

DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

No incluya en el archivo la lista de documentos

La Universidad de Lima se reserva el derecho de solicitar documentación adicional a la señalada en este documento.

- El formato de Beca por Situación Imprevista y los documentos solicitados se enviarán de manera **INDISPENSABLE en PDF el día asignado para la entrega. Enviar en un solo archivo o máximo 2. NO compartir por Google Drive, NO enviar fotos.**
- Es indispensable que el presupuesto de ingresos y egresos consigne los datos de ambos padres. Solo en el caso de padres divorciados o separados consignar el presupuesto de cada familia.
- Es indispensable indicar el IMPREVISTO familiar por el que solicita el beneficio.
- De no presentar algún documento indicado y/o presentar el formato fuera de fecha, ANULA la solicitud.
- Se realizará verificaciones adicionales, de detectar alguna inconsistencia o falta a la verdad, ANULA la solicitud.

Los documentos deben ser presentados por cada rubro según su situación y manera obligatoria:

SITUACIÓN FAMILIAR:

1. Es indispensable, de estar los padres divorciados, separados o viudos deberán cumplir con la presentación de los documentos sustentatorios, tales como: partidas, denuncias y/o sentencias judiciales.

SITUACIÓN LABORAL:

2. Es indispensable, presentar el Reporte Tributario Sunat para terceros emitido por la Web de Sunat de ambos padres y de ser el caso el alumno.
3. Es indispensable, si los padres de familia, tutores u otro aportante del presupuesto familiar (incluido el alumno) perciben ingresos por Trabajo dependiente (activo o en retiro) deberán presentar:
 - a. Las boletas de pago de los tres (3) últimos meses de sueldo, CAFAE, AETAS, bonificaciones, bonos, otros. De ser el caso adjuntar el contrato de trabajo.
 - b. Certificados de Retenciones y Rentas de 5ta. Categoría de los 2 últimos años.
4. Es indispensable, si los padres de familia, tutores u otro aportante del presupuesto familiar (incluido el alumno) perciben ingresos por Ejercicio Independiente (4ta. Categoría), debe presentar:
 - a. Reporte Tributario Sunat para terceros emitido por la Web de Sunat, con el ruc de la persona natural con negocio.
 - b. Solo si brinda servicios profesionales, adjuntar el Reporte de Sunat de los recibos de honorarios profesionales de los 6 últimos meses.
5. Solo si es EIRL, SA, SRL, SAC, presentar el PDT IGV con la constancia de presentación y detallado de los últimos 6 meses.
 - a. Reporte Tributario Sunat para terceros emitido por la Web de Sunat, de las empresas donde figure como representante legal o accionista.

6. Si algún miembro de la familia que participa del presupuesto familiar, percibe ingresos por alquiler de predios, adjuntar contrato vigente y recibos de pago del Impuesto a la Sunat de los últimos 6 meses y el Reporte Tributario Sunat para terceros emitido por la Web de Sunat.
7. En caso de cese o desempleo o cambio de trabajo en los últimos dos años adjuntar: Carta de despido o renuncia o constancia de trabajo, liquidación de beneficios sociales y CTS.

EDUCACIÓN:

8. La constancia de matrícula y/o constancia de pago por conceptos educativos de los hijos que **no estudian en Ulima**.

VIVIENDA Y PATRIMONIO:

9. **Es documento indispensable presentar el Certificado de los Registros Públicos de propiedad inmueble de los padres de Lima y Callao. Adicionalmente, de la provincia donde radican los padres.** Debe figurar el nombre de los solicitantes, la fecha de la gestión y el detalle de la propiedad inmueble.
10. **Es documento indispensable presentar Certificado de Propiedad vehicular positivo o negativo de padre, madre e hijos dependientes, vigente al semestre de la solicitud.** Debe figurar el nombre de los solicitantes, la fecha de la gestión y el detalle de la propiedad inmueble. NO se pide copia literal.
11. Declaración Jurada de Autovalúo (formularios HR y PU) de la(s) propiedad(es) que posee la familia en Lima y/o Provincias. Indicando uso y renta de ser el caso.
12. En el caso de casa alquilada o hipotecada, adicionar el último recibo de pago de alquiler o contrato vigente y/o adjuntar sus respectivos cronogramas de pago. En caso de vivir en alojamiento, por radicar la familia en provincia, los recibos de pago y contrato del hospedaje o documento que acredite que se encuentra alojado.

SALUD:

13. De existir problemas de salud de algún miembro de la familia, adjuntar solo los certificados médicos y/o informes médicos actualizados. **SOLO el diagnóstico y tratamiento indicado por el médico tratante. NO fotos, ni recibos, ni exámenes clínicos.**

SITUACIÓN FINANCIERA:

14. Si tiene deudas, adjuntar el Cronograma de Pago de deudas con instituciones financieras.
15. **Es documento indispensable** presentar Certificado de movimiento migratorio de ambos padres y alumno.

FORMATO DE BECAS POR SITUACIÓN IMPREVISTA

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

I. DATOS GENERALES DEL ALUMNO:

Código	Apellidos y Nombres	Facultad	Nivel de Estudios	Categoría de pago

II. SITUACIÓN FAMILIAR:

Alumno depende económicamente de:

Padre () Madre () Hermanos () Abuelos () Otros () _____

Si depende de alguien distinto a los padres, indique el motivo:

Alumno vive con: (marque más de 1 si corresponde)

Padre () Madre () Hermanos () Abuelos () Otros () _____

De vivir con alguien distinto a los padres, indique el motivo:

En caso de separación o divorcio : Fecha: Pensión o aporte mensual: S/.

Si el padre o la madre falleció : Fecha: Causa:

Trabajo que realizaba: Pensión de viudez y orfandad que dejó: S/.

III. SITUACION IMPREVISTA

3.1 Describa brevemente la situación imprevista posterior a su ingreso a Ulima. Indique fecha de inicio del imprevisto.

Fecha de inicio del imprevisto: ____/____/____

Breve detalle del imprevisto (Obligatorio):

3.2 Indique el porcentaje de reducción de ingresos como consecuencia de la situación imprevista:

_____ %

IV. SITUACION FINANCIERA

Solo en caso de divorcio o separación puede presentar el presupuesto de cada familia:

4.1 **Ingreso Familiar Actual:** Debe llenar los datos de los padres de manera obligatoria. Calcule los ingresos promedios de los 6 últimos meses.

DATOS OBLIGATORIOS	PADRE	MADRE	OTROS APORTANTES
Apellidos y Nombre			
Edad			
Estado Civil			
DNI / CE / otro Nro.			
RUC Nro.			
Profesión u Oficio			
Ingreso neto mensual por:	Monto en soles (solo llene los cuadros que corresponden a su situación)		
Sueldo o salario	SI.	SI.	SI.
Honorarios Profesionales	SI.	SI.	SI.
Trabajo independiente sin emisión de documentos	SI.	SI.	SI.
Utilidad por actividad empresarial o de negocios	SI.	SI.	SI.
Pensión de jubilación o cesantía	SI.	SI.	SI.
Renta por alquiler de inmuebles	SI.	SI.	SI.
Renta por alquiler de vehículos y/o maquinarias	SI.	SI.	SI.
Asignación para gastos de representación	SI.	SI.	SI.
Comisión por ventas	SI.	SI.	SI.
Asignación por movilidad / combustible	SI.	SI.	SI.
SUBTOTALES	SI.	SI.	SI.
SUME TOTAL GENERAL			SI.

Detalle la actividad económica de los padres y/o aportantes económicos. Lugar de trabajo, cargo, tiempo de servicio, modalidad de contrato de cada uno de los aportantes. En el caso de no encontrarse trabajando consignar último centro de trabajo o actividad económica, tiempo de servicio, motivo del retiro. Indique los beneficios sociales percibidos.

4.2 Actividad empresarial o comercial de uno o de ambos padres:

Datos	Empresa 1	Empresa 2	Empresa 3
Nombre o razón social			
Número de RUC			
Actividad o giro			
Dirección			
Número de socios			
Porcentaje de participación			
Años de funcionamiento			
Número de trabajadores			
Local propio			
Local alquilado / Monto			
Número de sucursales			
Promedio de Ingreso al mes			
Indique cuál de los padres es el accionista o propietario			

Detalle la actividad empresarial que realiza: lugar de trabajo, tipo de producto que comercializa o elabora, horario de atención u otros que permita a la comisión entender la situación de su empresa.

Consigne el ingreso familiar anterior al imprevisto: _____ soles

Consigne el ingreso familiar posterior al imprevisto: _____ soles



UNIVERSIDAD
DE LIMA

SU-05-BIESS-R-002

Versión: N° 7

Fecha: 25-07-2022

4.3 Egreso familiar: Señalar los rubros en los que exista gasto mensual real:

Concepto de egreso mensual	Monto S/.	Concepto de egreso mensual	Monto S/.
Alquiler de vivienda		Material de estudios	
Hipoteca de Vivienda		Salud	
Mantenimiento edificio		Seguro Médico Familiar	
Luz		Artículos de tocador y limpieza	
Teléfono			
Agua			
TV Cable			
Internet		Periódicos y Revistas.	
Teléfono celular		Recreación y Cultura	
Gas		Clubes	
Alimentación		Asociaciones	
Mantenimiento auto		Deudas: Especificar el pago por cuota	
Gasolina		1	
Movilidad en general		2	
Pensión de estudios (1)		3	
Pensión de estudios (2)		4	
Pensión de estudios (3)		Servicio doméstico	
Pensión de estudios (4)		Otros (*)	

Suma total de egreso familiar mensual (Sume todos los montos de rubros utilizados): S/.....

(*) Especificar.....

Si existe déficit, explique cómo se cubre:

.....
.....
.....

4.4 Créditos comerciales – Créditos bancarios

Fecha Inicio	Entidad	Motivo del endeudamiento	Monto Total	Saldo Actual	Pago Mensual	Fecha de cancelación

4.5 Hijos: Indique los datos de los hijos dependientes incluido el alumno:

Nombre y apellidos	Edad	Ocupación (marque 1 o más según corresponda)	Grado, año o nivel académico	Nombre de la institución educativa	Pensión y/o Ingreso
		Estudia () Trabaja () Práctica ()			
		Estudia () Trabaja () Práctica ()			
		Estudia () Trabaja () Práctica ()			

V. INFORMACIÓN PATRIMONIAL:

5.1 Vivienda: Debe llenar la dirección y distrito de Lima y Provincia según su lugar actual de residencia:

Dirección en Lima:

Propia ()	Alquilada ()	Alquiler-Venta ()	Otros ()
En caso de otros, especifique:			

Dirección en Provincia:

Propia ()	Alquilada ()	Alquiler-Venta ()	Otros ()
En caso de otros, especifique:			

5.2 Otros inmuebles:

Tipo	Ubicación	Uso	Área	Renta Mensual	Modo adquisición

¿Afrontan algún problema relacionado con la vivienda? Explique:

.....
.....

5.3 Vehículos: Propiedad de padres y/o alumno.

Marca	Modelo	Año	Fecha Adquisición	Monto Total	Pago Mensual	Fecha de Cancelación

VI. SALUD: En caso de padecer alguna enfermedad de alumno y/o padres, indicar:

Miembro familia	Diagnóstico	Lugar de tratamiento	Costo Mes

VII. OBSERVACIONES GENERALES: Si desea aclarar o ampliar algún rubro en especial:

.....
.....
.....

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA Y LA DOCUMENTACIÓN ES VERDADERA, DEJANDO CONSTANCIA CON MI FIRMA. ACEPTO PROCEDER COMO LA ANULACION DE LA SOLICITUD EN CASO DE FALSEDAD O INTENCIÓN DE ENGAÑO.

Lima, _____ de _____ del _____

Firma del Padre/Madre
DNI / CE / Otro Nro.