



RECTORÍA  
OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

MEMORANDO

**CÓDIGO:** ORI-250  
**FECHA:** Martes, 13 de febrero de 2024  
**PARA:** DECANOS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS, COORDINADOR DEL DOCTORADO EN EDUCACIÓN Y DIRECTORA (E) DEL IPN  
**ASUNTO:** Alcance Criterios para la Proyección Institucional de Movilidad Internacional de docentes y estudiantes para el 2024

Con el fin de dar alcance al memorando No. 202302500227473 del 12 de diciembre de 2023, amablemente me permito informar que los miembros del Comité de Internacionalización decidieron, en consulta electrónica del 9 de febrero de 2024, ajustar el **numeral IV. Documentos y tiempos** de los Criterios para la Proyección Institucional de Movilidad Internacional de docentes y estudiantes para el 2024, de la siguiente manera:

**IV. Documentación y tiempos**

1. Las solicitudes de movilidad internacional serán recibidas en la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, a través del aplicativo Orfeo, en las fechas límites que anteceden las sesiones ordinarias del comité de internacionalización, tal como se detalla a continuación:

<b>SESIONES ORDINARIAS 2024</b> <b>Comité de Internacionalización</b>		
<b>Sesiones ordinarias</b>	<b>Fecha límite para la recepción de solicitudes en la ORI</b>	<b>Mes de Movilidad<sup>4</sup></b>
26 de enero	24 de enero	Febrero
16 de febrero	12 de febrero	Marzo
15 de marzo	11 de marzo	Abril
19 de abril	15 de abril	Mayo
17 de mayo	10 de mayo	Junio
14 de junio	07 de junio	Julio
19 de julio	15 de julio	Agosto
16 de agosto	12 de agosto	Septiembre
17 de septiembre	12 de septiembre	Octubre
15 de octubre	08 de octubre	Noviembre
15 de noviembre	12 de noviembre	Diciembre

<sup>4</sup> Las solicitudes podrán ser recibidas en la ORI con más de un mes de anterioridad. Esto permitirá mayor efectividad en la gestión del trámite requerido.



2. *Las solicitudes avaladas deberán ser radicadas por el Consejo (departamento, facultad, CADE, IPN) o Dependencia correspondiente, mediante memorando remitido a la ORI, antes de la fecha límite de recepción de solicitudes y considerando el mes previsto para la ejecución de la movilidad.*
3. *Toda solicitud que genere erogación (tiquetes, o viáticos, o inscripción), tendrá que ser agendada en sesión ordinaria, en las fechas previstas. Las solicitudes que se tramiten fuera de estas fechas, podrán ser atendidas en sesión extraordinaria **solo cuando no generan erogación.***
4. *Las solicitudes presentadas antes de consolidar el Plan Anual de Internacionalización 2024, serán evaluadas por el Comité de Internacionalización, siempre y cuando tengan el aval del Consejo (departamento, facultad, CADE, IPN) o Dependencia correspondiente.*
5. *Toda solicitud de movilidad, deberá presentarse de acuerdo con los procedimientos, formatos y anexos exigidos:*
  - a. **Docentes UPN:**
    - *Procedimiento movilidad docentes de la UPN en el exterior ([PROINT002](#))*
    - *Formato solicitud movilidad docentes de la UPN al exterior ([FORINT010](#))*
  - b. **Estudiantes UPN:**
    - *Procedimiento movilidad internacional estudiantes UPN ([PROINT001](#))*
    - *Formato solicitud movilidad estudiantes de la UPN ponencia exterior ([FORINT014](#))*
  - c. **Invitados internacionales:**
    - *Procedimiento movilidad académicos visitantes internacionales ([PROINT003](#))*
    - *Formato solicitud movilidad académicos visitantes internacionales a la UPN ([FORINT012](#))*

Los demás contenidos del documento se mantienen.

Considerando el ajuste en el numeral IV, solicito su colaboración en la socialización y difusión del presente alcance con los profesores e instancias académicas bajo su dirección.

Agradecemos su siempre oportuna y valiosa colaboración.

Cordialmente,

**ÁNGELA ROCÍO VALDERRAMA DÍAZ**

Jefe