

VII Para la ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS Y DATOS DE LA BECA INTEGRAL POR ORFANDAD, los estudiantes deberán presentar el expediente cada año con los documentos siguientes:

1. Fecha y número de recibo de pago por derecho de Servicio Administrativo.
2. Formato de Solicitud dirigido a la señorita Rectora de la UAC.
3. Adjuntar fotocopia simple del recibo de Boucher del Seguro de Accidente Estudiantil, en caso de que el pago es extemporáneo deberá de contar con el Visto Bueno de la Unidad de Servicio Social - Bienestar Estudiantil, y la firma y sello de la Aseguradora o Bróker correspondiente.
4. Certificado domiciliario original a nombre del estudiante expedido por la Municipalidad, o Notario Público, o Juez de Paz, de su jurisdicción, según sea el caso.
5. Croquis de ubicación de su domicilio actual, indicando claramente los lugares de referencia, urbanización, calle, pasaje, número, interior, especificando además las empresas de transporte hacen servicio, para que la Trabajadora Social ubique con facilidad el domicilio.

NOTA . - Los estudiantes que actualizan los documentos y datos de la becas integral por orfandad deberán de enviar su expediente al correo Institucional de [becas actualización orfandad@uandina.edu.pe](mailto:becas_actualización_orfandad@uandina.edu.pe) , acompañando todos los requisitos que exige el Reglamento de Becas y los formatos llenados y la FICHA SOCIOECONÓMICA que se encuentran en la página web de la UAC en PDF, RESPETANDO EL ORDEN DE LOS REQUISITOS.

UAC/DBU.

RESOLUCION N.º 044- CU-2022-UAC.

CUSCO, JULIO DE 2022