

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 1 de 29




REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL *OUTGOING* INTERNACIONAL

Elaboración y fecha:	Revisión y fecha:	Aprobación y fecha:
Dirección Universitaria de Relaciones Institucionales y de Internacionalización	Rectorado	Consejo Universitario
04 de diciembre de 2025	06 de diciembre de 2025	17 de diciembre de 2025 RESOR-SEGEN-UPCH-2025-CU- 1169




 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 2 de 29

ÍNDICE

TÍTULO I	OBJETIVO	3
TÍTULO II	BASE LEGAL	3
TÍTULO III	ALCANCE	4
TÍTULO IV	TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	4
TÍTULO V	MODALIDADES DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL.....	5
TÍTULO VI	RESPONSABILIDADES	7
TÍTULO VII	DISPOSICIONES GENERALES	9
TÍTULO VIII	POSTULACIÓN AL FONDO DE APOYO <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL.....	11
CAPÍTULO 1	REQUISITOS	11
CAPÍTULO 2	DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN	13
CAPÍTULO 3	ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN	14
TÍTULO IX	CAUSALES DE DEVOLUCIÓN DEL FONDO DE APOYO <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL.....	16
TÍTULO X	PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DEL FONDO DE APOYO <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL.....	17
TÍTULO XI	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.....	18
TÍTULO XII	DISPOSICIÓN DEROGATORIA	19
TÍTULO XIII	DISPOSICIONES FINALES.....	19
ANEXO 1	FORMATO DE POSTULACIÓN.....	20
ANEXO 2	PLAN DE TRABAJO.....	22
ANEXO 3	FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIANTE	23
ANEXO 4	FORMATO DE PRESUPUESTO	24
ANEXO 5	FORMATO DE CARTA DE COMPROMISO	25
ANEXO 6	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE IMAGEN.....	26
ANEXO 7	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO FINANCIERO	27
ANEXO 8	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN FINANCIERA	28




 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 3 de 29

TÍTULO I

OBJETIVO

Art. 1 El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos para la asignación del Fondo de apoyo para la movilidad estudiantil *outgoing* internacional (en adelante, "el Fondo de apoyo *outgoing* internacional") con la finalidad de fomentar la movilidad internacional de los estudiantes de pregrado de la UPCH. Este fondo, de carácter concursable, busca fortalecer su formación académica, profesional y cultural, así como consolidar las relaciones institucionales con universidades extranjeras.

TÍTULO II

BASE LEGAL¹

Art. 2 El Reglamento se sustenta en las siguientes disposiciones legales y normativas internas:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1350, Decreto Legislativo de Migraciones.
- Estatuto de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.
- Reglamento General de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.

¹ Cuando se hace mención a las referidas normas, se incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias y modificatorias, de ser el caso.



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 4 de 29

- h. Reglamento de la Actividad Académica de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.
- i. Reglamento de Movilidad Estudiantil.
- j. Política de Privacidad y Protección de Datos Personales.
- k. Procedimiento de Movilidad Estudiantil.
- l. Plan Estratégico Institucional (PEI).

TÍTULO III

ALCANCE

Art. 3 El presente reglamento es de obligatorio cumplimiento para todas las instancias académicas, así como para los estudiantes de pregrado que participen en el concurso para la asignación del Fondo de apoyo *outgoing* internacional.

TÍTULO IV

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Art. 4 Con el objeto de garantizar la adecuada comprensión e interpretación de los conceptos empleados en el presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Fondo de apoyo *outgoing* internacional:** Reserva de dinero concursable otorgado por la UPOCH destinado a facilitar la participación de estudiantes de pregrado en experiencias académicas internacionales presenciales. Este apoyo económico estará destinado para cubrir parte de los gastos de movilidad, tales como: vuelos, alojamiento, manutención, transporte interno, seguro de salud, entre otros conceptos asociados a la movilidad estudiantil. La asignación de estos recursos dependerá de la disponibilidad



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 5 de 29

presupuestaria anual de la Dirección Universitaria de Relaciones Institucionales y de Internacionalización (DURIN).

- b) **Movilidad estudiantil:** Desplazamiento presencial de estudiantes hacia otra institución de educación superior (IES) para la realización de actividades formativas. Durante el periodo de movilidad internacional, el estudiante deberá estar matriculado en la UPOCH para garantizar la supervisión académica y la convalidación posterior de los estudios. La movilidad académica, ya sea en la modalidad de estancia o semestral, forma parte del avance curricular del estudiante, siempre que cuente con la evaluación de equivalencias académicas correspondiente por parte del jefe de carrera. Asimismo, la movilidad estudiantil puede incluir la participación en eventos académicos que contribuyan a su formación tales como congresos o seminarios, siempre que estos se enmarquen en el desarrollo de competencias académicas y profesionales.

TÍTULO V

MODALIDADES DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL

Art. 5 **Modalidad de estancia académica:** Experiencia académica cuyo período es inferior a tres (03) meses en la que un estudiante de la UPOCH desarrolla o fortalece sus competencias en un entorno real incorporándose a actividades académicas o formativas en una IES de destino. Esta experiencia es parte de una asignatura por lo que debe contar con la aprobación del Director de Escuela para realizar la convalidación respectiva.

Art. 6 **Modalidad semestral:** Es una movilidad estudiantil que permite al estudiante de la UPOCH cursar un semestre académico en una IES de destino, equivalente a



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 6 de 29

un semestre de su plan curricular. Esta movilidad comprende un periodo académico de diecisiete (17) semanas, durante el cual el estudiante deberá cursar un mínimo de dos (02) asignaturas equivalentes a su plan curricular. Esta experiencia deberá contar con la aprobación del jefe de carrera para la evaluación de equivalencias académicas correspondiente y podrá extenderse hasta un máximo de dos (02) semestres académicos consecutivos, siempre que exista disponibilidad por parte de la IES de destino.

Art. 7 Modalidad de evento académico internacional: Movilidad estudiantil que permite a los estudiantes representar a la UPCH en eventos académicos o científicos internacionales contribuyendo al fortalecimiento de su formación profesional y al posicionamiento institucional. La facultad a la que pertenece el estudiante evaluará la relevancia de su participación y el impacto institucional de esta actividad en beneficio de la UPCH.

- Criterios de elegibilidad del evento académico internacional:
 - a. *Relevancia temática:* El evento debe estar alineado con los ejes estratégicos de la UPCH.
 - b. *Participación activa del estudiante:* Se financiará únicamente la participación del estudiante como ponente, expositor, panelista o miembro de mesa, quedando excluida la asistencia en calidad de público.
 - c. *Carácter internacional:* El evento debe involucrar la participación de IES de diversos países.
 - d. *Reconocimiento del evento:* Debe estar organizado y/o auspiciado por entidades reconocidas a nivel internacional, tales como redes académicas, organismos multilaterales o universidades de prestigio.



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 7 de 29

TÍTULO VI

RESPONSABILIDADES

Art. 8 La gestión del proceso de postulación y asignación del Fondo de apoyo *outgoing* internacional será responsabilidad de las siguientes instancias o autoridades:

- a) **Comité de evaluación:** Es la instancia conformada por el/la director(a) de la DURIN quien lo preside – y al menos dos (02) directores o jefes de Dirección Universitaria de la Gestión de la Actividad Académica (DUGAD), Dirección de Finanzas (DF) y la Oficina Universitaria de Bienestar Estudiantil (OUBE). El Comité es responsable de evaluar las postulaciones al Fondo de apoyo *outgoing* internacional, lo que implica revisar los perfiles de los postulantes, verificar el cumplimiento de los requisitos y analizar los méritos para determinar a los estudiantes beneficiarios y el monto a otorgar, así como de resolver los recursos de reconsideración presentados por los estudiantes conforme a lo establecido en el Título XI “Recurso de reconsideración” del presente reglamento.
- b) **Consejo Universitario (CU):** Máximo órgano de gestión, dirección y de ejecución académica y administrativa de la UPCH. Es atribución del CU aprobar las convocatorias y solicitudes de asignación del Fondo de apoyo *outgoing* internacional.
- c) **Decanato:** Emite la carta de presentación del estudiante con la información académica requerida según los criterios establecidos en el presente Reglamento.
- d) **Dirección de Finanzas (DF):** Responsable de gestionar el depósito del Fondo de apoyo *outgoing* internacional en la cuenta bancaria asignada por los estudiantes beneficiados según corresponda, luego de su aprobación por el CU.
- e) **Dirección Universitaria de Relaciones Institucionales y de Internacionalización (DURIN):** Dirección responsable de liderar la



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 8 de 29

estrategia de internacionalización de la UPCH articulando internamente con las diferentes instancias académicas y administrativas, y externamente con instituciones públicas y privadas nacionales o internacionales, universidades, organismos internacionales, entre otros. La DURIN está facultada para gestionar el Fondo de apoyo *outgoing* internacional con el fin de promover la movilidad académica saliente de los estudiantes de la UPCH. Asimismo, la DURIN es la unidad responsable de verificar el cumplimiento de las exigencias o requisitos establecidos para el otorgamiento del Fondo de apoyo *outgoing* internacional conforme a la normativa vigente, debiendo informar eventuales irregularidades a las dependencias universitarias correspondientes.

- f) **Director de Escuela:** Responsable de aprobar la convalidación de asignaturas y de remitirla a la Oficina Universitaria de Admisión, Matrícula y Registro Académico en el caso de la movilidad *outgoing* internacional.
- g) **Jefe de Carrera:** Responsable de analizar y evaluar la pertinencia y necesidad de la movilidad estudiantil (ya sea modalidad de estancia académica, modalidad semestral o participación en un evento académico internacional), y de emitir una comunicación formal dirigida a la DURIN en la que respalda la postulación del estudiante *outgoing* internacional. Asimismo, en el caso de la modalidad de estancia o modalidad semestral, le corresponde realizar la evaluación de equivalencias académicas de las asignaturas para los estudiantes *outgoing* internacional.
- h) **Secretaría General (SEGEN):** Responsable de emitir la carta de aprobación de la convocatoria del Fondo de apoyo *outgoing* internacional y la carta de aprobación de la asignación de la subvención económica a los estudiantes beneficiarios, previa aprobación del Consejo Universitario.



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 9 de 29

TÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 9 La DURIN gestiona el Fondo de apoyo *outgoing* internacional con el objetivo de impulsar la movilidad académica saliente de los estudiantes de la UPCH, en concordancia del plan operativo anual. La gestión del fondo se rige por lo establecido en el presente reglamento y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal anual.
- Art. 10 El Fondo de apoyo *outgoing* internacional está destinado exclusivamente a financiar movilidades de pregrado en IES extranjeras de destino que mantengan un convenio vigente con la UPCH o que forman parte de una misma red académica internacional de la cual la UPCH sea miembro. Queda excluida la financiación de actividades académicas de ámbito nacional.
- Art. 11 Los convenios de colaboración y la participación en redes académicas no constituyen un requisito para la movilidad académica bajo la modalidad de participación en eventos académicos internacionales.
- Art. 12 El Fondo de apoyo *outgoing* internacional tiene carácter concursable y su finalidad es cubrir parcialmente los gastos asociados a la movilidad internacional.
- Art. 13 El Fondo de apoyo *outgoing* internacional podrá destinarse exclusivamente a cubrir los siguientes conceptos:
- Pasajes aéreos.
 - Alojamiento.
 - Manutención básica (alimentación y transporte local).
 - Seguro médico internacional.



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 10 de 29

- e. Otros gastos debidamente sustentados y aprobados por el Comité de evaluación, relacionados con el desarrollo de la movilidad.

En ningún caso el Fondo de apoyo *outgoing* internacional podrá destinarse a fines personales o distintos de los autorizados en el presente Reglamento.

Art. 14 La DURIN elabora la convocatoria y el cronograma del Fondo de apoyo *outgoing* internacional, los cuales son aprobados por el CU durante el último trimestre del año previo a su otorgamiento.

Art. 15 La frecuencia de las convocatorias estarán determinados según la modalidad de movilidad estudiantil:

- a. Estancia académica: Cuatro (04) convocatorias al año.
- b. Semestral: Dos (02) convocatorias al año.
- c. Evento académico: Convocatorias abiertas de manera continua, sujetas al calendario de actividades académicas y científicas internacionales.

Art. 16 La DURIN publicará las bases de las convocatorias del Fondo de apoyo *outgoing* internacional con los requisitos, plazos, criterios de evaluación, número de becas, montos máximos y el procedimiento de postulación. Su publicación se realizará en los medios institucionales oficiales de la UPCH, antes del inicio del año académico correspondiente.

Art. 17 Los plazos de postulación estarán determinados según la modalidad de movilidad estudiantil:

- a. Estancia académica: El expediente completo deberá ser presentado dentro de las fechas establecidas en cada convocatoria de la UPCH.
- b. Semestral: El plazo de postulación está sujeto al calendario académico de la IES receptora.



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 11 de 29

- c. Evento académico internacional: La solicitud deberá presentarse con un mínimo de cuatro (04) semanas de anticipación respecto a la fecha de realización de la actividad.

Art. 18 El estudiante beneficiario del Fondo de apoyo *outgoing* internacional deberá realizar la movilidad académica en las fechas presentadas en su solicitud y no podrá modificarlas de forma unilateral o injustificada, bajo riesgo de incurrir en la causal de devolución del Fondo por incumplimiento de las condiciones establecidas, salvo causas debidamente justificadas y documentadas, tales como: motivos de salud, fuerza mayor o caso fortuito, las cuales estarán sujetas a revisión por parte del Comité de evaluación.

Art. 19 A su retorno, el estudiante beneficiado con el Fondo de apoyo *outgoing* internacional presenta un informe de rendición financiera, según los lineamientos detallados en el anexo 8.

Art. 20 Los gastos incurridos con el Fondo de apoyo *outgoing* internacional se efectúan a partir de la fecha de otorgamiento. No se reconocen los gastos realizados con anterioridad a la confirmación oficial de la asignación.

TÍTULO VIII

POSTULACIÓN AL FONDO DE APOYO *OUTGOING* INTERNACIONAL

CAPÍTULO 1

REQUISITOS

Art. 21 Los estudiantes interesados en postular al Fondo de apoyo *outgoing* internacional deben cumplir con los siguientes requisitos:



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 12 de 29

Requisitos	Pregrado
Ser estudiante ²	Estar matriculado entre el 3° y 9° ciclo ³ .
Alto rendimiento académico	Estar ubicado, como mínimo, en el cuarto superior de su cohorte.
Escala de pensiones	Pertenecer a las escalas C o D o E o F de pensiones o contar con una beca nacional o institucional.
Comunicación oficial de la IES receptora <i>(aplica a la modalidad de estancia y modalidad semestral)</i>	Contar con una comunicación oficial de aceptación por parte de una IES extranjera de acogida (carta o correo electrónico institucional) para realizar la movilidad académica en la cual se detalle las fechas de realización de la actividad y su naturaleza).
Carta o correo electrónico de invitación de la instancia organizadora <i>(aplica para la modalidad de evento académico internacional)</i>	

² Para acceder al Fondo de apoyo, el postulante deberá tener la condición de estudiante regular de la UPCH tanto al momento de presentar su solicitud como durante la ejecución de la movilidad estudiantil. En caso el estudiante resulte beneficiado con el Fondo de apoyo *outgoing internacional*, la pérdida de dicha condición en cualquiera de estas etapas será causal de devolución del beneficio otorgado.

³ En el caso de los estudiantes de pregrado de medicina se considerarán los ciclos del 3° al 12°.



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 13 de 29

Art. 22 No podrán postular al Fondo de apoyo *outgoing* internacional los estudiantes que:

- Tengan una sanción disciplinaria vigente.
- Mantengan deudas con la UPCH.
- Hayan sido beneficiarios del Fondo de apoyo *outgoing* internacional en convocatorias anteriores.

CAPÍTULO 2

DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN

Art. 23 Para postular al Fondo de apoyo *outgoing* internacional los estudiantes deben presentar la siguiente documentación:

- Formato de postulación debidamente firmado por el jefe de carrera (Anexo 1).
- Plan de trabajo que incluya las actividades a ejecutarse y los objetivos establecidos (Anexo 2).
- Carta/correo de aceptación o invitación de la IES extranjera de destino donde se indique el período y la naturaleza de la actividad.
- Carta de presentación del estudiante, emitida por el Decanato de la Facultad (Anexo 3).
- Formato de presupuesto con desglose detallado de gastos previstos (Anexo 4).
- Carta de compromiso (Anexo 5).
- Declaraciones juradas de:
 - Compromiso de imagen institucional (Anexo 6).
 - Cumplimiento de compromiso financiero (Anexo 7).
- Pasaporte vigente y visa (de corresponder). En determinados países, la normativa migratoria requiere que el pasaporte cuente con una vigencia



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 14 de 29

mínima al momento del ingreso; en consecuencia, corresponde al estudiante verificar dichas disposiciones antes de presentar su postulación.

CAPÍTULO 3

ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

- Art. 24 Los expedientes completos deberán ser remitidos por correo electrónico a la DURIN (durin@oficinas-upch.pe) en formato PDF, con excepción de la Declaración Jurada de Compromiso Financiero (Anexo 5) que se presenta en versión Word editable. Las postulaciones que se presenten fuera del plazo establecido no serán consideradas bajo ninguna circunstancia.
- Art. 25 Las solicitudes son evaluadas por el Comité de evaluación (*véase Artículo 8 numeral “a”*).
- Art. 26 Cada postulante que cumpla con los requisitos establecidos será convocado a una entrevista por el Comité de evaluación, la cual se llevará a cabo en la fecha y hora que el mismo Comité indique.
- Art. 27 La asignación del Fondo de apoyo *outgoing* internacional se efectuará en función de criterios meritocráticos, de acuerdo con lo establecido en las bases de postulación al Fondo de apoyo *outgoing* internacional, publicadas por la DURIN en cada convocatoria. El procedimiento para la asignación del Fondo de apoyo *outgoing* internacional será determinado en dichas bases.
- Art. 28 Concluida la evaluación del Comité de evaluación, se elabora una lista con la propuesta de estudiantes beneficiarios del Fondo de apoyo *outgoing* internacional. El/la Director/a de la DURIN, en su calidad de presidente del



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 15 de 29

citado comité, remitirá esta lista al CU para la aprobación de la asignación del fondo. Una vez aprobada por el CU, la SEGEN emitirá la carta de aprobación correspondiente a la DURIN, comunicando formalmente la asignación del Fondo de apoyo *outgoing* internacional a los estudiantes beneficiarios.

Art. 29 En un plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria, el estudiante beneficiario de la subvención recibirá una comunicación oficial de la DURIN informándole el monto otorgado y solicitando los datos de su cuenta bancaria. La transferencia se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de esta información. Los postulantes cuya solicitud no resulte seleccionada serán debidamente informados por la DURIN a través de los canales oficiales de comunicación.

Art. 30 Con la carta de aprobación de la asignación de la subvención económica aprobada por el CU, la DURIN remitirá una comunicación formal al Director/a de la Dirección General de Administración, solicitando el depósito del monto correspondiente en la cuenta indicada de cada estudiante beneficiario. A esta comunicación se adjunta:

- a. El acta del Comité de evaluación que acredite la aprobación del estudiante como beneficiario del Fondo de apoyo *outgoing* internacional.
- b. La declaración jurada de cumplimiento del compromiso financiero del estudiante.
- c. La carta de aprobación de la asignación del Fondo de apoyo *outgoing* internacional emitida por la SEGEN.
- d. Carta de la DURIN dirigida a la DGA que consigne la información bancaria de cada estudiante beneficiario y el monto correspondiente a desembolsar.



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 16 de 29

Art. 31 El estudiante beneficiario suscribirá un convenio de subvención para formalizar la recepción y el desembolso de la subvención, conforme a los procedimientos establecidos por la UPCH.

TÍTULO IX

CAUSALES DE DEVOLUCIÓN DEL FONDO DE APOYO *OUTGOING* INTERNACIONAL

Art. 32 El estudiante beneficiado con el Fondo de apoyo *outgoing* internacional está obligado a devolver total o parcialmente el fondo otorgado en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de la carta de compromiso.
- b. Modificación no autorizada del cronograma de movilidad aprobado.
- c. Presentación de información falsa, adulterada o incompleta.
- d. Renuncia injustificada
- e. Uso indebido de los recursos o destinados a fines distintos a lo autorizado.
- f. Sanción disciplinaria recibida durante el período de ejecución de la movilidad financiada.
- g. Abandono o retiro no justificado del programa de movilidad. En este caso, el beneficiario deberá efectuar la devolución proporcional del monto correspondiente al periodo no ejecutado de la movilidad.

Art. 33 La determinación de si la devolución del Fondo de apoyo *outgoing* internacional es total o parcial la resuelve el Comité de evaluación, de conformidad con las causales previstas en el presente reglamento.




 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 17 de 29

Art. 34 Además de la devolución mencionada en el artículo anterior, la UPCH se reserva el derecho de iniciar el proceso disciplinario respectivo según sea el caso.

TÍTULO X

PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DEL FONDO DE APOYO *OUTGOING* INTERNACIONAL

Art. 35 La DURIN notificará al estudiante beneficiado, de manera escrita y debidamente fundamentada, sobre la causal identificada que origina la obligación de devolución, así como el monto correspondiente.

Art. 36 El estudiante beneficiado tiene un plazo de tres (03) días hábiles, contados a partir de la notificación, para presentar sus descargos o justificaciones, acompañados de la documentación sustentatoria correspondiente.

Art. 37 El Comité de evaluación analiza los descargos presentados y emite un pronunciamiento final en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

Art. 38 Si se ratifica la obligación de devolución, se establece:

- a. El monto total o parcial a reintegrar.
- b. El plazo máximo para la devolución voluntaria.
- c. El medio de pago, la cuenta institucional designada y el procedimiento de devolución.

Art. 39 En caso de incumplimiento en el reintegro voluntario, se podrán aplicar medidas administrativas o disciplinarias complementarias, como:

- a. Reporte al área administrativa de la UPCH.
- b. Reporte al área legal de la UPCH.
- c. Registro en sistemas internos de morosidad institucional.



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 18 de 29

TÍTULO XI

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Art. 40 Los postulantes que deseen impugnar los resultados del proceso de evaluación o la notificación de devolución del Fondo de apoyo *outgoing* internacional pueden presentar un recurso de reconsideración debidamente fundamentado, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados o de la notificación correspondiente.

Art. 41 El recurso de reconsideración deberá ser presentado mediante correo electrónico a la DURIN (durin@oficinas-upch.pe), en formato PDF y dirigido al Comité de evaluación incluyendo la siguiente información:

- a. Nombre completo del postulante.
- b. Número de documento de identidad.
- c. Fundamentos claros y precisos que sustenten la reconsideración.
- d. Documentación adicional que sustente el recurso de reconsideración (si corresponde).

Art. 42 El Comité de evaluación revisará el recurso de reconsideración presentado y emitirá una respuesta debidamente motivada en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del recurso.

Art. 43 La decisión emitida por el Comité de evaluación en respuesta al recurso de reconsideración será definitiva e inapelable. Asimismo, en lo no previsto, se aplicará de manera supletoria lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.




 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 19 de 29

TÍTULO XII

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese el Reglamento del Fondo de Apoyo para la Movilidad Estudiantil, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 878-2006-UPCH-CU.

TÍTULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA La universidad no intervendrá ante los consulados o embajadas para la obtención de visas y pasaportes. No obstante, y a solicitud del estudiante, la DURIN podrá emitir una carta de presentación dirigida a la representación diplomática correspondiente.

SEGUNDA Cualquier situación imprevista o excepcional será resuelta por el Comité de evaluación, previa revisión y conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 20 de 29

ANEXO 1

FORMATO DE POSTULACIÓN



**UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA**
DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES
INSTITUCIONALES E INTERNACIONALIZACIÓN

Fondo de Apoyo para la Movilidad Estudiantil *Outgoing* Internacional

PERÍODO ACADÉMICO: _____

DATOS PERSONALES:

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

Nº DE PASAPORTE: _____ Nacionalidad: _____

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____

DOMICILIO, DISTRITO: _____

TELÉFONO: _____ E-MAIL _____

CARRERA/ FACULTAD _____

CICLO/ AÑO DE ESTUDIOS: _____

EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A: _____

DATOS DE CONTACTO: _____

FECHA SOLICITADA PARA:

	Marcar X	Del (día /mes /año) — Al (día /mes /año)
SEMESTRE		
ROTACIÓN OBSERVACIONAL		
ROTACIÓN CLÍNICA (Clinical clerkship)		
ESTANCIA ACADÉMICA		
EVENTO ACADÉMICO		

¿DÓNDE SE LLEVARÁ A CABO LA ACTIVIDAD?

	NOMBRE	PAÍS
UNIVERSIDAD		
HOSPITAL/SERVICIO		
INSTITUTO		
ZOOLOGICO / MUSEO		
OTRO		

PERSONA DE CONTACTO/CARGO/INSTITUCIÓN (quién invita o acepta)

.....

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 21 de 29



UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA
DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES
INSTITUCIONALES E INTERNACIONALIZACIÓN

COMPROMISO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO SEMESTRAL

PROPUESTA ACADÉMICA PLANEADA

ANTES DE LA MOVILIDAD

Universidad de destino	Universidad de Origen
-------------------------------	------------------------------

<i>Código de la asignatura</i>	<i>Nombre de la asignatura</i>	<i>Hr. Cred</i>	<i>Código de la asignatura</i>	<i>Nombre de la asignatura</i>	<i>Hr. Cred</i>

Firma del postulante

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE CARRERA

Nombre:

FECHA: _____

 

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 22 de 29

ANEXO 2

PLAN DE TRABAJO



**UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA**
DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES
INSTITUCIONALES E INTERNACIONALIZACIÓN

Fondo de Apoyo para la Movilidad Estudiantil

PLAN DE TRABAJO

1. Tipo de movilidad: _____
2. Institución o entidad donde se desarrollará la actividad: _____
3. Duración de la actividad (indicar fechas): _____
4. Descripción general de la actividad (máx. 150 palabras):

5. Objetivo académico de la actividad (máx. 150 palabras):

6. Motivación personal y propósito de participación (máx. 300 palabras):

 (firma)
 (Nombre del/la postulante)
 DNI N° _____




 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 23 de 29

ANEXO 3

FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIANTE



UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA
DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES E INTERNACIONALIZACIÓN

N° de documento / Facultad

Lugar y fecha....

Señor
.....

Director
Dirección Universitaria de Relaciones Interinstitucionales e Internacionalización
Presente. -

Ref: Presentación de Estudiante _(nombres y carrera)_

De mi consideración:

Tengo a bien en dirigirme a usted para presentar al/ a la señor(a) _(Nombres y apellidos completos del estudiante)_ estudiante del ___ ciclo/año de la Carrera Profesional de _____, quien está postulando al Fondo de apoyo para la movilidad estudiantil *Outgoing* internacional, para realizar/asistir un/a un _(tipo de movilidad a realizar)_ en el/la _(nombre de la institución, ciudad y país)_ del _(fecha de inicio)_ al _(fecha de fin)_ y por la cual recibirá ___ créditos (en caso sea estancia o semestre académico).

El/la estudiante _(apellido del estudiante)_ se encuentra en el puesto ___ de ___ estudiantes, según su promedio ponderado, con un promedio anual de ___, perteneciente al _(ejm. cuarto)_ superior. El/la estudiante no posee actualmente deudas con la UPCH.

A la vez se precisa que el/la estudiante actualmente se encuentra en la categoría ___ de pensiones _(o especificar si es beneficiario de alguna beca)_. De igual manera se confirma que el estudiante no está recibiendo algún financiamiento adicional por parte de la facultad para la realización de esta movilidad.

Agradeciendo la atención que brinde a la presente, quedo de usted.

Atentamente,

Nombres y apellidos del/de la decano(a)
Firma y sello del/ de la decano o decanato
Decano(a)
Nombre de la facultad

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 24 de 29

ANEXO 4

FORMATO DE PRESUPUESTO



**UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA**
DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES
INSTITUCIONALES E INTERNACIONALIZACIÓN

Fondo de Apoyo para la Movilidad Estudiantil

PRESUPUESTO

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

DESTINO (institución, ciudad, país): _____

FECHAS DE LA ACTIVIDAD: _____

	DESCRIPCIÓN o DETALLE	MONEDA	MONTO
PASAJES			
ALOJAMIENTO			
ALIMENTACIÓN			
MOVILIDAD LOCAL			
OTROS 1			
OTROS 2			

Opcionalmente, adjuntar en el expediente enlaces, correos, documentos, etc. que respalden los montos indicados.

CUENTO CON OTRO FINANCIAMIENTO: ____ NO ____ SÍ

SI LA RESPUESTA ES SÍ, INDICAR LA FUENTE, MONTO, QUÉ CUBRE, etc:

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 25 de 29

ANEXO 5

FORMATO DE CARTA DE COMPROMISO



UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA
DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES E INTERNACIONALIZACIÓN

CARTA DE COMPROMISO

Lugar, fecha.....

Señores
Comité de evaluación del Fondo de Apoyo a la Movilidad Estudiantil
Universidad Peruana Cayetano Heredia

Presente. -

De mi consideración:

Yo, _____, identificado(a) con DNI N.º _____, estudiante regular de la _____ (nombre de la carrera/programa) en la _____ (nombre de la facultad o escuela profesional), con código de estudiante N.º _____, me dirijo a ustedes para manifestar formalmente mi compromiso de cumplimiento con las disposiciones establecidas en el Reglamento del Fondo de Apoyo a la Movilidad Estudiantil de la UPCH (en adelante "el Reglamento").

Declaro haber leído y comprendido el contenido del reglamento y de la convocatoria vigente, y me comprometo expresamente a:

1. Ejecutar la movilidad académica en las fechas declaradas en mi expediente de postulación.
2. Presentar la documentación e informes requeridos por la DURIN, en los plazos establecidos.
3. Cumplir con las obligaciones académicas y administrativas asumidas durante el proceso de movilidad estudiantil.
4. Informar con antelación cualquier situación excepcional que requiera la modificación de las condiciones inicialmente aprobadas.
5. Devolver total o parcialmente el monto asignado en caso de incumplimiento de las condiciones establecidas, conforme a lo dispuesto en el Reglamento.

Finalmente, declaro que la información y documentación presentada en mi expediente de postulación es veraz y completa, y asumo total responsabilidad por su contenido.

Atentamente,

Firma del postulante

Nombres y apellidos: _____
Código de estudiante: _____
Correo institucional: _____



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 26 de 29

ANEXO 6

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE IMAGEN



**UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA**
DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES
INSTITUCIONALES E INTERNACIONALIZACIÓN

Fondo de Apoyo para la Movilidad Estudiantil

DECLARACIÓN JURADA DE IMAGEN

Mediante el presente documento, yo _____; identificado(a) con DNI N°. _____, domiciliado(a) en _____, declaro que, en caso de ser elegido(a) para recibir de la UPCH un Fondo de Apoyo para la Movilidad Estudiantil *Outgoing* internacional, represento a la Universidad Peruana Cayetano Heredia durante mi estancia en el extranjero, por lo que me comprometo a:

1. Representar a la UPCH de manera óptima en la institución que me acoja, manteniendo un desempeño académico excelente y demostrando los más altos valores personales, así como un trato cordial y alturado con los otros durante todo mi quehacer.
2. Respetar las normas de conducta, reglamentos y disposiciones de la institución de destino. Asimismo, asumo plena responsabilidad por mis actos y conductas durante el periodo de movilidad, exonerando a la UPCH de toda responsabilidad frente a eventuales daños materiales, personales o institucionales que pudieran derivarse de mi comportamiento o negligencia.
3. Cumplir cabalmente con la experiencia académica según la duración acordada en mi expediente de postulación, con el conocimiento de que el fondo otorgado es un apoyo a la movilidad y no constituye un financiamiento total para mi manutención en el extranjero.
4. Presentar, dentro de los 30 días de mi regreso, un informe documentado que incluya la rendición del fondo que recibí. Proporcionaré evidencias de los gastos en los que haya incurrido, y de ser necesario, añadiré una declaración jurada para sustentar algún gasto que no pudiera documentar.
5. Ayudar a fortalecer la imagen de la UPCH. Además de ser un digno representante de mi universidad y mi facultad, a mi retorno colaboraré con la DURIN respondiendo a sus requerimientos para difundir mi experiencia, por ejemplo, en las redes sociales de la UPCH.

Firmo en señal de conformidad con estos compromisos, en fecha _____

(firma)
(Nombre del/la postulante)
DNI No. _____



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 27 de 29

ANEXO 7

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO FINANCIERO



UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA
DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES E INTERNACIONALIZACIÓN

Fondo de Apoyo para la Movilidad Estudiantil

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO FINANCIERO

Mediante el presente documento, yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, domiciliado(a) en _____, estudiante de la carrera de _____, de la facultad de _____ de la Universidad Peruana Cayetano Heredia (UPCH), declaro que, en caso de ser elegido(a) para recibir de la UPCH un Fondo de Apoyo para la Movilidad Estudiantil *Outgoing* internacional, cumpliendo criterios establecidos en el Reglamento de este Fondo, me comprometo a:

Recibir el monto de _____ (soles/dólares), otorgado por la Universidad Peruana Cayetano Heredia por decisión del Comité de evaluación presidido por la Dirección de Relaciones Institucionales y de Internacionalización.

Utilizar este monto únicamente para financiar un viaje académico, específicamente _____ (*rotación, estancia, curso, evento, etc*) en _____ (*servicio, laboratorio, departamento académico, etc; incluir universidad u hospital, etc*), en _____ (*ciudad/país*), donde ya he sido aceptado(a), a partir del _____ hasta el _____.

Firmo en señal de conformidad con este compromiso, en fecha _____.

(firma)
(Nombre del/la postulante)
DNI No. _____



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 28 de 29

ANEXO 8

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN FINANCIERA

DISPOSICIONES GENERALES

a. Plazo de entrega

A su retorno, el estudiante beneficiado con el Fondo de Apoyo deberá presentar el informe de rendición financiera dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a su regreso, conforme al Reglamento del Fondo de apoyo para la movilidad estudiantil *outgoing* internacional.

b. Contenido del informe de rendición de cuentas

El estudiante deberá presentar un expediente que contenga:

1. Relación detallada de los gastos efectuados, adjuntando los comprobantes de pago correspondientes (boletas, facturas u otros documentos válidos).
2. Declaración jurada, en caso de no poder documentar alguno de los gastos, la cual podrá respaldar hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total asignado.
3. Reflexión personal (máximo 200 palabras): el estudiante elabora una breve reflexión sobre su experiencia académica o formativa, resaltando cómo esta contribuyó a su desarrollo personal, profesional y/o académico.
4. Certificados, constancias o calificaciones que acrediten la experiencia académica o de movilidad realizada (de tenerlo).

c. Requisitos formales

- Las fechas consignadas en los comprobantes deberán coincidir con las señaladas en el informe y encontrarse dentro del periodo de movilidad aprobado.
- Los documentos deberán presentarse en formato digital.



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-E05.03-DURIN-003
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 01.00 / 17.12.2025
	REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL <i>OUTGOING</i> INTERNACIONAL	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN
		Página: 29 de 29

Control de cambios			
Versión	Sección	Descripción del cambio	Fecha de aprobación
01.00	-----	Creación de la primera versión del Reglamento.	17 de diciembre de 2025 RESOR-SEGEN-UPCH-2025-CU-1169


