

Documentos indispensables para sustentar imprevisto

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

- De no presentar algún documento indicado se ANULA la solicitud.
- De no presentar en la fecha indicada se ANULA la solicitud.
- Este formato de Beca por Situación Imprevista y los documentos solicitados se enviarán de manera **INDISPENSABLE en PDF el día asignado para la entrega. NO compartir por Google Drive, NO enviar fotos.**
- Es indispensable, llenar el presupuesto de ingresos y egresos consigne los datos de ambos padres y aportantes. Sume las cifras.
- Es indispensable indicar el IMPREVISTO familiar posterior a su ingreso, por el que solicita el beneficio, indique el Porcentaje de impacto.
- Se realizará verificaciones adicionales, de detectar alguna inconsistencia o falta a la verdad, se ANULA la solicitud.

TODOS los documentos indicados a continuación deben ser presentados OBLIGATORIAMENTE:

SITUACIÓN FAMILIAR:

1. **Es indispensable**, presentar el DNI (por ambas caras) de cada miembro de la familia mayor de edad que contribuye en el presupuesto familiar.
2. **Es indispensable**, de estar los padres divorciados, separados o viudos cumplir con la presentación de los documentos sustentatorios, tales como: partidas, denuncias y/o sentencias judiciales.

SITUACIÓN LABORAL: Debe ser gestionado días antes de la presentación del expediente.

3. **Es indispensable**, presentar el Reporte Tributario Sunat para terceros emitido por la Web de Sunat de ambos padres, otros aportantes y de ser el caso el alumno.
4. **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) 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.
5. **Es indispensable**, si los padres de familia, tutores u otro aportante del presupuesto familiar (incluido el alumno) perciben ingresos por Ejercicio Independiente (4ta. Categoría), 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.
6. **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.

7. **Es indispensable**, si algún miembro de la familia 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.
8. **Es indispensable, 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: Debe ser gestionado en el ciclo de presentación de la solicitud.

9. **Es indispensable**, la constancia de matrícula y/o constancia de pago por conceptos educativos de los hijos que **no estudian en Ulima**.

VIVIENDA Y PATRIMONIO: Debe ser gestionado durante los últimos 10 meses.

10. **Es documento indispensable**, presentar el **Certificado de los Registros Públicos de propiedad inmueble de los padres de Lima y Callao**. Adicionalmente, si los padres radican en provincia, **gestionar el Certificado de la provincia donde están los padres**. Debe figurar el nombre de los solicitantes, la fecha de la gestión y el detalle de la propiedad inmueble.
11. **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.
12. **Es indispensable**, presentar la Declaración Jurada de Autovalúo del año actual (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.
13. **Es indispensable**, 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:

14. **Es indispensable**, de existir problemas de salud de algún miembro de la familia, **adjuntar solo los certificados médicos y/o informes médicos actualizados** que indique el **diagnóstico y tratamiento firmado y sellado por médico tratante, emitido en los últimos 3 meses**. **NO fotos, no recibos, no exámenes clínicos, no radiografías, no tomografías, ni resonancias.**

SITUACIÓN FINANCIERA: Debe ser gestionado días antes de la presentación del expediente.

15. **Es indispensable**, si tiene deudas personales, adjuntar el Cronograma de Pago de deudas con instituciones financieras.
16. **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 marca otros, 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 Fecha de inicio del imprevisto: ____/____/____

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

_____ %

Consigne el ingreso familiar anterior al imprevisto: _____ soles

Consigne el ingreso familiar posterior al imprevisto: _____ soles

3.3 Breve detalle del imprevisto (Obligatorio):

.....

.....

.....

.....

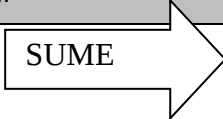
.....

IV. SITUACION FINANCIERA

Solo en caso de divorcio o separación puede presentar el presupuesto familiar del padre que vive con alumno.

4.1 Ingreso Familiar Actual: Debe llenar los datos de los padres de manera obligatoria.

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 mensual 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.
		TOTAL, GENERAL	Si.


 SUME

Detalle la actividad económica formal y/o informal de los padres y/o aportantes económicos. Tipo de actividad económica o comercial, 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.

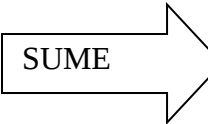
Padre	Madre	Otros aportantes

4.1 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.			

4.2 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		Clubes	
Teléfono		Asociaciones	
Agua		Deudas personales:	
TV Cable		Especificar el pago por cuota mensual	
Internet		1	
Teléfono celular		2	
Gas		3	
Alimentación y artículos de limpieza		4	
Mantenimiento auto		Servicio doméstico	
Gasolina		Otros (*) Especificar:	
Movilidad en general			
Pensión de estudios (Alumno)			
Pensión de estudios (Hijo 1)			
Pensión de estudios (Hijo 2)			
Pensión de estudios (Hijo 3)			


SUME

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

Si existe déficit, explique cómo se cubre:

.....

.....

.....

4.3 Créditos comerciales – Créditos bancarios Personales

Fecha Inicio	Entidad	Motivo del endeudamiento	Monto Total, Otorgado s/.	Saldo Actual	Pago en s/. Mensual	Fecha aprobada para la cancelación

4.4 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 del alumno:

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 el 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.