

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN
E INTEGRACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN DE RELACIONES
INTERNACIONALES

CONVOCATORIA

Programa de Intercambio Académico Latinoamericano
Virtual
(PILAVirtual) 2026

— MODALIDAD NO ESCOLARIZADA —

PILA Programa de
Intercambio
Académico
Latinoamericano



Educación
Secretaría de Educación Pública



Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"



**CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE INTERCAMBIO ACADÉMICO LATINOAMERICANO VIRTUAL (PILAVIRTUAL)
MODALIDAD NO ESCOLARIZADA
PERIODO AGOSTO – DICIEMBRE 2026
NIVEL SUPERIOR**

El Instituto Politécnico Nacional (IPN) con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, fracción XVII, de su Ley Orgánica; 3, 14 y 36 del Reglamento Interno; 43, fracciones III, VI, VIII, XII y XIX del Reglamento Orgánico; 3, 61 y 62 del Reglamento General de Estudios; y 1º, fracción IV, V y XVII, 3, fracción IV, 10 y 25 del Reglamento de Integración Social, ordenamientos todos del IPN, a través de la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI),

CONVOCA

A las personas alumnas en modalidad no escolarizada del IPN de nivel superior a postularse para formar parte del Programa de Intercambio Académico Latinoamericano Virtual (PILAVirtual), que les permita complementar su formación académica cursando unidades de aprendizaje en modalidad no escolarizada en instituciones educativas extranjeras que formen parte del PILAVirtual durante el periodo agosto – diciembre de 2026, de conformidad con las siguientes:

ESPECIFICACIONES

El número de lugares a asignar dependerá de los requisitos y calendario de admisión de las Instituciones Destino (ID).

BASES

I. PROCESO DE PARTICIPACIÓN

1. **Registro.** Las personas aspirantes deben realizar su registro en línea mediante el Formato de datos generales que se encuentra en la siguiente liga: <https://forms.cloud.microsoft/r/rU7TCwKhrL>;
2. **Integración de expedientes de nominación.** Las personas aspirantes deberán enviar, vía correo electrónico a la UPIS o el área responsable de integrar los expedientes de movilidad de manera digital, para presentar la documentación referida en el apartado **III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA NOMINACIÓN** de la presente convocatoria ante la persona responsable de movilidad en su Unidad Académica (UA), para solicitar su nominación ante la DRI como persona candidata a participar en el PILAVirtual;
3. **Revisión de expedientes de nominación.** La primera revisión está a cargo de la persona responsable de movilidad de cada UA; posteriormente, la DRI, a través del Departamento de Vinculación Internacional (DVI), validará que los expedientes cumplan con lo especificado en esta convocatoria;
4. **Dictamen.** La DRI someterá a aprobación del Comité Técnico de Movilidad Académica (CTMA), los casos que cumplan con los criterios de selección para ser postulados ante las ID como participantes del PILAVirtual;
5. **Publicación de resultados.** La lista de resultados aprobada por el CTMA será publicada por la DRI en su página web, conforme al calendario operativo de esta convocatoria. La persona alumna aspirante aprobada por el CTMA será considerada como postulante;
6. **Integración del expediente de postulación.** La DRI, en conjunto con la persona alumna aspirante, integrará el expediente de postulación en la plataforma digital que determine la DRI;
7. **Postulación ante la ID.** La DRI presentará ante la ID a la persona alumna aspirante que haya completado el expediente referido en el numeral anterior, con el fin de obtener la carta de aceptación emitida por la ID;
8. **Integración del expediente administrativo y de seguimiento.** Una vez que la DRI recibe por parte de la ID la carta de aceptación, la persona alumna aspirante será considerada como participante del PILAVirtual y en coordinación



2026
año de
Margarita
Maza

Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Edificio de la Secretaría de Innovación e Integración Social, primer piso, Av. Juan de Dios Bátiz S/N esq. Av. Luis Enrique Erro, Col. Zacatenco, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México. Tel: (55) 5729 6000 ext. 58028. www.ipn.mx/dri/



con sus UA, reunirán la documentación necesaria para integrar, en tiempo y forma, su expediente administrativo y su expediente de seguimiento en la plataforma digital que determine la DRI, y

9. **Conclusión.** Las ID entregarán a la DRI las boletas de calificaciones obtenidas por la persona alumna participante, mismas que se enviarán a la Dirección de Educación Superior (DES) para obtener el Dictamen Técnico Académico por Acción de Movilidad (DTAAM) y la constancia de revalidación de estudios correspondiente, de acuerdo con lo especificado en el **numeral 10 del apartado IV.**

II. REQUISITOS PARA LAS PERSONAS ALUMNAS

1. Estar inscrita en los programas académicos de **Licenciatura en Comercio Internacional** o **Licenciatura en Relaciones Comerciales** en modalidad no escolarizada (Polivirtual) de nivel superior, y en condición regular, esto es, tener acreditadas todas las unidades de aprendizaje, en las que se haya inscrito durante su trayectoria escolar en su UA, misma que deberá mantener hasta el momento de realizar su movilidad;
2. Contar con un promedio general mínimo de 8.5;
3. Haber acreditado al menos el 20% y no más del 80% de los créditos del plan de estudios correspondiente;
4. Contar con la acreditación de dominio del idioma requerido por la ID conforme a lo establecido en la lista de instituciones participantes incluidas en la siguiente liga: <https://pila.cin.edu.ar/aplicacion.php?ah=st69fe43d0233473.15081729&ai=marca%7C%7C224000006>, y
5. No haber participado previamente en el PILAVirtual.

III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA NOMINACIÓN

1. Por parte de las personas alumnas

- a) Utilizar el correo institucional del IPN para completar en línea, el formulario: <https://forms.cloud.microsoft/r/rU7TCwKhrL>, seleccionando la ID de destino. Se debe consultar la liga <https://pila.cin.edu.ar/aplicacion.php?ah=st69fe43d0233473.15081729&ai=marca%7C%7C224000006> para conocer las ID y asignaturas disponibles, así como los lugares ofertados. Se debe entregar a la UA, como parte de la documentación que integra el expediente de nominación, la captura de pantalla o impresión del correo electrónico que confirma la conclusión del formulario, mismo que será cotejado por la DRI;
- b) Copia del comprobante o comprobantes de dominio del idioma requerido por la ID;

2. Por parte de la Unidad Académica

- c) Oficio de nominación emitido y firmado por la persona titular y/o responsable de la UA ([DRI01 PILAV](#));
- d) Constancia de inscripción emitida por la UA, que permita corroborar:
 - i) Inscripción de la persona estudiante en condición regular (sin adeudo de unidades de aprendizaje);
 - ii) Porcentaje de créditos cursados, y
 - iii) Promedio global.
- e) Boleta global de calificaciones.





IV. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS ALUMNAS

1. Entregar en su UA la documentación completa y vigente referida en el apartado **III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA NOMINACIÓN, numeral 1, incisos a y b**, a fin de integrar su expediente de nominación ante la DRI dentro de las fechas establecidas;
2. Definir las unidades de aprendizaje a cursar en la ID en coordinación con las autoridades académicas de su UA, de conformidad con su plan de estudios y acorde con la oferta académica disponible en la ID, a fin de verificar que dichas unidades sean equivalentes;
3. En caso de ser aceptado por la ID, integrar el expediente administrativo, 10 días naturales antes de iniciar sus cursos en la ID, con la siguiente documentación:
 - i) Carta compromiso ([DRI02 PILAV](#)), y
 - ii) Calendario académico.
4. Cursar y aprobar, durante su periodo escolar en movilidad, las unidades de aprendizaje autorizadas por la UA y la ID, así como cumplir con el calendario de actividades que éstas establezcan;
5. Entregar a la DRI, su expediente de seguimiento, integrando los siguientes documentos:
 - i) Comprobante de inscripción en la ID durante los primeros 15 días naturales en la movilidad, y;
 - ii) Seguimiento mensual de actividades ([DRI06 PILAV](#)) en los primeros cinco días naturales del mes siguiente a reportar, previamente validado y debidamente signado por las personas competentes de su UA.
6. La persona alumna participante, deberá actuar de acuerdo con las obligaciones y responsabilidades que establece el Reglamento Interno del IPN, así como las leyes, reglamentaciones y estatutos que rijan a la ID. Cualquier sanción impuesta por la ID, además será acreedor a las sanciones correspondientes en su calidad de persona alumna del IPN;
7. En caso de que la persona alumna participante reciba la boleta de calificaciones directamente de la ID y no a través de la DRI, deberá enviarla a esta última de inmediato;
8. Iniciar el trámite, mediante la UA, ante la DES y la Dirección de Administración Escolar (DAE), para la obtención del DTAAM y la Constancia de Revalidación, respectivamente, de las unidades de aprendizaje cursadas en la ID, cuando la DRI notifique a la UA, a efectos de que las personas participantes del PILAVirtual puedan continuar con su trayectoria escolar;
9. Realizar el pago correspondiente al trámite del DTAAM en la DES al momento de iniciar el trámite referido en el numeral anterior, de acuerdo con la información publicada en: <https://www.ipn.mx/des/tramites-y-servicios/equivalencias-y-revalidaciones-de-estudios.html> El comprobante de pago deberá ser canjeado en la DES, dentro de los 30 días naturales posteriores a la fecha de su emisión;
10. Realizar el pago correspondiente a la Constancia de Revalidación en la DAE, una vez que se cuente con el DTAAM emitido por la DES, de acuerdo con la información publicada en: <https://www.ipn.mx/dae/precios.html>;
11. Recursar o acreditar las unidades de aprendizaje no acreditadas durante la movilidad, a través de la Evaluación a Título de Suficiencia (ETS) en el IPN, hasta el momento en el que concluya el proceso de revalidación de calificaciones y éstas sean registradas en el Sistema de Administración Escolar (SAES);
12. En caso de incumplimiento a la normatividad institucional de las ID y del IPN, las personas alumnas participantes en el PILAVirtual se harán acreedoras a las sanciones correspondientes; para el caso del IPN se aplicará lo dispuesto por los artículos 107, fracciones I y II, 108 fracción XIV, 110 y 113, del [Reglamento Interno del IPN](#), pudiendo resultar en la cancelación de la participación en el programa de movilidad académica;
13. En caso de cancelación de la movilidad académica se notificará de inmediato a la UA mediante una carta de exposición de motivos con firma autógrafa de la persona alumna participante.
14. Inscribirse en su UA durante el periodo escolar en el cual efectuará la movilidad;
15. Enviar a su UA los reportes de actividades realizadas en la ID, de acuerdo con el [DRI06 PILAV](#) con copia al correo electrónico ipn.pila@ipn.mx proporcionado por la DRI;





16. Asistir de manera obligatoria al inicio, durante y al final del periodo de movilidad a los cursos, talleres, actividades deportivas, sesiones informativas y demás actividades, convocadas por la DRI, la Secretaría de Innovación e Integración Social y/o su UA, y
17. Acatar y cumplir las responsabilidades adquiridas en la carta compromiso (DRI02_PILAV).

V. RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD ACADÉMICA

1. Proporcionar a la DRI los datos de contacto de la persona designada como enlace institucional o responsable de movilidad para la operación de la presente convocatoria e informar de manera oportuna en caso de cualquier actualización al respecto;
2. Difundir la presente convocatoria por los medios adecuados que aseguren su visibilidad y accesibilidad a la comunidad politécnica;
3. Informar a la persona interesada en participar en el PILAVirtual el periodo de recepción de solicitudes en la UA para integrar el expediente de nominación, de acuerdo con el calendario operativo de la presente convocatoria;
4. Nominar a la persona alumna participante que cubra los requisitos y cuente con expediente completo, mediante oficio firmado por la persona titular de la UA y dirigido a la persona titular de la DRI, de acuerdo con el periodo de recepción de nominaciones en la DRI establecido en el calendario operativo de la presente convocatoria;
5. Comunicar a las personas alumnas participantes los resultados del proceso de nominación;
6. Integrar de manera digital en el expediente de seguimiento de la persona alumna participante la boleta global de calificaciones y el formato [DRI02_PILAV](#) definitivo, previamente validado y debidamente signado por las personas competentes de la UA, que integre el total de la información por parte de la persona alumna participante;
7. Una vez que la DRI integre al expediente de seguimiento de la persona alumna participante la boleta de calificaciones emitida por la ID, enviar a la DES los documentos originales que integran dicho expediente, anexando el recibo de pago del DTAAM;
8. Verificar la inscripción de la persona alumna participante del PILAVirtual, a fin de mantener su calidad como alumna regular de la UA, con todos los beneficios inherentes durante el periodo que corresponda;
9. Validar el Formato de Seguimiento de Actividades Mensual ([DRI06_PILAV](#)), de acuerdo con el calendario operativo de la presente convocatoria, y
10. En caso de cancelación de la movilidad académica, notificará mediante oficio a la DRI, anexando la carta de exposición de motivos referida en el **numeral 13**, del apartado **IV. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS ALUMNAS**.

VI. RESPONSABILIDADES DE LA DRI

1. Publicar y difundir en los medios oficiales de la DRI (página web institucional y redes sociales) la convocatoria del PILAVirtual y los resultados de la misma, de acuerdo con el calendario operativo de la presente convocatoria;
2. Gestionar la publicación y seguimiento del Formato de Datos Generales;
3. Asesorar a la persona designada como enlace institucional o responsable de movilidad de cada UA respecto de la operación de la presente convocatoria;
4. Notificar a las UA la relación de las personas alumnas nominadas que integraron la información correspondiente en el Formato de Datos Generales;
5. Asignar y gestionar las carpetas digitales de las personas alumnas para la integración de los expedientes de postulación, administrativo y de seguimiento;
6. Recibir y revisar la integración de los expedientes de nominación, de conformidad con los periodos establecidos en el calendario operativo de la presente convocatoria;
7. Presentar ante el CTMA las nominaciones que cumplen con los requisitos de la presente convocatoria;
8. Notificar a las UA, a la DES y a la DAE, sobre las personas alumnas nominadas que fueron asignado y no asignado al PILAVirtual;





9. Tramitar la carta de aceptación ante la ID de las personas alumnas participantes en el PILAVirtual, aprobado por el CTMA;
10. Presentar al CTMA los periodos de movilidad establecidos en las cartas de aceptación;
11. Integrar en el expediente de seguimiento de las personas alumnas participantes, la boleta de calificaciones emitida por la ID, y enviarla mediante oficio a la DES;
12. Notificar a la UA cuando suceda lo establecido en el numeral anterior, a fin de iniciar el trámite del DTAAM ante la DES, e
13. Informar a la UA cualquier sanción o incumplimiento por parte de las personas alumnas participantes que sea notificado por la ID.

VII. CONSIDERACIONES Y CONDICIONES GENERALES

1. La entrega del expediente en la UA no garantiza la participación de las personas alumnas nominadas en el PILAVirtual;
2. La condición de persona alumna participante en el PILAVirtual se considerará oficial hasta que se obtenga la carta de aceptación por parte de la ID y la autorización correspondiente por parte del CTMA. La postulación ante la ID no garantiza la recepción de una carta de aceptación ya que la emisión de ésta depende de los criterios de selección de cada ID;
3. La DRI asignará los lugares con base en la evaluación integral de todos los expedientes de la persona alumna nominada. En todos los casos, los criterios de selección tendrán el siguiente orden:
 - i) Promedio general;
 - ii) Nivel de idioma;
 - iii) Número de idiomas, y
 - iv) Que el porcentaje de créditos sea cercano al límite del 80%;
4. La persona alumna participante en el PILAVirtual que presente documentación falsa, editada o alterada durante el proceso de esta convocatoria y el periodo de la movilidad, le será automáticamente cancelada su participación y será sujeto a las sanciones correspondientes;
5. Los comprobantes aceptados de dominio del idioma inglés para la nominación conforme a lo establecido en el apartado **II. REQUISITOS PARA LAS PERSONAS ALUMNAS, numeral 4** son:
 - i) Constancia de examen de dominio para movilidad o certificado del Centro de Lenguas Extranjeras (CENLEX) Unidad Zacatenco o Santo Tomás, que incluya las cuatro habilidades en un solo documento;
 - ii) TOEFL;
 - iii) IELTS;
 - iv) Cambridge;
 - v) Pearson Test of English;
 - vi) TOEIC;
 - vii) iTEP y,
 - viii) Oxford TCC.
6. El nivel de dominio de otros idiomas distintos al inglés para la nominación podrá comprobarse con una constancia de examen de dominio para movilidad del CENLEX Zacatenco o Santo Tomás, o cualquier otro certificado avalado internacionalmente (excepto Duolingo), que incluya las cuatro habilidades en un solo documento. Para el caso de las personas alumnas consideradas participante, deberá contar con la certificación requerida por la ID. Para efectos de la presente convocatoria no se aceptarán documentos de CELEX;
7. El comprobante del nivel de dominio de idioma deberá tener vigencia mínima al 31 de diciembre de 2026. Para el caso de los comprobantes que no indiquen vigencia y para los emitidos por los CENLEX, se considerarán dos años a partir de la fecha de expedición. Las certificaciones que presenten inconsistencias en fecha, nombre, resultado o





cualquier elemento que suponga su alteración, no serán aceptadas como válidas. Para tales efectos, la DRI podrá requerir los documentos originales para su cotejo;

8. Las personas alumnas participantes del PILAVirtual deberán cursar en la ID mínimo dos unidades de aprendizaje en modalidad no escolarizada, exclusivamente de nivel superior, de acuerdo con el plan de estudios vigente de su programa académico en el IPN. Esta carga se considera complementaria a las unidades de aprendizaje que inscriban en su UA de origen; no obstante, podrá variar conforme a la oferta académica de la ID, previa aprobación de las autoridades académicas de la UA;
9. Para efectos de la participación en el PILAVirtual, el contacto con las ID será únicamente a través de la DRI, por lo que la persona alumna nominada no podrá establecer contacto con las ID;
10. Las nominaciones recibidas y las asignaciones realizadas por la DRI serán analizadas y dictaminadas por el CTMA, quien decidirá si la persona alumna es autorizada para participar en el PILAVirtual;
11. Las calificaciones asentadas en la boleta que emita la ID (aprobatorias y reprobatorias) serán consideradas por la DES para el reconocimiento de las unidades de aprendizaje cursadas en movilidad, así como en el SAES para efectos del registro de la trayectoria académica de las personas alumnas participantes en el PILAVirtual, de acuerdo con la normatividad aplicable;
12. Las personas alumnas participantes solo podrán acreditar unidades de aprendizaje en la ID dentro de los periodos ordinarios. Es decir, no podrá acreditar mediante exámenes extraordinarios, ETS o su equivalente en la ID;
13. Con fundamento en el numeral 17 de los [Lineamientos para la equivalencia y revalidación de estudios del IPN](#), al final del periodo de movilidad, se asentarán las calificaciones obtenidas de las unidades de aprendizaje aprobatorias y reprobatorias, de conformidad con los tiempos establecidos por la DES y la DAE;
14. Los casos sujetos a cancelación de las personas alumnas participantes en el PILAVirtual, ya sea voluntaria o por los motivos descritos en esta convocatoria, serán dictaminados por la DRI, misma que informará al CTMA y comunicará mediante oficio a la DES y a la DAE para las acciones correspondientes de cada dirección;
15. Los casos de cancelación de la movilidad considerados son los siguientes:
 - a) En caso de huelga, paro de labores o cualquier otra situación atribuible a la ID, la persona alumna participante evaluará conjuntamente con la DRI las acciones a seguir, imperando las determinaciones institucionales, y
 - b) Lo referido en el apartado **IV. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS ALUMNAS, numerales 12 y 13**, y en el **numeral 4 del presente apartado**.
16. En los casos en que la persona alumna participante en el PILAVirtual realice actividades extraacadémicas, será considerada responsabilidad solamente de la persona alumna participante, así como toda situación no prevista en la presente convocatoria, así como el pago de la cuota requerida, si fuese necesario;
17. Al término de la movilidad virtual, la persona alumna participante del PILAVirtual, deberá completar una encuesta relativa a su experiencia, así como cualquier actividad de seguimiento que establezca la DRI.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN CASO DE ACEPTACIÓN EN LA ID

1. Por parte de las personas alumnas participantes en el PILAVirtual

Previo al inicio de cursos:

- a) Carta compromiso ([DRI03_PILAV](#)) que integre el total de la información solicitada y debidamente firmada;
- b) Propuesta del formato ([DRI07_PILAV](#)) que integre el total de la información solicitada, mismo que deberá enviarse a la UA correspondiente para su validación y sello;





Posterior al inicio del curso en la ID:

- c) Comprobante de inscripción de unidades de aprendizaje que deberá corresponder con lo estipulado en la versión definitiva del formato ([DRI07 PILAV](#)),
- d) Formato de seguimiento de actividades mensuales ([DRI06 PILAV](#)), mismo que deberá ser validado por la ID.

2. Por parte de la Unidad Académica

- a) El formato [DRI07 PILAV](#), previamente validado y debidamente signado por las personas competentes de la UA, el cual deberá ser integrado en el expediente de seguimiento por parte de la persona alumna participante dentro de los primeros 15 días naturales posteriores al inicio del periodo de movilidad, y
- b) Formato de seguimiento de actividades mensuales [DRI06 PILAV](#), previamente validado y debidamente signado por las personas competentes de la UA, el cual deberá ser integrado en el expediente de seguimiento por parte de la persona alumna participante dentro de los primeros 5 días naturales de cada mes.

CALENDARIO OPERATIVO

En todos los casos, las nominaciones deberán entregarse con los expedientes completos a la DRI a través del correo ipn.pila@ipn.mx de 08:00 a 15:00 horas en días hábiles. Cada UA establecerá los horarios de recepción de los expedientes de la persona alumna interesada, de acuerdo con el siguiente calendario:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la convocatoria	10 de junio de 2026
Registro de nominación por parte de las personas alumnas en el formato "Datos generales" en línea	Del 10 al 18 de junio de 2026
Entrega de documentación completa y vigente por parte de la persona alumna aspirante para integrar el expediente de nominación en las UA	Del 11 al 22 de junio de 2026
Entrega de expedientes digitales de nominación de las personas alumnas por parte de la UA en la DRI	Del 12 al 24 de junio de 2026
Publicación de resultados por parte de la DRI	Entre el 29 de junio y el 03 de julio de 2026

TRANSITORIO

Cualquier asunto no previsto por la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Movilidad Académica.

Ciudad de México, a 10 de junio de 2026

"La Técnica al Servicio de la Patria"

