



# OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA INSTRUCCIONES PARA SUBIR DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN AL PORTAL

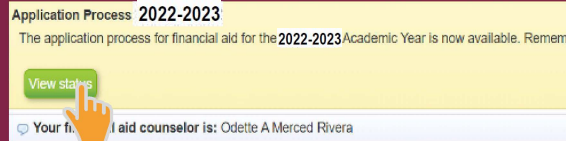


**ACCEDA AL PORTAL**  
[PORTAL.UPR.EDU/UPRH](http://PORTAL.UPR.EDU/UPRH)

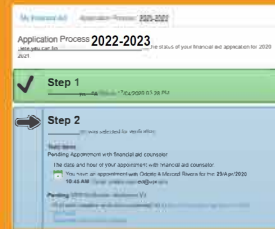


**SELECCIONE  
MY FINANCIAL AID**

**PRESIONE VIEW STATUS**

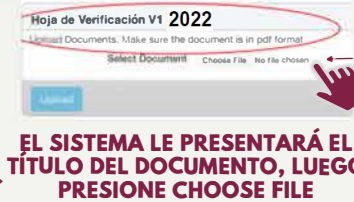


LA PANTALLA MOSTRARÁ EL DÍA DE LA CITA (NO PRESENCIAL), HORA Y LOS DOCUMENTOS A SUBIR (UPLOAD), DE ACUERDO CON EL GRUPO DE VERIFICACIÓN QUE FUE UBICADO POR EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN. SÓLO PODRÁ SUBIR DOCUMENTOS EN FORMATO PDF.

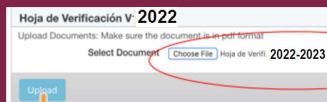


Pendiente Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos Feder  
Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos Federal firmada  
anejos de tu padre, y/o madre, estudiante y/o conyuge, todas las q  
incluir comprobante de retención (W-2).  
Selecione el documento que va a subir

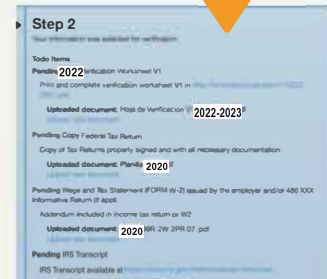
**PRESIONE LA OPCIÓN  
SELECCIONE EL DOCUMENTO  
QUE VA A SUBIR**



**EL SISTEMA LE PRESENTARÁ EL  
TÍTULO DEL DOCUMENTO, LUEGO  
PRESIONE CHOOSE FILE**



**LUEGO DE ESTAR SEGURO DEL  
DOCUMENTO A SUBIR,  
PRESIONE UPLOAD**



**UNA VEZ SUBA LOS  
DOCUMENTOS, LE APARECERÁ  
DE LA SIGUIENTE FORMA**

SU OFICIAL EVALUARÁ LOS DOCUMENTOS  
SUBIDOS AL PORTAL Y DE NECESITAR  
ALGÚN ARREGLO O CAMBIO DE  
DOCUMENTO SE COMUNICARÁ CON USTED  
A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.

UNA VEZ COMPLETADO EL PROCESO, SU  
OFICIAL LE INFORMARÁ SU OTORGACIÓN  
DE BECA PARA EL AÑO Y EN SU PORTAL  
APARECERÁ DE LA SIGUIENTE FORMA

