

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

- 1.) Copia del D.N.I. de los padres.
- 2.) Última boleta de pago del colegio de procedencia del alumno o libreta de notas en caso de proceder de colegio nacional.
- 3.) 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.
- 4.) Documento "Búsqueda de índice" de bienes inmuebles (predios) de Lima, Callao y en caso de proceder de provincia, del lugar de residencia de los padres (*).
- 5.) Declaración Jurada de Autovalúo del año en curso de los predios urbanos y rurales de la vivienda y en caso de poseer otros predios. (Formularios HR, PU y/o PR). Si habitan en inmueble alquilado, adjuntar contrato y/o recibo de arrendamiento.
- 6.) Último recibo de luz, agua y teléfono.
- 7.) "Búsqueda de propiedad vehicular" a nivel nacional de cada uno de los padres con las respectivas tarjetas de propiedad.

(*) Los documentos se tramitan en la Oficina de Registros Públicos y el costo por consulta es de S/. 6.00.

1.2. DOCUMENTOS DE ACUERDO A FUENTES DE INGRESO

- 8.) Boletas de remuneraciones (sueldos) u otros (pensiones de jubilación, 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.
- 9.) Certificado de Remuneraciones y Retenciones por 4ta. y 5ta. Categoría de los dos últimos años.
- 10.) Certificado de distribución de utilidades de la empresa de los dos últimos años.
- 11.) Si tiene RUC (Régimen Único del Contribuyente), debe presentar la ficha RUC o Información Registrada, el reporte de los recibos electrónicos emitidos el último año actualizado (el reporte se puede emitir por cada 6 meses). Si usted tiene RUC como persona natural y no ha usado sus recibos en los últimos años, solicite en la SUNAT el "Extracto de presentación y pagos de ese RUC", con lo que verificaremos su información.

12.) 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.

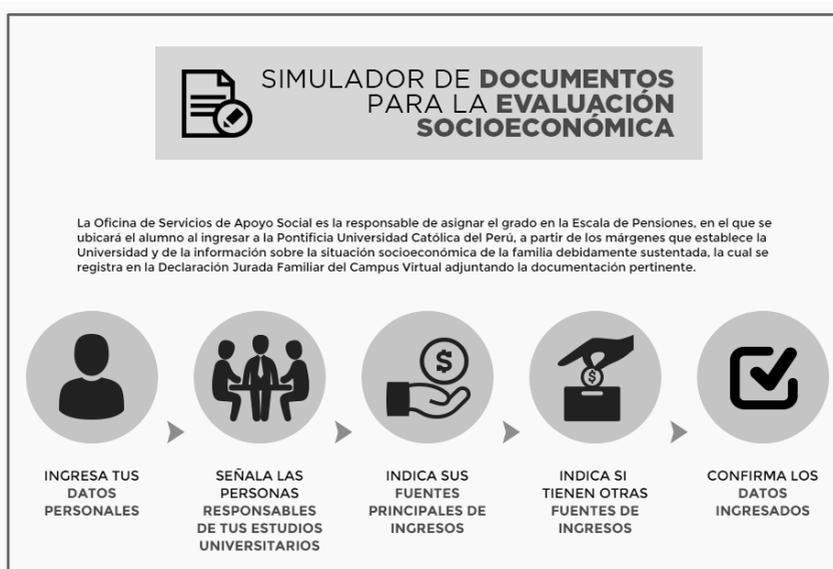
13.) De existir problemas de salud, de vivienda, divorcio, separación, fallecimiento, división de la familia por razones de trabajo u otros no previstos en esta relación, deberán adjuntar los documentos que certifiquen la situación que afecta a la familia.

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

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. Es importante referir todas las fuentes de ingreso.

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



UNA VEZ ENVIADA LA INFORMACIÓN, RECIBIRÁS UN CORREO ELECTRÓNICO CON INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE TU EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA

EMPEZAR

3.- INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA DECLARACIÓN JURADA FAMILIAR

A .- Con un navegador de Internet ingrese al sitio: www.campusvirtual.pucp.edu.pe/admision



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".



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

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

NOTA: 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: zonavescolar.pucp.edu.pe/simuladordedocumentos

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.

• 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 referendada 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: 09:30 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.

<div style="border: 2px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">6</div>    	<ol style="list-style-type: none">1. Datos Personales2. Datos Generales3. Datos Familiares4. Situación Económica	  	<ol style="list-style-type: none">5. Salud Familiar6. Vivienda7. 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 ESTRUCTURAMENTE 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
W: Universitaria.cdra. 18, San Miguel
jma-32 PERUcomentarios a: declarada@puccp.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".

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.

OFICINA DE SERVICIOS DE APOYO SOCIAL
PEREZ PEREZ, JUAN JUAN (99999999)

Declaración Jurada Familiar - Pregrado

Trámite: CLASF 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		5. Salud Familiar
	2. Datos Generales		6. Vivienda
	3. Datos Familiares		7. Ampliación de la Información
	4. Situación Económica		

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
Av. Universitaria cdra. 18, San Miguel
Lima-32 PERÚ

comentarios a: declarada@pucc.edu.pe
Servicios de Apoyo Social

7 Presione "Declaro bajo juramento" al concluir

OFICINA DE SERVICIOS DE APOYO SOCIAL
PEREZ PEREZ, JUAN JUAN (99999999)

Declaración Jurada Familiar - Pregrado

Trámite: CLASF 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		5. Salud Familiar
	2. Datos Generales		6. Vivienda
	3. Datos Familiares		7. Ampliación de la Información
	4. Situación Económica		

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
Av. Universitaria cdra. 18, San Miguel
Lima-32 PERÚ

comentarios a: declarada@pucc.edu.pe
Servicios de Apoyo Social

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. PRECISIONES 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

- 3.1.5. 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.

OFICINA DE
SERVICIOS DE
APOYO SOCIAL



DECLARACIÓN JURADA FAMILIAR

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL EXCLUSIVA PARA LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ.

BECARIOS DINTILHAC - FE Y ALEGRÍA

Cualquier inexactitud dolosa u omisión en la información proporcionada quedará sujeta a las sanciones reglamentarias que correspondan.

1. DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE

Código	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	

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

- DEL MIÉRCOLES 10 AL VIERNES 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 (www.campusvirtual.pucp.edu.pe/admision).

- DEL MIÉRCOLES 17 AL VIERNES 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**.

- MIÉRCOLES 31 DE ENERO (A PARTIR DE LAS 4:00 P.M.):

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.pe / orienta.osas@pucp.edu.pe (Indicando el nombre del postulante), o al teléfono **626-2000 anexo 2249**.