



Proceso de solicitud de ayuda Financiera familiar

Proceso de solicitud de ayuda financiera 2025-2026

© 2025 VenturEd Solutions LLC. All rights reserved. VenturEd Solutions™ and respective logos are trademarks or registered trademarks of VenturEd Solutions LLC and its affiliates.

Preparándose

¿Qué información necesitaré para completar esta solicitud?

TADS recopilará información sobre su hogar, sus ingresos en 2024 y los ingresos estimados en 2025, e información sobre su familia a través de la solicitud.

Los elementos que le resultarán útiles para completar la solicitud son su declaración de impuestos 1040 de 2024, su(s) declaración(es) W2 2024 y su talón de pago más reciente

Fase 1- Proceso de solicitud de TADS

Para iniciar una solicitud, las familias deberán ingresar a secure.tads.com para crear una cuenta.

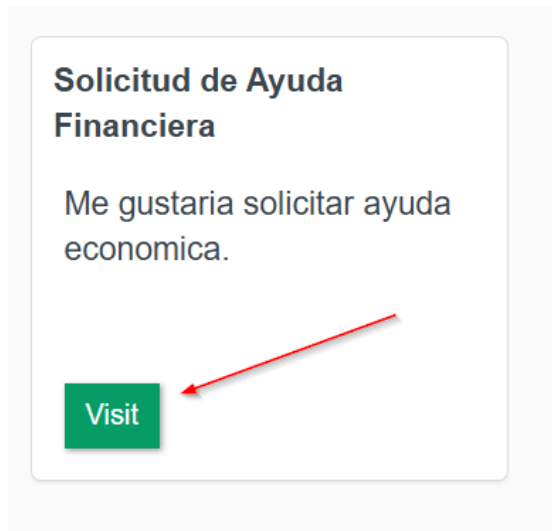
Esta sección detalla una guía paso a paso para que las familias completen una solicitud.

Inicie sesión en su cuenta TADS

Una vez que haya creado una cuenta, podrá acceder a ella ingresando a <http://secure.tads.com> e ingresando con su correo electrónico y contraseña. Si es un usuario nuevo, puede crear una nueva cuenta en este sitio.

Iniciando la aplicación

Cuando crea una cuenta o inicia sesión en su cuenta existente, puede hacer clic en “Me gustaría solicitar ayuda financiera” en la página de inicio de su cuenta.



Página de descripción general

Luego serás llevado a una página donde podrás ver una descripción del proceso y las fases de ayuda financiera.

Bienvenido a la solicitud de ayuda financiera TADS!

La solicitud TADS para ayuda financiera está diseñada para calcular las necesidades de su hogar y luego recomendar a las escuelas y organizaciones de becas la cantidad que se le puede otorgar a su hogar. El plazo para completar cada fase varía para cada solicitante y escuela.

Fase 1: Rellene el formulario de solicitud de ayuda financiera en línea.
Este formulario tiene 23 secciones. Para una vista previa del formulario en línea, descargue el [Hoja de trabajo de solicitud de ayuda financiera](#). Recibirá un Número de referencia TADS una vez que se envíe el formulario en línea.

Fase 2: Suba la documentación requerida a su aplicación.
La documentación requerida varía según el solicitante, pero TADS recomienda tener cerca de usted sus últimos impuestos federales, W2 y recibos de pago.

Fase 3: TADS revisa su aplicación.
TADS auditará su solicitud para garantizar la necesidad precisa del hogar. Esta auditoría puede resultar en un período de comunicación entre usted y uno de nuestros auditores.

Fase 4: Las escuelas u organizaciones de becas que figuran en su revisión de solicitud para determinar la ayuda.
Este proceso y la línea de tiempo de notificación parecen diferentes para cada una de nuestras escuelas asociadas y organizaciones de becas. Una vez que su solicitud esté completa, puede dirigir las preguntas de los premios a su escuela u organización de becas.

Listo para aplicar?

Estamos aquí para ayudar en cada fase de la solicitud de ayuda financiera. Haga clic en el botón verde "¿Necesita ayuda?" A la derecha de su pantalla para encontrar las preguntas más frecuentes. Usted puede [Contáctenos](#) Por correo electrónico, chat o teléfono para obtener ayuda. Nuestras horas de asistencia son de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. CST de lunes a viernes.

Need Help?

En la parte inferior de la página, seleccione el estado y la ciudad donde se encuentra su escuela.

Luego podrá seleccionar el nombre de la escuela a la que se está solicitando.



Ayuda financiera

Seleccione el Estado de la Escuela

Pennsylvania

Ciudad

Philadelphia

Seleccione su Escuela

The DePaul Catholic School

La aplicación es para el año escolar **2025-2026**

Yo reconozco que esta aplicación es para el año escolar nombrado arriba y que no es transferible a otro año escolar. Si el año escolar nombrado arriba no es el año al que quiere aplicar, por favor de comunicarse con su escuela para información sobre cómo aplicar para otro año.

Tenga en cuenta: La escuela seleccionada aquí no se puede cambiar hasta que se haya enviado su solicitud. Usted podrá agregar escuelas adicionales luego en la aplicación.

Para cambiar esto o cualquier otra escuela que se agrega a la aplicación, simplemente póngase en contacto con su TADS número de referencia de aplicación (siempre después de la presentación).

Continuar aplicación

Una vez que haga clic en “Iniciar solicitud,” accederá a una página de información que le informará sobre los documentos de respaldo que necesitará para completar la solicitud, los requisitos del programa.

Preste mucha atención a las notas especiales: qué documentación necesitará cargar y las preguntas frecuentes sobre el uso del portal. Una vez que haya leído esta información, haga clic en “Continuar solicitud”

Solicitud Familiar

Una vez iniciada la solicitud, hay 10 páginas que la familia debe completar:

- Información de los padres o tutores
- Ingresos laborales y comerciales
- Otros ingresos
- Misceláneos
- Escuelas

- Información sobre dependientes
- Becas
- Otras preguntas: IMS

Página 1: Información para padres o tutores

- Necesitaremos su nombre y apellido, fecha de nacimiento y su número de teléfono durante el día (se recomienda un teléfono móvil o el mejor número para contactarlo).
- Seleccione su relación con los dependientes en el hogar (uno o más) y su situación laboral. Para agregar otro padre a la solicitud, haga clic en "Agregar padre/tutor adicional"
- Tenga en cuenta que este padre/tutor debe residir en el hogar.

Padre / Tutor es un adulto que tiene la responsabilidad parental sobre los hijos dependientes en el hogar. Si el padre y la madre están viviendo en el hogar, ellos son los Padres / Tutores, aun si no tienen trabajo. De lo contrario, un Padre / Tutor puede ser [1] padrastro; [2] tutor; [3] otro miembro de familia; o [4] un compañero de piso de un padre que está contribuyendo a las finanzas de toda la familia. No mencione padres divorciados que no viven en el hogar.

Información del Padre / Tutor # 1

Primer Nombre Apellido Inicial del Segundo Nombre

Fecha de Nacimiento
Formato: MM/DD/AAAA

Número de teléfono de día

Relación con los dependientes en el hogar (elija uno o más)

Padre/Madre Padrastro/Madrastra Tutor(a)

Familiar u otra

Situación Laboral

Empleado(a) Desempleado(a) Jubilado(a)

Trabajador(a) Autónomo(a) Estudiante Se ocupa de la casa

Temporalmente Incapacitado(a) Incapacidad Permanente

- Si un padre indica que está empleado, deberá incluir al menos un trabajo W2 en la sección 3.
- Si un padre indica que trabaja por cuenta propia, deberá incluir al menos una empresa en la sección 4.

Información de la dirección del hogar

- Indique su dirección física (donde reside actualmente).
- Si tiene una dirección postal independiente, haga clic en “Agregar dirección postal.” Una vez que haya completado, haga clic en “Guardar y continuar”.

2. Información de la dirección del hogar

Dirección física (Aquí es donde resides actualmente)

Calle Ciudad Estado

Código Postal Número de Teléfono de la Casa

| [Página Anterior](#) |

Página 2: Información del trabajo

- ¿Ha trabajado durante el último año?
- ¿Tiene una empresa o trabaja por cuenta propia?
- Haga clic en Guardar y continuar.

Padre/Tutor Trabajo Ingresos Varios Escuelas Dependientes Selección de Escuelas Becas Otras Preguntas Verificar

3. Información de trabajo

¿Han tenido trabajo los padres / tutores durante el último año?
 Usted debe seleccionar "Sí" solo si uno o ambos de los padres/tutores han estado empleados durante el último año y solo si han recibido un W2 de su empleador. Si ambos padres no han estado empleados, trabajan por cuenta propia o no reciben un formulario W-2 en sus puestos de trabajo (es decir, un contratista independiente, un propietario único o de cualquier ocupación que requiere un formulario de impuestos 1099), seleccione "no". Usted tendrá que llenar la siguiente sección si usted presenta el formulario 1099.

Sí No

4. Información Empresarial

¿Usted es dueño de un negocio o está empleado por su cuenta propia?
 Debe seleccionar "Sí" si usted actualmente posee un negocio, el negocio acaba de inaugurar, o el negocio cerró recientemente. Esta sección también le aplica a usted si recibe ingresos de 1099. Numero máximo de empresas admitidas es de tres.

Sí No

| [Página Anterior](#) |

Si responde “sí” a cualquiera de las preguntas, deberá proporcionar información adicional.

Pregunta 3: Información del trabajo

3. Información de trabajo

¿Han tenido trabajo los padres / tutores durante el último año?
 Usted debe seleccionar "SI" solo si uno o ambos de los padres/tutores han estado empleados durante el último año y solo si han recibido un W2 de su empleador. Si ambos padres no han estado empleados, trabajan por cuenta propia o no reciben un formulario W-2 en sus puestos de trabajo (es decir, un contratista independiente, un propietario único o de cualquier ocupación que requiere un formulario de impuestos 1099), seleccione "no". Usted tendrá que llenar la siguiente sección si usted presenta el formulario 1099.

SI No

Enumere todos los puestos de trabajo desde el 1 de Enero del 2024 (aun si ya no esté en ese trabajo) con un máximo de 6

Trabajo 1

Tutor: Fake, Chad Empleador: ¿Empleador Actual? SI No


W2 (2024): \$ W2 (2025 Estimación): \$

Por favor, use su 2024 declaración W2 para determinar sus 2024 las ganancias para este trabajo.

[Añadir empleador adicionales](#) | [Quitar el último empleador agregado](#)

- Si ha estado empleado durante el último año, proporcione el nombre de su empleador, ya sea que esté empleado actualmente con ellos o no, su salario W2 de 2024 (que se encuentra en su Declaración W2 de 2024, Línea 1) y su salario estimado para 2024.

A continuación, se incluye un ejemplo de una declaración W2 de 2024. Debe ingresar el valor que figura en el cuadro 1 (Ejemplo a continuación).

a Employee's social security number		Safe, accurate, FAST! Use 		Visit the IRS website at www.irs.gov/efile	
b Employer identification number (EIN)		1 Wages, tips, other compensation		2 Federal income tax withheld	
c Employer's name, address, and ZIP code		3 Social security wages		4 Social security tax withheld	
		5 Medicare wages and tips		6 Medicare tax withheld	
		7 Social security tips		8 Allocated tips	
d Control number		9		10 Dependent care benefits	
e Employee's first name and initial Last name Suff.		11 Nonqualified plans		12a See instructions for box 12	
		13 Statutory employee <input type="checkbox"/> Retirement plan <input type="checkbox"/> Third-party sick pay <input type="checkbox"/>		12b	
		14 Other		12c	
f Employee's address and ZIP code				12d	
15 State Employer's state ID number	16 State wages, tips, etc.	17 State income tax	18 Local wages, tips, etc.	19 Local income tax	20 Locality name

Form **W-2** Wage and Tax Statement
 Copy B—To Be Filed With Employee's FEDERAL Tax Return.
 This information is being furnished to the Internal Revenue Service.

2024

Department of the Treasury—Internal Revenue Service

- Si tiene más de un empleador, agregue un empleador adicional

Pregunta 4: Información sobre empresas y autónomos. Si es propietario de una empresa, aparecerá un conjunto de preguntas nuevas que deberá completar. Aquí deberá proporcionar información sobre su empresa. Deberá tener listos sus documentos fiscales. En esta sección le diremos qué documentos fiscales puede tener y la línea correspondiente en la que puede encontrar la información relevante.

4. Información Empresarial

¿Usted es dueño de un negocio o está empleado por su cuenta propia?
 Debe seleccionar "Sí" si usted actualmente posee un negocio, el negocio acaba de inaugurar, o el negocio cerró recientemente. Esta sección también le aplica a usted si recibe ingresos de 1099. Numero máximo de empresas admitidas es de tres.

Sí No

Complete esta sección incluso si la empresa cerró recientemente, o apenas ha inaugurado. Encuentre su declaración de impuestos correspondiente a continuación e introduzca los valores encontrados en el número de línea correspondientes para cada campo de la aplicación. Por ejemplo: Si usted presentó el formulario 1065, ya que están involucrados en una asociación, usted debe encontrar "Partnership - Form 1065" en la sección de abajo. Luego, se dará cuenta de que hay dos números, [Beneficio Neto] y [depreciación real]. Aparece, después de cada número, la acción que debe tomar para ese elemento. Continuando con el ejemplo de asociación (Partnership), vería en el numero [Beneficio Neto] el aviso que dice "Línea 22". Busque la línea 22 en el Formulario 1065 de "Partnership" y anote esta cantidad en Beneficio Neto (2024), en esta solicitud. Es necesario que usted presente toda la documentación de impuestos, ganancias y pérdidas y el balance junto con su solicitud. No hay tarifa de procesamiento adicional requerida si usted presentó documentación fiscal al gobierno federal para los siguientes grupos:

Formulario / "Schedule"	Beneficio Neto	Depreciación Actual
Ingresos varios - Form 1099	Línea 7	Introduzca '0'
Ganancia / Pérdida del Negocio - Anexo ("Schedule") C	Línea 31	Línea 13
Ganancia / Pérdida del Negocio - Anexo ("Schedule") C-EZ	Línea 3	Introduzca '0'
Ganancia / Pérdida de Granja - Anexo ("Schedule") F	Línea 34	Línea 14

Se requiere el pago de una tarifa adicional al final de la solicitud si usted presentó documentación fiscal al gobierno federal para algún tipo de negocio del siguiente grupo:

Formulario / "Schedule"	Beneficio Neto	Depreciación Actual
Sucesiones y fideicomisos - Form 1041	Línea 22	Introduzca '0'
Partnership - Form 1065	Línea 22	Línea 16c
Corporation - Form 1120	Línea 30	Línea 20
S Corporation - Form 1120S	Línea 21	Línea 14

Negocio 1

Nombre del Negocio o Nombre de Trabajo por su Propia Cuenta ¿Está operando actualmente?
 Sí No

Tipo
 Propietario Asociación Corporación Granja

Beneficio Neto (2024) Depreciación Actual Beneficio Neto (2025 Estimación)

Si sus impuestos a las empresas para 2024 aún no están completos, por favor haga lo posible para estimar su 2024 y 2025 salarios con sede fuera de los números del año pasado y teniendo en cuenta las fluctuaciones en los negocios que se producen.

|

- Si es propietario de una empresa, pero no está seguro de su tipo de empresa, puede indicar el tipo de empresa como "Propietario" y enumerar la ganancia neta de su declaración de impuestos tanto en el año 2024 como en el 2025. TADS revisará la información de su declaración de impuestos y actualizará el tipo de negocio que figura en sus impuestos de 2024 y la ajustaremos para que coincida con su declaración de impuestos una vez que recibamos su declaración de impuestos del año 2024 después de completar la solicitud.
- Cuando la sección esté completa, haga clic en "Guardar y continuar" para pasar a la página siguiente.

Página 3: Otros Ingresos

¿Qué otros ingresos recibe?

Pregunta 5: Otros ingresos mensuales

Indique cualquier otro ingreso, como ingresos mensuales de asistencia social, seguridad social, manutención de menores, etc.

Si alguna selección no se aplica a su caso, indique "0" (cero) para ese valor.

Padre/Tutor Trabajo Ingresos Varios Escuelas Dependientes Selección de Escuelas Becas Otras Preguntas Verificar

5. Otros Ingresos Mensuales

Asistencia Social (Welfare) Mensual \$ <input type="text"/>	Cupones de Alimentos Estatales Mensual \$ <input type="text"/>
--	---

Ingreso del Seguro Social (I.S.S.)

I.S.S. para Padres / Tutores Mensual \$ <input type="text"/>	I.S.S. para Dependientes menores de 19 años Mensual \$ <input type="text"/>	I.S.S. para Personas Mayores Dependientes Mensual \$ <input type="text"/>
---	--	--

Promedio de los siguientes Ingresos Mensuales Recibidos

Manutención de Menores Mensual \$ <input type="text"/>	Pensión Alimenticia Mensual \$ <input type="text"/>
---	--

Varios Ingresos Mensuales No Listados

Ingresos sujetos a Impuestos Mensual \$ <input type="text"/> ⓘ	Ingresos no sujetos a impuestos Mensual \$ <input type="text"/> ⓘ
---	--

Tipos de ingresos diversos mensuales en el 2025:

<input type="checkbox"/> Subsidios de vivienda	<input type="checkbox"/> Beneficios para los Veteranos	<input type="checkbox"/> Seguro
<input type="checkbox"/> Pensión/Anualidad	<input type="checkbox"/> Jubilación	<input type="checkbox"/> Otros

Pregunta 6: Otros ingresos anuales

Indique cualquier otro ingreso anual, como intereses y dividendos, desempleo, etc.

6. Otros Ingresos Anuales

Intereses y Dividendos (2024) \$ <input type="text"/>	Indemnización anual por accidentes de trabajo (2024) \$ <input type="text"/>	Indemnización anual por accidentes de trabajo (2025 Estimación) \$ <input type="text"/>
Subsidios de Desempleo (2024) \$ <input type="text"/>	Subsidios de Desempleo (2025 Estimación) \$ <input type="text"/>	

Ingresos Anuales Misceláneos No Ya Listados

Suma Única \$ <input type="text"/> ⓘ	Cantidades anuales recurrentes \$ <input type="text"/> ⓘ
---	---

Tipos de ingresos diversos anuales en el 2024:

<input type="checkbox"/> Regalías	<input type="checkbox"/> Herencia	<input type="checkbox"/> Seguro
<input type="checkbox"/> Ganancias	<input type="checkbox"/> Ganancia Capital	<input type="checkbox"/> Otros
<input type="checkbox"/> Ingresos de negocios no incluidos en la Sección 4	<input type="checkbox"/> Asistencia de parte de Amigos / Familiares	

Guardar y Continuar | [Página Anterior](#) | Guardar

Página 4: Misceláneos

En esta sección se le hará una pregunta relacionada con su estado civil. Marque la casilla en esta sección si no está obligado a presentar impuestos debido a sus ingresos

Padre/Tutor Trabajo Ingresos Varios Escuelas Dependientes Selección de Escuelas Becas Otras Preguntas Verificar



7. Circunstancias Extraordinarias

El IRS no requiere que llenemos los impuestos federales de nuestro hogar ya que tenemos un nivel de ingreso muy bajo.

Guardar y Continuar

| [Página Anterior](#) | [Guardar](#)

Solo debe marcar esta casilla si no presentó impuestos debido a su nivel de ingresos.

Página 5: Escuelas

En esta sección, debe incluir todas las escuelas que cobran matrícula a las que CUALQUIERA de sus dependientes asistirá durante el próximo año escolar.

La escuela que seleccionó al comienzo de la solicitud ya se encuentra incluida aquí. En esta sección, deberá agregar cualquier otra escuela en IMS a la que asistan los niños de su hogar, así como también cualquier universidad u otra escuela privada a la que asistirán los dependientes de su hogar durante el próximo año escolar. Haga clic en “Agregar escuela adicional” para agregar otra escuela.

Si sus dependientes adicionales asisten a una escuela pública o no asisten a ninguna escuela, no necesita incluir ninguna escuela adicional aquí.

Padre/Tutor Trabajo Ingresos Varios Escuelas Dependientes Selección de Escuelas Becas Otras Preguntas Verificar

8. Costos de colegiatura de las escuelas (incluyendo colegios y universidades)

Esta sección le permite introducir todos los costos de matrícula de las escuelas a las que su(s) dependiente (s) probablemente asistirá(n) en el Año Escolar de otoño del 2025 a primavera del 2026. No incluya la escuela más de una vez, incluso si varios de sus dependientes asisten a esa escuela.

Escuela 1

Nombre (opcional) Matrícula

Este formulario es una parte de la información que se requiere para el formulario de impuestos. La información que usted proporciona aquí se usará para determinar si usted califica para recibir un crédito de impuestos por gastos de educación. La información que usted proporciona aquí también se usará para determinar si usted califica para recibir un crédito de impuestos por gastos de educación. La información que usted proporciona aquí también se usará para determinar si usted califica para recibir un crédito de impuestos por gastos de educación.

Note: La cantidad de colegiatura no es requerida para esta escuela. TADS ya sabe la cantidad.

Escuela 1 es la escuela que eligió al inicio de esta solicitud y no se puede cambiar hasta que después de que su solicitud haya sido presentada. Por favor, póngase en contacto con TADS con su número de referencia de aplicación (siempre después de la presentación) si esta escuela necesita ser ajustado.

[Añadir Escuelas Adicionales](#)

[Guardar y Continuar](#) | [Página Anterior](#) | [Guardar](#)

Haga clic en Guardar y continuar una vez que esté listo para pasar a la página siguiente.

Página 6: Información del dependiente

Pregunta 8: Información del dependiente

Un dependiente es cualquier niño o persona por quien usted es responsable. Esto también puede incluir a los niños que asisten a la universidad o a un adulto mayor que figura en sus impuestos.

9. Información del dependiente

Un dependiente es un niño(a) o cualquier persona de la quien usted es responsable. Lo más probable es que vive en su hogar. Sin embargo, enumere en esta sección cualquier hijo(a) que asiste a la universidad o posiblemente los abuelos, si ellos están declarados como dependientes en su declaración de impuestos.

Dependiente 1

Primer Nombre <input type="text"/>	Apellido <input type="text"/>	Inicial del Segundo Nombre <input type="text"/>
Fecha de Nacimiento <input type="text"/> Formato: MM/DD/AAAA	Grado en el 2025-2026 Seleccione ... <input type="text"/>	
Grado en el 2024-2025 Seleccione ... <input type="text"/>	Dependiente Ahorros (2024) (excluyendo planes 529 los cuales son para la universidad) \$ <input type="text"/>	Plan 529 \$ <input type="text"/>
Dependiente Ingresos (2024) \$ <input type="text"/>	Gastos Adicionales: transporte, libros, uniformes. (no incluya matrícula) \$ <input type="text"/>	Un menor en custodia (tutela del estado?) <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Cantidad de Dependientes puede contribuir \$ <input type="text"/>	Planea regresar a la misma escuela del año anterior. <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	¿Asiste a la escuela solamente media jornada? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>
¿Se aloja en la escuela y no en el hogar? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		
Días a la semana en la escuela <input type="text"/>		
<input type="button" value="Añadir Dependientes Adicionales"/>		

| [Página Anterior](#) |

En esta página enumere la siguiente información:

- Nombre del dependiente
- Fecha de nacimiento del dependiente
- Grado en 2024-25 y grado en 2025-26
- Plan 529 – Si su hijo tiene un plan de ahorros educativos 529, indique el valor actual de la cuenta. Puede indicar \$0 si su hijo no tiene un plan de ahorros.
- ¿Es este niño un niño adoptivo? (sí o no)
- ¿Está internado en una escuela? (¿Este niño asiste a un internado? ¿Sí o no?)
- ¿Vuelve a la misma escuela? (sí o no)
- ¿Asiste a la escuela medio día? (sí o no)
- ¿Días por semana en la escuela? (Probablemente serán 5 días a la semana en la escuela a menos que su hijo asista a la escuela a tiempo parcial)

Para agregar otro dependiente, haga clic en “Agregar dependiente adicional”. Debe incluir a todos los dependientes de su hogar, incluso si no están solicitando ayuda financiera. Cuando termine, haga clic en “Guardar y continuar”.

Página 8: Selección de escuelas

En esta sección, deberá “vincular” las escuelas que agregó en la sección 7 con los dependientes que enumeró en la sección 9. Cada escuela agregada debe tener al menos un dependiente que solicite la inscripción. También debe vincular a cada dependiente con una escuela, una escuela pública/educación en el hogar o que no asista a ninguna escuela.

Padre/Tutor > Trabajo > Ingresos > Varios > Escuelas > Dependientes > Selección de Escuelas > Becas > Otras Preguntas > Verificar

<

9 23 (Continued). Seleccione la Escuela

Por cada dependiente, por favor, seleccione todas las escuelas que pueda asistir el próximo año escolar (2025-2026).?

0744 **Dependientes**

0744 **Dependientes**

Escuela Pública Primaria, Escuela Pública Secundaria, o escuela en casa

No asisten a la escuela (guardería no se considera una escuela)

10. Códigos especiales

No hay códigos especiales disponibles.

Guardar y Continuar | [Página Anterior](#) | [Guardar](#)

Pregunta 10: Códigos especiales

Es posible que su escuela le pida que indique aquí si su hijo es nuevo o si regresa a la escuela.

Si no hay códigos en la lista, puede hacer clic para continuar con la solicitud.

Haga clic en “Guardar y continuar”

Página 9: Becas y fondos

Padre/Tutor > Trabajo > Ingresos > Varios > Escuelas > Dependientes > Selección de Escuelas > Becas > Otras Preguntas > Verificar

11. Becas y Fondos

(Usted podría ser elegible para las becas o fondos mencionados a continuación, por favor, asegúrese de usted es elegible antes de aplicar. Siga las instrucciones para cada beca o fondo financiero que seleccione a continuación.)

Si una de las persona dependientes de usted no es elegible posiblemente es debido al grado elegido en la sección del dependiente.

Esta sección le permitirá saber qué dependientes, según su grado y escuela, pueden solicitar becas adicionales. Haga clic en la casilla de verificación debajo de cada dependiente que desee solicitar este programa.

Haga clic en “Guardar y continuar”

Página 10: Otras Preguntas

Preguntas sobre el hogar - IMS

Responda las preguntas complementarias para todo el hogar. Sus respuestas pueden generar preguntas adicionales.

Preguntas de los estudiantes

- Se le harán preguntas específicas sobre los estudiantes que solicitan este programa.
- Tenga en cuenta que, si tiene varios estudiantes en la solicitud, deberá completar cada una de estas preguntas por estudiante.

- Cuando termine, haga clic en "Guardar y continuar".

Revisar:

Si ha completado cada sección de la solicitud, verá una marca de verificación verde después de cada sección. Si necesita volver a navegar a cualquier sección dentro de la solicitud, verá una flecha roja. Haga clic en la sección correspondiente para revisar o actualizar la información que aparece.

Padre/Tutor Trabajo Ingresos Activos Gastos Varios Escuelas Dependientes Selección de Escuelas Becas Otras Preguntas Verificar

Página (s) no válido. Por favor, haga clic en el enlace correspondiente al error y hacer las correcciones.

Verificar

Por favor verificar su información.

1. Información de los Padres/ Tutores ✓
2. Información de Trabajo ✓
3. Información de Ingresos, Renta y Energía !
1 Página no válido. Por favor, haga clic en el enlace y hacer las correcciones, o verificar la información es correcta y pulse el botón Guardar.
4. Información de Activos !
1 Página no válido. Por favor, haga clic en el enlace y hacer las correcciones, o verificar la información es correcta y pulse el botón Guardar.
5. Gastos !
1 Página no válido. Por favor, haga clic en el enlace y hacer las correcciones, o verificar la información es correcta y pulse el botón Guardar.
6. Varios !
1 Página no válido. Por favor, haga clic en el enlace y hacer las correcciones, o verificar la información es correcta y pulse el botón Guardar.
7. Escuelas ✓
8. Información del Dependiente ✓
9. Selección de Escuelas ✓
10. Becas ✓
11. Otras Preguntas:
Aim Higher Foundation ✓

Composición del hogar

Indique la cantidad de adultos que viven en el hogar.

*Nota: no incluya a ninguna persona mayor de 18 años que viva en el hogar ni a adultos discapacitados o ancianos. Estas personas deben figurar como dependientes si las declara en sus impuestos.

Y finalmente, seleccione aceptar que este formulario es, a lo mejor de su conocimiento esta correcto y completo, y autorice el envío de la solicitud a la escuela/programa al cual está postulando.

Composición del Hogar

Introduzca el número de adultos y de personas dependientes en el hogar

Número de adultos en el hogar Número de personas dependientes en el hogar

Declaro que la información en esta forma es, a lo mejor de mi conocimiento, correcta y completa. Autorizo que toda esta información sea enviada a las organizaciones que seleccioné en la aplicación. Estoy de acuerdo, si se solicita, a enviar información adicional para apoyar las declaraciones en este formulario. Si hay una tasa de solicitud usted autoriza TADS para procesar el pago y entiende que el pago no es reembolsable.

Aceptar

[Guardar y Continuar](#) [Ver el progreso de la aplicación](#)

Fase 2- Documentación requerida

Ahora que ya ha completado su solicitud, accederá a una página de confirmación. Aquí podrá ver que la Fase 1 está completa.

[Ver Aplicación](#)

¡Gracias! Ha completado con éxito la Fase 1 de su solicitud.

Fase 1 Confirmacion

Número de Referencia de TADS: 7606800

Este número de referencia se utiliza para identificar su solicitud. Incluya este número de referencia en todas y cada una de las comunicaciones con TADS.

Solicitante(s): Chad Fake

Estudiante(s): Chad Summers

Fecha Enviado: 1/13/2025

[Haga clic aquí para imprimir esta página](#)

Información y requisitos de la Fase 2:

En esta sección, deberá cargar los documentos necesarios. Vaya a la pestaña

“Documentos necesarios” en el lado izquierdo de su cuenta de TADS para cargar los documentos. Tenga en cuenta que solo verá los requisitos de documentos después de enviar la solicitud en línea en su totalidad y recibir un número de referencia.

Documentos necesarios para la solicitud:

Fase 2: La familia presenta la documentación requerida

Al completar la solicitud, las familias deberán cargar la documentación en la pestaña Documentos requeridos de su cuenta de usuario de TADS. Todas las familias deberán presentar los siguientes documentos:

1. Páginas 1 y 2 de la declaración de impuestos de 2024 (ejemplo a continuación)

For the year Jan. 1–Dec. 31, 2024, or other tax year beginning _____, 2024, ending _____, 2024. See separate instructions.

Your first name and middle initial _____ Last name _____ Your social security number _____

If joint return, spouse's first name and middle initial _____ Last name _____ Spouse's social security number _____

Home address (number and street). If you have a P.O. box, see instructions. _____ Apt. no. _____ Presidential Election Campaign

City, town, or post office. If you have a foreign address, also complete spaces below. _____ State _____ ZIP code _____ Check here if you, or your spouse if filing jointly, want \$3 to go to this fund. Checking a box below will not change your tax or refund.

Foreign country name _____ Foreign province/state/county _____ Foreign postal code _____ You Spouse

Filing Status Single Head of household (HOH) Married filing jointly (even if only one had income) Married filing separately (MFS) Qualifying surviving spouse (QSS) If treating a nonresident alien or dual-status alien spouse as a U.S. resident for the entire tax year, check the box and enter their name (see instructions and attach statement if required): _____

Digital Assets At any time during 2024, did you: (a) receive (as a reward, award, or payment for property or services); or (b) sell, exchange, or otherwise dispose of a digital asset (or a financial interest in a digital asset)? (See instructions.) Yes No

Standard Deduction Someone can claim: You as a dependent Your spouse as a dependent Spouse itemizes on a separate return or you were a dual-status alien

Age/Blindness You: Were born before January 2, 1960 Are blind Spouse: Was born before January 2, 1960 Is blind

Dependents (see instructions):	(1) First name		(2) Social security number	(3) Relationship to you	(4) Check the box if qualifies for (see instructions):	
	Last name				Child tax credit	Credit for other dependents
If more than four dependents, see instructions and check here <input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Income	1a	1b	1c	1d	1e	1f	1g	1h	1i	1z
1a Total amount from Form(s) W-2, box 1 (see instructions)										
b Household employee wages not reported on Form(s) W-2										
c Tip income not reported on line 1a (see instructions)										
d Medicaid waiver payments not reported on Form(s) W-2 (see instructions)										
e Taxable dependent care benefits from Form 2441, line 26										
f Employer-provided adoption benefits from Form 8839, line 29										
g Wages from Form 8919, line 6										
h Other earned income (see instructions)										
i Nontaxable combat pay election (see instructions)										
z Add lines 1a through 1h										

Standard Deduction for—	2a	3a	4a	5a	6a	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2a Tax-exempt interest														
3a Qualified dividends														
4a IRA distributions														
5a Pensions and annuities														
6a Social security benefits														
c If you elect to use the lump-sum election method, check here (see instructions)						<input type="checkbox"/>								
7 Capital gain or (loss). Attach Schedule D if required. If not required, check here						<input type="checkbox"/>								
8 Additional income from Schedule 1, line 10														
9 Add lines 1z, 2b, 3b, 4b, 5b, 6b, 7, and 8. This is your total income														
10 Adjustments to income from Schedule 1, line 26														
11 Subtract line 10 from line 9. This is your adjusted gross income														
12 Standard deduction or itemized deductions (from Schedule A)														
13 Qualified business income deduction from Form 8995 or Form 8995-A														
14 Add lines 12 and 13														
15 Subtract line 14 from line 11. If zero or less, enter -0-. This is your taxable income														



2. Si tiene ingresos en la línea 8 de su declaración de impuestos 1040 de 2024, presente también su anexo 1, incluidos los anexos C, E o F que también haya presentado.
3. Envíe todas sus declaraciones W2 de 2024.
4. Envíe documentación de cualquier ingreso de asistencia social, cupones de alimentos, seguridad social, desempleo, discapacidad, beneficios para veteranos o cualquier otro ingreso que reciba además de los formularios de impuestos anteriores.

Nuestro equipo de auditoría le leerá si se requieren documentos adicionales según los ingresos que figuran en su solicitud

Cuando haya terminado de cargar sus documentos, puede cerrar sesión en el portal. Si desea volver a cargar información más tarde, puede cerrar sesión y volver a iniciar sesión en su cuenta en secure.tads.com en cualquier momento para ver y cargar documentos.

¿Cómo presento los documentos requeridos?

1. Complete su solicitud para padres en el sitio web de TADS/VenturED Solutions.
2. Al completar su solicitud, recibirá un número de referencia de siete dígitos que confirmará el envío de su solicitud en línea
3. Asegúrese de que el documento que desea enviar esté guardado como documento en la computadora o dispositivo que esté utilizando.
4. Navegue hasta la pestaña Documentos requeridos en el lado izquierdo de su pantalla cuando haya iniciado sesión en su cuenta en secure.tads.com
5. Todos los documentos que se le solicite que envíe se enumerarán en la siguiente página como obligatorios.
6. Haga clic en "Cargar documento" junto al documento que desea cargar.

7. En la página siguiente, haga clic en “Elegir archivo”
8. Aparecerá una ventana emergente en la pantalla que le solicitará que busque el documento en su computadora. Se le preguntará si el archivo requiere una contraseña para abrirlo y se le solicitará que ingrese una contraseña, si corresponde.
9. Haga clic en el botón verde Cargar y busque el banner de confirmación.