

CARTILLA DE INSTRUCCIONES



La presente cartilla de instrucciones es el documento guía para completar el formulario web correspondiente proceso de **BECA SOCIOECONOMICA 2026-1** que se aplica en la Universidad Privada del Norte.

Si estas solicitando una BECA POR ORFANDAD por pérdida reciente de tu padre, madre o responsable económico deberás postular a esta beca desde tu portal "Mi Mundo UPN" Solicitudes > Otras solicitudes > Nueva solicitud > Carpetas > carpeta Orfandad

La normatividad del proceso de Becas está especificada en el Reglamento de la Universidad.

El formulario web (SABE) debe ser leído y completado por los padres de familia o responsables de la economía familiar, quienes deben tener presente lo siguiente:

I. INSTRUCCIONES GENERALES

1. Una vez que reciba el correo con sus credenciales para ingresar a la Plataforma SABE, tendrá exactamente 4 días calendario (se cuentan de lunes a domingo) para enviar su postulación. **Es importante resaltar que en esta convocatoria el plazo ya no es de 4 días hábiles, sino de 4 días calendario.**
2. La solicitud se declarará no procedente y sin lugar a reclamo si: a) Se envía posterior a los 4 días calendario. b) No cargas los documentos obligatorios del punto II, o subes documentos incorrectos o incompletos. c) No culminas con el envío de tu postulación dando clic en "Enviar Solicitud" y aceptando la declaración jurada de envío.
3. En la plataforma SABE, único medio de recepción de documentos, se debe registrar toda la información solicitada y adjuntar los documentos del punto II (DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE POSTULACIÓN), cumpliendo con las siguientes especificaciones: formato PDF o JPG, el nombre de cada archivo no debe superar los 30 caracteres (no tildes, números, símbolos ni letra ñ) y su peso no debe exceder los 2 MB.
4. El único correo que se tomará en cuenta para el presente proceso es el correo electrónico de la universidad.
5. Toda la documentación presentada tiene validez como declaración jurada y podrá ser verificada en cualquier momento. Si se comprueba falsedad, se iniciará un proceso disciplinario según el Reglamento de la Universidad.
6. La Plataforma SABE solicitará de manera automática solo algunos documentos obligatorios por defecto, como los DNIs, boletas de pago y el índice de propiedad de inmueble. Sin embargo, no puede identificar ni exigir todos los documentos vinculados a la situación económica (por ejemplo, sustento de salud, deudas, carga familiar, SUNAT, entre otros).
7. Por ello, es importante revisar el punto II de esta cartilla para conocer la lista completa de documentos obligatorios y adjuntarlos correctamente.
8. No habrá etapa de subsanación de documentos. Es obligatorio adjuntar todos los documentos correctamente antes de enviar su solicitud. **Importante:** los documentos subidos después del envío no serán considerados.
9. Si necesita presentar declaraciones juradas, descargue el formato correspondiente desde la sección "Formatos" en la parte superior de la plataforma SABE, complete los campos solicitados y adjúntelo correctamente.
10. Tener en cuenta que, una vez enviada la solicitud, no podrá ser modificada.

11. El postulante podrá recibir llamadas telefónicas del evaluador socioeconómico que está a cargo del estudio socioeconómico de su caso.

II. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE POSTULACIÓN

A continuación, los documentos a adjuntar en la plataforma SABE:

1. Documento de Identidad (DNI/LE/CE) del apoderado, padre, madre, estudiante y hermanos dependientes.
2. El o los responsables de la economía familiar (padre, madre, estudiante y/o apoderados) deberán presentar los siguientes documentos, de acuerdo a su situación:
 - a) **Dependiente (trabajador en planilla):** Tres (3) últimas boletas de pago
 - b) **Independiente formal (cuando declara a SUNAT):** Reporte Tributario para terceros SUNAT actual (aprox. 8 hojas).
 - c) **Independiente no formal (cuando no declara a SUNAT):** Declaración jurada simple de ingresos netos por las actividades u oficios que no pueda acreditar como: taxista, ambulante, alquileres, remesas, otros).
 - d) **Pensionistas:** Tres (3) últimas boletas de pensión.
 - e) **Desempleo (cuando no te encuentras trabajando actualmente):** Hoja de liquidación o constancia de trabajo de su último centro laboral, y una declaración jurada simple que detalle cómo se cubren los gastos.
 - f) **Pensión de alimentos:** Sentencia, conciliación o declaración jurada simple en caso de acuerdo verbal, firmada por el responsable económico (padre, madre u otro aportante).
3. Todos los miembros de la composición familiar del estudiante (apoderado(s), padre, madre, estudiante UPN y hermanos) con RUC activo SUNAT deben presentar **obligatoriamente** el Reporte Tributario para terceros SUNAT actual (aprox. 8 hojas).

Importante: Si algún miembro de la composición familiar registra empresa(s) a su nombre **como personas jurídicas** (representante legal, titulares, accionistas u otro cargo), deberá adjuntar **el Reporte Tributario SUNAT actual (aprox. 8 hojas) de dicha empresa.**
4. La presentación de Búsqueda del Índice de Propiedad de Inmueble expedido por Registros Públicos-SUNARP, a nombre de los principales responsables de la economía familiar (padre, madre, estudiante o apoderado). A continuación, el link gratuito de búsqueda de SUNARP: <https://www2.sunarp.gob.pe/consulta-propiedad/inicio>
*Adjuntar el resultado de cada búsqueda realizada (screenshot).
5. Si los hermanos proceden de:
 - a) Instituciones educativas privadas, presentar el recibo o screenshot del pago del último mes.
 - b) Instituciones educativas públicas, presentar la constancia de matrícula o libreta de notas del año en curso.
6. Certificado de Salud o documento médico (solo en caso de padecer alguna enfermedad). Si se declaran gastos actuales en salud, deberá adjuntarse la documentación de sustento.
7. Último recibo de servicios de luz y agua.

III. RESULTADOS

- ✓ El Comité de Becas de la Universidad es el órgano encargado de aprobar las solicitudes de becas de acuerdo con las normativas vigentes y la bolsa asignada para cada proceso.
- ✓ Los acuerdos del Comité de Becas se consideran de carácter inapelable.
- ✓ El comunicado de resultados será proporcionado únicamente por la universidad y enviado al correo UPN de cada postulante antes de las fechas de la matrícula del 2026-1.

IV. CONSIDERACIONES ADICIONALES

1. Toda la información brindada es confidencial y de uso exclusivo para el proceso de evaluación socioeconómica a la que se está presentando correspondiente al Área de Facturación y Crédito Educativo de la Universidad.
2. En caso de consultas o dudas respecto al proceso o el llenado web de la plataforma SABE:
 - Revisar preguntas frecuentes. Disponible en el correo con su “usuario y contraseña” y en la sección “Formatos” de la Plataforma SABE.
 - Comunicarse a través del WhatsApp (clic en el siguiente enlace) [+5117390551](tel:+5117390551) o a través del correo electrónico consultas_becas@upn.pe
 - Nuestro horario de atención es de lunes a domingo (no feriados) de 9:00am a 1:00pm y de 2:00pm a 5:00pm
3. La evaluación es imparcial y es realizada por el Instituto Peruano de Fomento Educativo (Escala), que cuenta con 62 años de experiencia en procesos de evaluación.