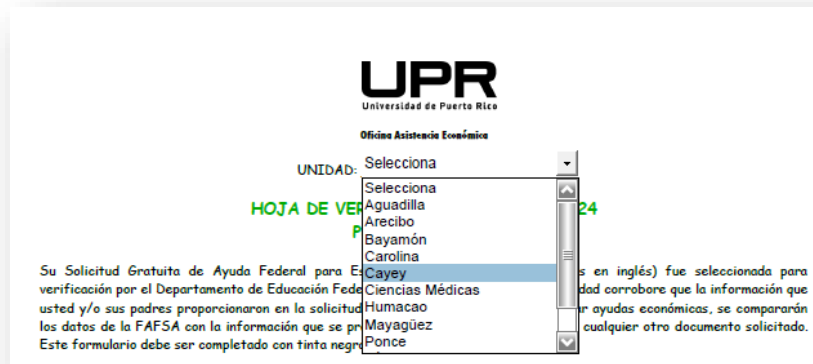


INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR HOJA DE VERIFICACIÓN IV

Siga los siguientes pasos para completar la hoja de verificación:

1. Acceda al [portal](#). Baje y guarde la hoja de verificación para comenzar a completarla.
2. Seleccione el nombre de la Institución del *Scroll Bar*



3. Completar todos los encasillados de la Parte 1

Seleccione una de las opciones: Independiente o Dependiente

Parte I: Información del estudiante

Independiente

Dependiente

Al posicionar el cursor en el encasillado que completará se pondrá color azul. Cuando complete el encasillado debe dar TAB hasta posicionarse en el próximo encasillado que completará

Nombre:	<input type="text"/>	Inicial:	<input type="text"/>	Apellidos:	<input type="text"/>	
Número de estudiante:	<input type="text"/>	E-mail institucional:	<input type="text"/>	@ upr.edu		
Número de Seguro Social:	<input type="text"/>	Fecha de nacimiento:	<input type="text"/>	Mes	Día	Año
Número de Teléfono Principal:	<input type="text"/>	Número de Teléfono Secundario:	<input type="text"/>			

La parte 1 debe quedar así:

PARTE I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE		<input type="checkbox"/> INDEPENDIENTE	<input checked="" type="checkbox"/> DEPENDIENTE
Nombre:	Jane	Inicial:	Doe
Numero de estudiante:	804 20 0000	E-mail institucional:	jane.doe@upr.edu
Número de Seguro Social:	000 00 0000	Fecha de nacimiento:	01 / 01 / 2000
		Mes	Día Año
Número de Teléfono Principal:	(787) 555 5555	Número de Teléfono Secundario:	() -

4. En la Parte II **Tiene** que seleccionar el documento de identificación vigente que le entregará al oficial el día de su cita.

PARTE II: DOCUMENTO DE IDENTIDAD		
Es obligatorio entregar copia de un documento de identificación vigente emitido por una agencia gubernamental. Además, tendrá que presentar el original al momento de completar su proceso de verificación en la Oficina de Asistencia Económica.		
Título del Documento de Identificación	Fecha de expiración	Número de identificación
<input type="radio"/> Licencia	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Pasaporte	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Identificación DTOP	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Otro: <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>
Firma del Oficial <input type="text"/>		Fecha <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

5. En la Parte III **Tiene** que completar todos los encasillados:

Parte III: DECLARACIÓN DE PROPÓSITO EDUCATIVO (PARA SER FIRMADO EN PRESENCIA DEL OFICIAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA)	
El estudiante debe comparecer en persona a la	Cayey para verificar su identidad mediante la
presentación de una identificación con fotografía	ya expirado, como una licencia de conducir,
otro tipo de identificación emitida por el estado	conservará una copia de la identificación con
fotografía del estudiante en la cual se anotará	el nombre del funcionario de la institución
autorizado a recibir y revisar las identificaciones	
Además, el estudiante debe firmar, en presencia	ción de Propósito Educativo proporcionada a
continúa.	

DECLARACIÓN DE PROPÓSITO EDUCATIVO

Certifico que yo, soy el individuo que firma esta Declaración de Propósito Educativo y
Nombre del estudiante

que la ayuda financiera federal estudiantil que yo pueda recibir, sólo será utilizada para fines educativos y para pagar el costo de asistir
 a Universidad de Puerto Rico en para el año académico 2023-2024.
Nombre de Institución Educativa

02 / 02 / 2023
Nombre del estudiante Fecha

- -
Número de estudiante

6. En la Parte IV **Tiene** que marcar una de las opciones.

PARTE IV: AUTORIZACIÓN

¿Autorizo a mi Oficial de Asistencia Económica a corregir cualquier error que contenga la solicitud de mi Beca Pell? Sí No

7. Guarde el documento.

8. Firme la solicitud de acuerdo a sus posibilidades; imprimir el documento, de forma electrónica.

PARTE V: CERTIFICACIÓN

Certifico (Certificamos) que esta solicitud ha sido examinada por mí por (nosotros) y que según mí (nuestro) mejor información y creencia es cierta, correcta y completa. No tengo (Tenemos) objeción a que se investigue la misma y acepto (aceptamos) las sanciones que la Universidad de Puerto Rico estime pertinente imponerme (imponernos) si se descubriera que la misma es fraudulenta. “Las partes acuerdan que este documento puede ser firmado electrónicamente. Las partes acuerdan que las firmas electrónicas que aparecen en este documento son tan válidas como si fuera suscrita a puño y letra para efectos de validez, obligatoriedad, consentimiento aplicabilidad y admisibilidad.”

Nombre del estudiante: Número de estudiante: - -

Firma del estudiante: _____ Fecha: / / 2023

Firma del Padre/Madre: _____ Fecha: / / 2023

9. Debe estar pendiente a las instrucciones de su oficial de asistencia económica quien lo citará para llevar a cabo el proceso de verificación presencialmente.