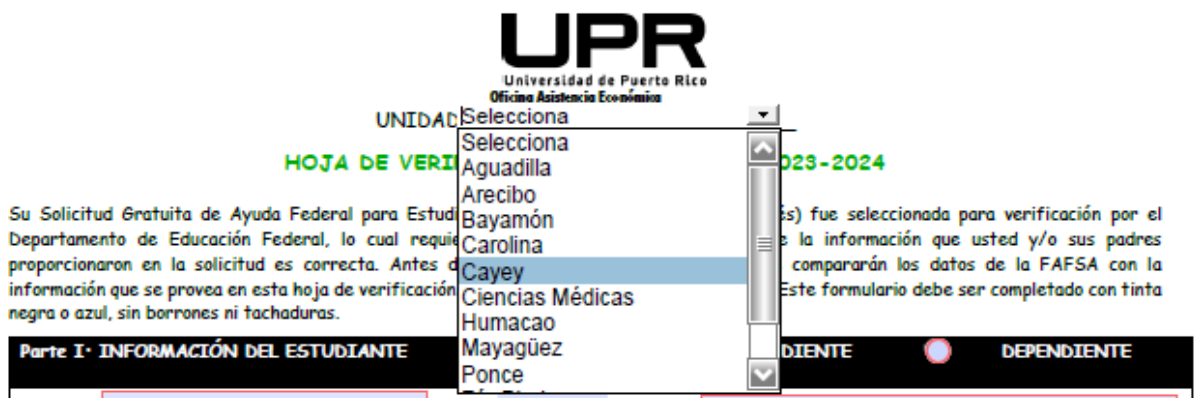


INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR HOJA DE VERIFICACIÓN V

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 las Institución del Scroll Bar



The screenshot shows the UPR Cayey Economic Assistance Office website. At the top, the UPR logo and 'Universidad de Puerto Rico Oficina Asistencia Económica' are visible. Below, there is a section titled 'UNIDAD' with a dropdown menu labeled 'Selecciona'. The dropdown menu is open, showing a list of institutions: Selecciona, Aguadilla, Arcibo, Bayamón, Carolina, Cayey (highlighted), Ciencias Médicas, Humacao, Mayagüez, and Ponce. To the right of the dropdown, the text '2023-2024' is visible. Below the dropdown, there is a section titled 'HOJA DE VERIFICACIÓN' with a scroll bar. The text below the scroll bar reads: 'Su Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudios... Departamento de Educación Federal, lo cual requiere... proporcionaron en la solicitud es correcta. Antes de... información que se provea en esta hoja de verificación... negra o azul, sin borrones ni tachaduras.' At the bottom, there is a section titled 'Parte I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE' with two radio buttons: 'INDEPENDIENTE' (selected) and 'DEPENDIENTE'.

3. Completar todos los encasillados de la parte 1

Seleccione una de las opciones: Independiente o Dependiente



The screenshot shows the 'Parte I: Información del estudiante' section. It features two radio buttons: 'Independiente' (selected) and '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: _____ Inicial: _____ Apellidos: _____

Número de estudiante: _____ - _____ - _____ E-mail institucional _____ @ upr.edu

Número de Seguro Social: _____ - _____ - _____ Fecha de nacimiento: _____ / _____ / _____
Mes Día Año

Número de Teléfono Principal: (____) _____ - _____ Número de Teléfono Secundario: (____) _____ - _____

La parte 1 debe quedar así:

PARTE I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE INDEPENDIENTE DEPENDIENTE

Nombre: _____ Jane _____ Inicial: _____ Apellidos: _____ Doe _____

Número 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. Parte II La información que se proveerá en esta sección corresponderá al periodo entre el 1ro de julio de 2023 y el 30 de junio de 2024. Debe anotar las personas que vivan y reciben el 50% de sustento del jefe de familia. Solo anote el nombre de la Institución universitaria de usted y algún otro universitario (No incluye a los padres).

Nombre	Edad	Parentesco	Universidad	Se matriculará en medio tiempo o más	
				Sí	No
Jane Doe	20	Solicitante	UPR- Cayey	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
John Doe	42	padre		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carmen Santiago	42	madre		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
John Doe	22	hermano	UPR-Rio Piedras	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Juan Doe	18	hermano		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. En la parte III tiene que seleccionar el encasillado que corresponda a la situación contributiva de los padres (si es estudiante dependiente) y la del estudiante:

Parte III- INFORMACIÓN FINANCIERA	
Padres	Estudiante / Cónyuge
<input type="radio"/> Se incluye(n) copia(s) de la Planilla(s) de Contribución sobre ingresos de Puerto Rico 2021.	<input type="radio"/> Se incluye(n) copia(s) de la Planilla(s) de Contribución sobre ingresos de Puerto Rico 2021.
<input type="radio"/> Utilicé/utilizamos la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA.	<input type="radio"/> Utilicé/utilizamos la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA.
<input type="radio"/> Se incluye IRS "Tax Return Transcript" o copia de la planilla 2021 firmada porque no pude u opté no utilizar la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información de ingresos a la FAFSA.	<input type="radio"/> Se incluye IRS "Tax Return Transcript" o copia de la planilla 2021 firmada porque no pude u opté no utilizar la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información de ingresos a la FAFSA.
<input type="radio"/> Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2021, pero no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Patrono: _____ Ingresos: \$ _____ _____ \$ _____	<input type="radio"/> Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2021, pero no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Patrono: _____ Ingresos: \$ _____ _____ \$ _____
<input type="radio"/> No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2021 y no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Se incluye Modelo SC 6088 y/o Verification of Non Filing Letter fechado a partir del 1ro de octubre de 2022.	<input type="radio"/> No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2021 y no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Se incluye Modelo SC 6088 y/o Verification of Non Filing Letter fechado a partir del 1ro de octubre de 2022. (Solo aplica a estudiantes

En el encasillado de la izquierda es información sobre sus padres y el de la derecha es para todos los estudiantes.

Si en el 2021 los padres vivían en Puerto Rico y no rindieron planillas tiene que solicitar el Modelo SC 6088 en [SURI](#). Igual ocurre con los estudiantes independientes. Si usted y sus padres vivían en Puerto Rico, radicaron planilla en el 2021 y no encuentran las copias las pueden conseguir en [SURI](#) al igual que el W-2 original.

Si en el 2021 los padres vivían en Estados Unidos encontrará información relacionada a los formularios necesarios en la FAFSA. (*Planillas y para los que no rindieron planilla IRS Verification of Non-filing Letter*) en el siguiente enlace:

<https://www.irs.gov/es/individuals/irs-offers-help-to-students-families-to-get-tax-information-for-student-financial-aid-applications>

- En la parte IV tiene que anotar las cantidades anuales de los padres (si es estudiante dependiente) y la del estudiante por cada concepto (pensiones de retiro) En caso de no haber recibido ingreso deberá escribir un 0 (no dejar en blanco)

Parte IV- INFORMACIÓN DE OTROS INGRESOS NO DE SALARIOS REPORTADOS EN LA PLANILLA (CANTIDAD ANUAL)		
En caso de no haber recibido ingreso por cada concepto detallado en la siguiente tabla, deberá escribir un 0 (no dejar en blanco)		
Padre (s)	Año 2021	Estudiante y/o Cónyuge
\$ 0.00	Pensiones no tributables y/o parte no tributable de IRA	\$ 0.00
\$ 0.00	Porción no tributable de pensiones	\$ 0.00
\$ 0.00	Deducciones y pagos IRA	\$ 0.00
\$ 0.00	Ingresos de Intereses exentos de contribución	\$ 0.00

7. En la parte V tiene que seleccionar el documento de identificación vigente que le enseñará su oficial.

Parte V- 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		Fecha

8. En la parte VI tiene que completar todos los encasillados:

Parte VI- DECLARACIÓN DE PROPÓSITO EDUCATIVO (PARA SER FIRMADO EN PRESENCIA DEL OFICIAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA)	
El estudiante debe comparecer en persona a la <input type="text" value="UPR - Selecciona"/> para verificar su identidad mediante la presentación de una identificación con fotografía (ID) válida emitida por el gobierno que no haya expirado, como una licencia de conducir, otro tipo de identificación emitida por el estado o pasaporte, entre otros. La institución conservará una copia de la identificación con fotografía del estudiante en la cual se anotará la fecha en la que se recibió y revisó, y el nombre del funcionario de la institución autorizado a recibir y revisar las identificaciones de los estudiantes.	
Además, el estudiante debe firmar, en presencia del funcionario de la institución, la Declaración de Propósito Educativo proporcionada a continuación.	
DECLARACIÓN DE PROPÓSITO EDUCATIVO	
Certifico que yo, <input type="text"/> soy el individuo que firma esta Declaración de Propósito Educativo y 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 e <input type="text" value="Selecciona"/> para el año académico 2023-2024.	
<input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Nombre del estudiante	Fecha
<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	
Número de estudiante	

9. En la parte VII Tiene que marcar una de las opciones:

Parte VII- AUTORIZACIÓN PARA CORRECCIÓN DE LA BECA	
¿Autorizo a mi Oficial de Asistencia Económica a corregir cualquier error que contenga la solicitud de mi Beca Pell?	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sí	No

10. Guarde el documento.

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

Parte VIII- CERTIFICACIÓN

Certifico (Certificamos) que esta solicitud ha sido examinado por mí (nosotros) y que según mi (nuestra) mejor información y creencia es cierta, correcta y completa. No tengo (tenemos) objeción a que se investigue la misma y acepto 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:

Firma del Padre/madre: _____ Fecha:

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