ser evaluados y, en su caso, aprobados.

Datos del solicitante	
Nombre completo:	[REDACTED]
CURP:	[REDACTED]
Código de estudiante:	[REDACTED]
Centro universitario de adscripción:	[REDACTED]
Clave y nombre del Programa académico:	[REDACTED]
Ciclo escolar de ingreso:	[REDACTED]
Ciclo escolar en curso:	[REDACTED]
Ciclo escolar por condonar:	[REDACTED]
Correo institucional:	[REDACTED]

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Asentamiento
GUADALAJARA, Jalisco a 01 de febrero de 2025

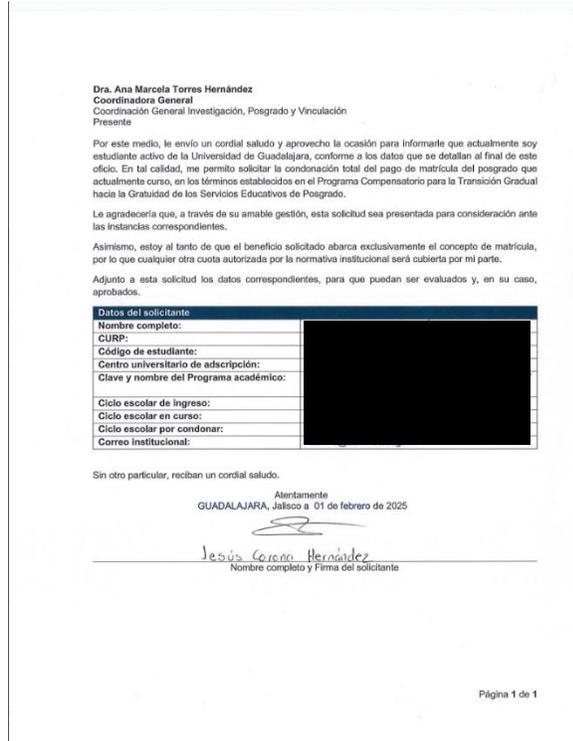

Felipe Casanovi Hernández
Nombre completo y Firma del solicitante

Página 1 de 1

Escaneado con escáner

Escaneado con escáner

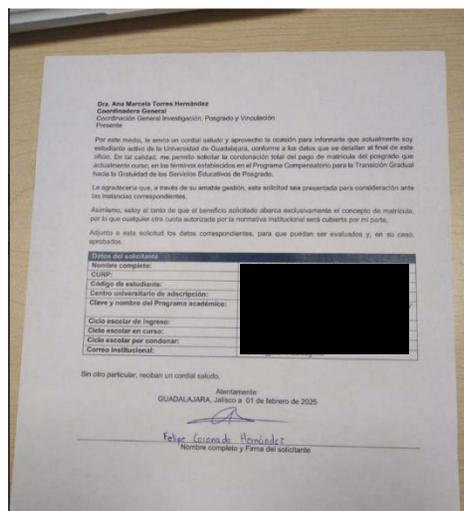
Ejemplos de documentos incorrectos



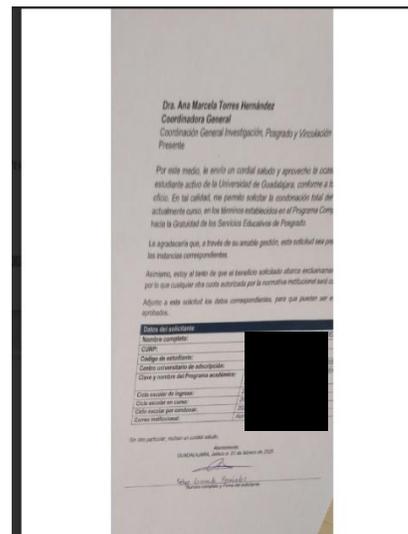
Nombre en archivo no coincide con firma



Firma recortada de otro documento



Fotografía

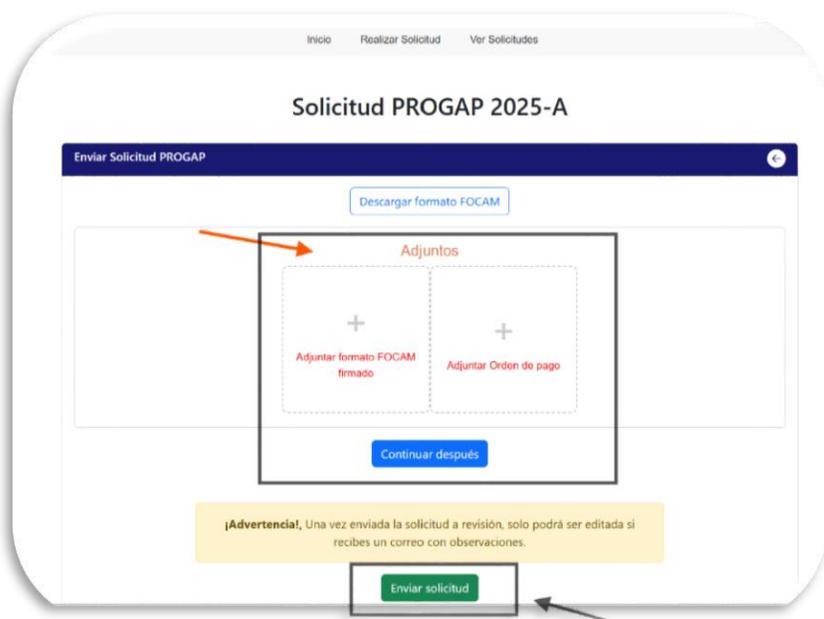


Documento recortado

Paso 3: Envío de la solicitud a revisión

Una vez que el FOCAM y la Orden de Pago estén correctos, hay que subirlos a

“**Adjuntos**”, posteriormente, presiona la opción de “**Enviar Solicitud**” y tu solicitud entrará en estado de “**Solicitud en Revisión**”. Mientras tu solicitud esté en revisión, no podrás realizar modificaciones, solamente podrás modificar algo si tu solicitud es devuelta para corregir.



Tras enviar tu solicitud a revisión recibirás un correo indicando que el envío de tu solicitud fue exitoso y tendrás que esperar a que se revise, o en caso de detectar algún error, se te regrese para hacer correcciones.

ETAPA 2: Correcciones 11 de marzo – 21 de marzo)

Paso 4: Monitorea el estatus de tu solicitud

Una vez que envíes tu solicitud, podrás acceder a la opción de “**Ver Solicitudes**”, donde encontrarás el **Estatus** de tu solicitud, así como otros datos de esta misma.



Es tu responsabilidad mantenerte pendiente de la cuenta de correo registrada, ya que aquí te llegarán notificaciones sobre el cambio del estatus de tu solicitud.

Tipos de Estatus

Tu solicitud puede encontrarse en alguno de los siguientes estatus:

Enviado a revisión

-Enviado a revisión, no permite realizar modificaciones. En caso de que recibas alguna observación se te habilitará de nuevo para que lo corrijas. Cuando envíes la solicitud recibirás un correo de envío exitoso de solicitud. *(Los correos que recibes son automáticos a través de una cuenta no supervisada)*, no se debe responder a ese correo, toda comunicación debe ser a través del chat de soporte de PROGAP).

-**Es necesario corregir** (en este caso cuando corrijas las observaciones y lo vuelvas a enviar, volverá a estado de **Enviado a Revisión**). En este caso recibirás un correo que te indicará que hubo observaciones en tu solicitud y debes ingresar a la página de PROGAP para consultarlo. (*Los correos que recibes son automáticos a través de una cuenta no supervisada*, no se debe responder a ese correo, toda comunicación debe ser a través de la página de PROGAP).

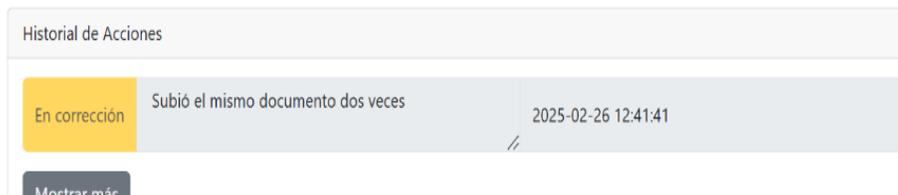
Es necesario corregir



Folio	Centro Universitario	Código	Nombre completo	Programa Posgrado	Estatus	Editar	
#	Centro	Universita	Código	Nombre compl	Programa de Posgrado	Estatus	Editar
6064	Centro Universitario de Ciencias Exactas e Ingenierías			805CIPR02 - DOC. EN CIENCIAS EN PROCESOS BIOTECNOLÓGICOS	Es necesario corregir		

Cuando tengas que hacer correcciones, presiona el ícono azul que tiene un símbolo de lápiz, esto te enviará a la sección donde podrás modificar tu solicitud.

Tras seleccionar el ícono del lápiz, podrás volver a la pantalla donde enviaste tu solicitud. Aquí podrás corregir tus documentos y en el **“Historial de Acciones”** podrás observar el motivo por el que se te regresa para correcciones.



Acción	Descripción	Fecha
En corrección	Subió el mismo documento dos veces	2025-02-26 12:41:41

-**Completa**, esto significa que tu solicitud no presenta observaciones y cumple los requisitos para continuar en el proceso de condonación. En este caso también recibirás un correo informando sobre cambios en el estatus de tu solicitud. (*Los correos que recibes son automáticos a través de una cuenta no supervisada*, no se debe responder a ese correo, toda comunicación debe ser a través de la página de PROGAP).

Mostrar 10 registros Registro a Buscar:

Folio	Centro Universitario	Código	Nombre completo	Programa Posgrado	Estatus	Editar
#	Centro Universitario	Código	Nombre compl	Pograma de Posgrado	Estatus	Editar
6035	Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas		FELIPE PRUEBAS	204INSOGB01 - MTRIA. EN INNOVACIÓN SOCIAL Y GESTIÓN DEL BIENESTAR	Solicitud completa	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

SOLICITUD COMPLETA NO SIGNIFICA QUE LA SOLICITUD DE CONDONACIÓN SERÁ CONDONADA, ESTO ESTÁ SUJETO A LA APROBACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN DE CONDONACIONES Y BECAS.



Programa Compensatorio para la Transición Gradual hacia la Gratuidad de los Servicios Educativos de Posgrado (PROGAP)

FELIPE PRUEBAS

Por este medio le informamos que su solicitud de participación en el Programa Compensatorio para la Transición Gradual hacia la Gratuidad de los Servicios Educativos de Posgrado (PROGAP) con el folio número 06035 para la condonación del ciclo 2025-A, no presenta inconsistencias y se le informarán los resultados en la etapa 3 (notificación de resultados).

Puedes ver la solicitud realizada en el siguiente enlace:

[Ver solicitud](#)

Atentamente

Coordinación de Posgrado de la CGIPV

Seguimiento del Programa Compensatorio para la Transición Gradual hacia la Gratuidad de los Servicios Educativos de Posgrado (PROGAP)

Contacto:

progap.cgipv@udg.mx

[Soporte PROGAP](#)

-Rechazado, esto significa que tu solicitud no continuará a la siguiente etapa del proceso ya que incumple con la normativa del programa. Te llegará un correo informando dicha situación. *(Los correos que recibes son automáticos a través de una cuenta no supervisada)*, no se debe responder a ese correo, toda comunicación debe ser a través de la página de PROGAP).

ETAPA 3: Envío de resultados (Sujeto a calendario de comisiones)

Cuando tu solicitud esté completa y haya recibido el estatus de Completa será enviada a la Comisión de Condonaciones y Becas, tras esto se encontrará en la tercera y última etapa de tu proceso de condonación.

Paso 5: Consulta tu resultado

Ya que la Comisión de Condonaciones y Becas determine a los beneficiarios, se te hará saber si tu solicitud será condonada o no.

Resultados finales del proceso de condonación

Aceptada

Tu solicitud fue aprobada por la Comisión de Condonaciones y Becas para ser condonada.

No aceptada

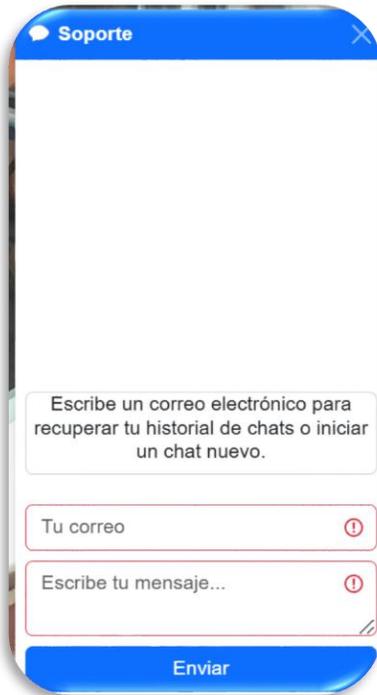
Tu solicitud no fue aprobada por la Comisión de Condonaciones y Becas para ser condonada.

Dudas

Problemas al registrar un usuario

En caso de que al momento de intentar crear tu usuario no reconozca tu código, selecciona la sección de **Soporte** que aparece en la parte inferior derecha de la pantalla.





Soporte

Escribe un correo electrónico para recuperar tu historial de chats o iniciar un chat nuevo.

Tu correo 

Escribe tu mensaje... 

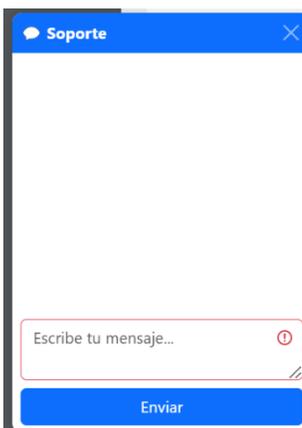
Enviar

Al momento en que selecciones la opción de **Soporte**, se habilitará una conversación donde tendrás que escribir una dirección de correo electrónico y tu mensaje, el cual será atendido por nuestro equipo.

Cuando nuestro equipo haya respondido tu solicitud, te llegará un correo a la dirección que registraste para informarte de que tu mensaje fue respondido. Para ver la respuesta del equipo de Soporte tendrás que entrar nuevamente a la página de PROGAP y seleccionar la opción de **Soporte**, escribe el correo que pusiste previamente y esto mostrará la conversación.

Problemas o dudas cuando ya se tiene un usuario registrado

Cuando ya cuentes con un usuario, puedes contactar al equipo de soporte una vez que hayas ingresado a la página. Encontrarás la opción de **Soporte** en la esquina inferior derecha.



Soporte

Escribe tu mensaje... 

Enviar

Al seleccionarla se abrirá un espacio para que escribas tu mensaje.

Una vez que tu mensaje sea atendido te llegará un correo para avisarte, deberás ingresar a la página con tu usuario y al abrir la opción de **Soporte** podrás ver la respuesta a tu mensaje.