

**INFORMACIÓN PARA LA  
EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA**

# **BECA INTEGRAL FE Y ALEGRÍA**



**100 años  
PUCP**

# 1.- DOCUMENTOS NECESARIOS

La evaluación socioeconómica es integral, por lo tanto, se requiere una serie de documentos que acompañen la Declaración Jurada Familiar y que se presenten en la entrevista con la asistente social.

## 1.1. DOCUMENTOS BÁSICOS Y OBLIGATORIOS

- Copia del D.N.I. de los padres.
- Boletas de remuneraciones (sueldos) u otros (pensiones de jubilación, recibos de honorarios, remesas, bonos y otras asignaciones) sobre los ingresos del padre y de la madre, correspondientes a los tres meses anteriores a la presentación de la Declaración Jurada Familiar.
- Si tiene RUC (Régimen Único del Contribuyente), debe presentar la ficha RUC ó Información Registrada, los tres últimos recibos de honorarios consecutivos (independiente de la fecha) y los dos recibos siguientes en blanco. En caso de estar afiliado al sistema de emisión electrónica (SEE) presentar el reporte actualizado.
- Certificado de Remuneraciones y Retenciones por 4ta. y 5ta. Categoría.
- Certificado de distribución de utilidades de la empresa.
- Última boleta de pago de pensiones de colegio, Universidad (que indique categoría de pago) o Institución en la que estudien los hermanos dependientes. En caso de estudiar en entidades estatales, presentar la constancia de matrícula.
- Documento "Búsqueda de índice" de Lima, Callao y del Departamento de residencia de cada uno de los padres.
- Declaración Jurada de Autoavalúo del año en curso de los predios urbanos y rurales en caso de ser dueño de la vivienda o poseer otros predios. (Formularios HR, PU y/o PR).
- Búsqueda de propiedad vehicular a nivel nacional de cada uno de los padres con las respectivas tarjetas de propiedad.
- Contrato de alquiler de vivienda y recibo de arrendamiento, en caso de vivir en predio alquilado.
- Último recibo de luz, agua y teléfono.
- En caso de actividad comercial, la licencia de funcionamiento y el pago del Régimen Único Simplificado de los últimos tres meses y/o la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta, la Declaración del Impuesto General a las Ventas (IGV), según corresponda.
- De existir problemas de salud, de vivienda, divorcio, separación, fallecimiento, división de la familia por razones de trabajo u otros no previstos en esta relación, deberán adjuntar los documentos que certifiquen fehacientemente la situación que afecta a la familia.

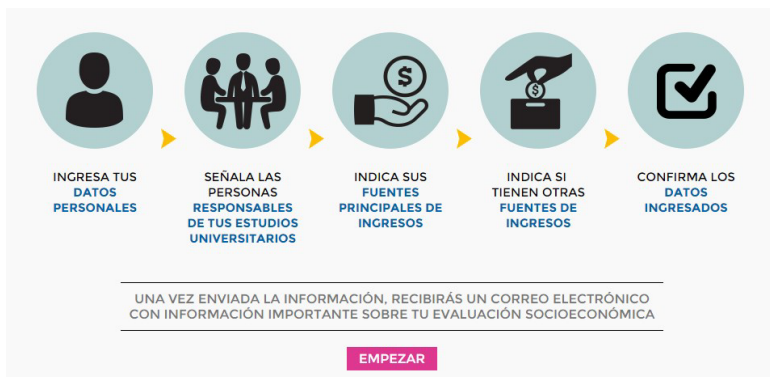
## 1.2. DOCUMENTOS PARA CASOS ESPECIALES

- Liquidación de beneficios sociales y CTS.
- Denuncia policial por abandono o violencia familiar.
- Demanda y/o sentencia por alimentos, asignación judicial y obligación de las partes.
- Partidas de nacimiento y DNI de otros hijos dependientes.
- Certificado médico en caso de grave problema de salud y constancia de atención reciente.
- Resolución de discapacidad expedido por CONADIS.
- Partida de defunción en caso de fallecimiento de alguno de los padres.
- En caso de trabajar y/o residir alguno de los padres en el extranjero: Certificado de movimiento migratorio del padre o la madre, expedido por la Oficina de Migraciones.
- Envío de remesas correspondiente a los tres últimos meses.
- Si el alumno procede de provincia, adjuntar el último recibo de abono por pensión o alojamiento.
- Si usted ha comprado, transferido y/o vendido una propiedad en los dos últimos años, deberá presentar la documentación respectiva.

## 2.- SIMULADOR DE DOCUMENTOS

El simulador de documentos, es una herramienta que tiene por finalidad Anticipar al padre de familia la documentación que debe presentar para la evaluación socioeconómica y brindar el listado de documentos personalizado que permite organizar la información de la familia.

Puede acceder a través de: <http://zonaescolar.pucp.edu.pe/simuladordedocumentos/>



# 3.- INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA DECLARACIÓN JURADA FAMILIAR

A .- Con un navegador de Internet ingrese al sitio: [www.pucp.edu.pe/becas/feyallegria/inscripción](http://www.pucp.edu.pe/becas/feyallegria/inscripción)



**Está accediendo al servicio Campus Virtual**

Se requiere autenticación. Ingrese su usuario PUCP y contraseña, que son confidenciales.

Change language: English

Usuario:  **1**

Contraseña:  **2**

**ACCEDER** [¿Olvidó su contraseña?](#)

Por razones de seguridad, no olvide cerrar la sesión, incluso antes de cerrar el navegador. [Ver normas del servicio](#)

[Ir a directorio de servicios](#)

- 1** Usuario: Correo electrónico (No PUCP) con el que se inscribió.
- 2** Contraseña: La que creó al momento de la inscripción.

B .- Para ingresar a completar su Declaración Jurada Familiar acceda por la pestaña EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA y luego dar clic a la palabra "AQUÍ".

**INGRESO R.P. JORGE DINTILHAC SS.CC. 2017-1**

Proceso de Inscripción | Resultados de la prueba | Evaluaciones anteriores | **Evaluación Socioeconómica**

Síguenos en

Para llenar tu Declaración Jurada Familiar y continuar con tu evaluación ingresa Aquí **3**

- 3** A través de este enlace se mostrará la página de registro de la declaración jurada.

C.- Se visualizará la siguiente pantalla. Revise cada parte , luego ingrese a la Declaración Jurada Familiar.

#### OFICINA DE SERVICIOS DE APOYO SOCIAL

PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO, NOMBRES (F0783945)

Regresar

Declaración Jurada Familiar - Pregrado

Trámite: BECAS DINTLHAC-PROSPECTO 2017-1



1. Ingreso a la Declaración Jurada Familiar
2. Manual de Instrucciones de la DJF
3. Preguntas frecuentes
4. Formato de aceptación de grado 9

**NDTA:** Para la cita que le programe la Oficina de Apoyo y Servicio Social deberá traer los documentos que sustenten la información que hayas registrado en **1. Ingreso a la Declaración Jurada Familiar**. Para conocer los documentos a traer debes acceder al Simulador de Documentos para la Evaluación Socioeconómica desde el siguiente enlace: [zonawebclar.pucp.edu.pe/simuladordefdocumentos](https://zonawebclar.pucp.edu.pe/simuladordefdocumentos)

Regresar

**4** Haga clic para entrar a la “Declaración Jurada Familiar”

D.- Se visualizará la siguiente pantalla. Verificar que se le ha generado una cita con la asistente social.

Declaración Jurada Familiar

- Antes de llenar la Declaración Jurada Familiar le recomendamos leer con detenimiento las INSTRUCCIONES DE USO y llenado del mismo. En caso de que tenga alguna consulta adicional que no pueda solucionar mediante la lectura de este manual le sugerimos enviar su consulta al siguiente correo: [dejurada@pucp.edu.pe](mailto:dejurada@pucp.edu.pe).
- Le recordamos que la Declaración Jurada Familiar recoge información básica para su clasificación en un grado de la Escala de Becas y Pensiones Diferenciadas por lo cual debe asegurarse de registrar todos los datos relativos a su situación socioeconómica, la cual será refrendada con la documentación respectiva.
- Es importante recordar que, en caso que usted no realice este trámite, la Universidad asumirá que se encuentra en capacidad de abonar el costo total de los derechos académicos de la formación universitaria, mismo que corresponde al grado más alto de la Escala de Becas y Pensiones (grado 9).
- La documentación debe ser entregada por uno de los padres.

**RECIBO DE DOCUMENTOS POR LA ASISTENTE SOCIAL (Cita improrrogable)**  
Debe presentarse uno de los padres  
DÍA: miércoles, 16 noviembre 2016  
HORA: 08:30 a.m.  
LUGAR: Oficina Central de Admisión e Informes  
Se recomienda llegar a la cita con 10 minutos de anticipación

**5**

Instrucciones de la declaracion jurada familiar

Para descargar el Manual, haga click [Aqui](#)



Acepto haber leído y entendido el manual de instrucciones de la DJF

Continuar Cancelar

**5** Ver la fecha de entrega de documentos y entrevista con la Asistente Social

E.- Para ingresar a cada uno de los siete rubros de la Declaración Jurada Familiar debe seguir el siguiente procedimiento:

Preguntas Frecuentes Regresar

**OFICINA DE SERVICIOS DE APOYO SOCIAL**  
PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO, NOMBRES (F0783945)  
Declaración Jurada Familiar - Pregrado

Trámite: BECAS DINTILHAC-PROSPECTO 2017-1

Ingrese a las siguientes opciones y complete la información necesaria para llevar a cabo su trámite.



**6**

1. Datos Personales
2. Datos Generales
3. Datos Familiares
4. Situación Económica



5. Salud Familiar



6. Vivienda



7. Ampliación de la Información

Después de haber registrado toda la información requerida para el estudio de su caso:  
**DECLARA BAJO JURAMENTO QUE TODA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA FAMILIAR Y LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA QUE PRESENTÓ, SE AJUSTAN ESTRUCTAMENTE A LA VERDAD, SI ES ASÍ HAGA CLIC EN EL SIGUIENTE BOTÓN:**  
**IMPORTANTE:** Después de presionar el botón "DECLARO BAJO JURAMENTO", no podrá hacer ningún cambio en su Declaración.

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

Preguntas Frecuentes

↳ Pontificia Universidad Católica del Perú  
Av. Universitaria cdra. 18, San Miguel  
jma-32 PERU

comentarios a: [declarada@pucp.edu.pe](mailto:declarada@pucp.edu.pe)  
Servicios de Apoyo Social

**6** Haga clic para llenar cada uno de los rubros y completar toda la información

Para esta etapa se deberá de seguir las siguientes indicaciones:

1. Hacer clic sobre el título correspondiente.
2. Presionar el botón "editar" que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.
3. Verá que la pantalla cambia y podrá registrar los datos que el formulario le solicita.
4. Luego de haber llenado cada grupo de información, dar clic en el botón "grabar y continuar".
5. Al concluir con el registro de la información en cada rubro, deberá hacer clic en el botón "grabar" y luego en el botón "regresar", para ingresar al siguiente rubro.
6. Si usted no registra todos los datos, el sistema le dará un alerta en rojo indicándole los rubros que están pendientes de llenar.
7. Complete la información y luego, deberá hacer clic en el botón "grabar" y luego en el botón "regresar".

**LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SON LA BASE PRINCIPAL  
PARA LA EVALUACIÓN DEL POSTULANTE. LA FALTA DE ELLO, NO  
PERMITIRÁ UNA EVALUACIÓN INTEGRAL Y JUSTA.**

8. De concluir con el llenado de la Declaración Jurada Familiar debe presionar el botón DECLARO BAJO JURAMENTO para confirmar que la información registrada está completa.

UNIVERSIDAD | COMUNICACIONES | AGENDA | DOCUMENTOS | CURSOS Y ACTIVIDADES | PÁGINA PERSONAL | SOLICITUDES Y SERVICIOS

Preguntas Frecuentes | Documentos de la DJF

**OFICINA DE SERVICIOS DE APOYO SOCIAL**  
PÉREZ PÉREZ, JUAN JUAN (99999999) [Regresar](#)

Declaración Jurada Familiar - Pregrado

Trámite: **CLASIF PROV. ALUMNOS INGRESO TERCIO SUPERIOR 2014-1**

Ingrese a las siguientes opciones y complete la información necesaria para llevar a cabo su trámite.

- 1. Datos Personales
- 2. Datos Generales
- 3. Datos Familiares
- 4. Situación Económica
- 5. Salud Familiar
- 6. Vivienda
- 7. Ampliación de la Información

Después de haber registrado toda la información requerida para el estudio de su caso:  
**DECLARA BAJO JURAMENTO QUE TODA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA FAMILIAR Y LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA QUE PRESENTÓ, SE AJUSTAN ESTRICTAMENTE A LA VERDAD, SI ES ASÍ HAGA CLIC EN EL SIGUIENTE BOTÓN:**  
**IMPORTANTE:** Después de presionar el botón "DECLARO BAJO JURAMENTO", no podrá hacer ningún cambio en su Declaración.

**DECLARO BAJO JURAMENTO** **7**

[Preguntas Frecuentes](#)

© Pontificia Universidad Católica del Perú comentarios a: decljurada@pucp.edu.pe

**7** Presione "Declaro bajo juramento" al concluir

Preguntas Frecuentes | Documentos de la DJF

**OFICINA DE SERVICIOS DE APOYO SOCIAL**  
PÉREZ PÉREZ, JUAN JUAN (99999999) [Regresar](#)

Declaración Jurada Familiar - Pregrado

Trámite: **CLASIF PROV. ALUMNOS INGRESO TERCIO SUPERIOR 2014-1**

Ingrese a las siguientes opciones y complete la información necesaria para llevar a cabo su trámite.

- 1. Datos Personales
- 2. Datos Generales
- 3. Datos Familiares
- 4. Situación Económica
- 5. Salud Familiar
- 6. Vivienda
- 7. Ampliación de la Información

**Usted ha culminado el registro de su Declaración Jurada Familiar para el presente Trámite. Debe imprimir de inmediato su DJF haciendo clic aquí.**  **8**

[Preguntas Frecuentes](#)

© Pontificia Universidad Católica del Perú comentarios a: decljurada@pucp.edu.pe

**8** Imprima o guarde en un archivo la Declaración Jurada Familiar

NOTA: Recuerde que de no imprimir o guardar este formulario, ya no podrá visualizarlo.

## 3.1. PRECIOSIONES PARA EL LLENADO

### 3.1.1. DATOS PERSONALES:

Si usted procede del interior del país (provincia- inclusive el Callao) debe registrar un domicilio en Lima aunque este sea provisional. Si no tiene domicilio definido en Lima puede marcar XXXXX en los campos referidos al domicilio en Lima.

### - 3.1.2. DATOS GENERALES:

Para encontrar el código del colegio de procedencia debe hacer clic en el botón “buscar” y luego seleccionarlo. Si no encuentra el código puede dejar en blanco esa opción.

### - 3.1.3. DATOS FAMILIARES:

Si tiene más de 2 hermanos, presione el botón “grabar y continuar” y se desplegarán más campos para ser llenados.

### - 3.1.4. SITUACIÓN ECONÓMICA:

Si usted registra “otros ingresos”, explique a que se refiere. Complete la información de la actividad comercial de la familia. Del mismo modo, si tiene más de 2 inmuebles, presione el botón “grabar y continuar” y se desplegarán más campos para ser llenados

### - 3.1.4. AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN:

Registre y explique la información que usted desea ampliar.

## 3.2. ENTREGA DE DECLARACIÓN JURADA

Les recordamos que luego de realizar el llenado de la Declaración Jurada Familiar en la plataforma de inscripción, deberán de entregar la versión impresa (debidamente firmada) junto con la documentación que sustente dicha información, en la Oficina de Servicios de Apoyo Social en la fecha y hora asignada.

**DECLARACIÓN JURADA FAMILIAR**

**PROCESO DE ALUMNOS NUEVOS - CLASIF.PROV. ALUMNOS INGRESO TERCIO SUPERIOR 2014-1**

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL EXCLUSIVA PARA LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ**  
Cualquier inexactitud u omisión en la información proporcionada quedará sujeta a las sanciones reglamentarias que corresponden

**I.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO**

Tarjeta de identificación	
Código	20143350
Apellido Paterno	ACOSTA
Apellido Materno	ZAVALETA
Nombres	LUIS FELIPE



## 4.- NOTAS IMPORTANTES

- La Universidad, con la finalidad de dar mayor consistencia a la evaluación y para que el resultado sea lo más justo posible, ha previsto cruzar información con entidades públicas y privadas. Cualquier inexactitud dolosa u omisión en la información proporcionada quedará sujeta a las sanciones reglamentarias que correspondan.

- La información que usted proporcione será de uso exclusivo de la Oficina de Servicios de Apoyo Social de la Universidad, la que garantiza total confidencialidad.

- La Universidad se reserva el derecho de verificar la información proporcionada, solicitando la documentación adicional que juzgue necesaria y/o realizando una visita domiciliaria si fuera el caso.

## 5.- CALENDARIO

- MIÉRCOLES 11 Y JUEVES 12 DE ENERO:

Llenado de la Declaración Jurada para la evaluación socioeconómica de la Oficina de Servicios de Apoyo Social, a través de la Plataforma de inscripción.

- DEL MARTES 17 AL JUEVES 19 DE ENERO:

Entrega de la Declaración Jurada familiar y los documentos que sustenten la situación socioeconómica, en la oficina de Servicios de Apoyo Social, de acuerdo a cita programada.

- VIERNES 27 DE ENERO:

Publicación de la lista de postulantes APTOS para continuar en el proceso de postulación

## 6.- INFORMACIÓN DE CONTACTO

Cualquier consulta sobre este proceso podrá comunicarse a los correos electrónicos: [decjurada@pucp.edu.pe](mailto:decjurada@pucp.edu.pe) / [orienta.osas@pucp.edu.pe](mailto:orienta.osas@pucp.edu.pe) (Indicando el nombre del postulante), o al teléfono 626-2000 anexo 2249.



100 años  
**PUCP**