



## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR HOJAS 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. Al posicionar el cursor en el encasillado que completará se mostrarán unas cajitas color azul. Cuando complete el encasillado debe dar TAB hasta posicionarse en el próximo encasillado que completará.

3. Seleccione el nombre de la Institución del *Scroll Bar*.

4. Complete **todos los encasillados** de la Parte 1: Seleccione una de las opciones Independiente o Dependiente y anote sus datos personales

**La parte I debe quedar así:**

5. Parte II: La información que se proveerá en esta sección corresponderá al periodo entre el 1ro de julio de 2026 y el 30 de junio de 2027. Debe anotar las personas que vivan y reciban el 50% de sustento del jefe de familia. Esta información tiene que corresponder con los datos reportados en las preguntas 34 y 35 de la FAFSA. No incluya a los padres como universitarios.

**34 Tamaño del hogar**

¿Cuántas personas integran el hogar del padre o madre?

 

*Incluya al padre o madre (y su cónyuge o pareja), los hijos que tiene a su cargo (incluso si estos viven aparte por motivos de estudios superiores) y otras personas si viven con el padre o madre ahora. Incluya a estos hijos y otras personas solo si el padre o madre les dará más de la mitad del sustento entre el 1 de julio del 2026 y el 30 de junio del 2027.*

**35 Personas que cursarán estudios superiores**

¿Cuántas personas del hogar del padre o madre cursarán estudios superiores entre el 1 de julio del 2026 y el 30 de junio del 2027?

 

*No incluya al padre o madre.*

Nombre	Edad	Parentesco
Juan Del Pueblo	17	Solicitante
Juan del Pueblo Rivera	45	Padre
Juana Santiago	46	Madre

6. 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. El encasillado de la izquierda es información del estudiante/cónyuge y el de la derecha es su(s) padre(s).

Parte III: Información Financiera	
Estudiante / Cónyuge	Padre(s)
<input type="radio"/> Se incluye(n) copia(s) de la(s) Planilla(s) de Contribución sobre ingresos de Puerto Rico 2024.	<input type="radio"/> Se incluye(n) copia(s) de la(s) Planilla(s) de Contribución sobre ingresos de Puerto Rico 2024.
<input type="radio"/> En caso de <b>no</b> haber validación con el IRS debe incluir el IRS "Tax Return Transcript" o copia de la Planilla Federal 2024 firmada.	<input type="radio"/> En caso de <b>no</b> haber validación con el IRS debe incluir el IRS "Tax Return Transcript" o copia de la Planilla Federal 2024 firmada.
<input type="radio"/> Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2024, pero no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Patrono: _____ Ingresos: _____ _____ \$ _____ _____ \$ _____	<input type="radio"/> Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2024, 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 2024 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 2025.	<input type="radio"/> No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2024 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 2025.

"Patrono con igual oportunidad de empleo"

7. Si en el 2024 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 2024 y no encuentran las copias las pueden conseguir en [SURI](#).

Si en el 2024 los padres vivían en Estados Unidos la información no fue validada por el IRS, se solicitará el IRS Transcript o copia de planilla federal. (Planillas y para los que no rindieron planilla *IRS Verification of Non-filing Letter*).

Igual ocurre con los estudiantes independientes.

8. 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 de salarios NO 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).			
Padres	Año 2024		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

9. En la Parte V tiene que seleccionar documento de identificación vigente que le enseñará a su oficial presencialmente o por video llamada.

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 al representante de la Oficina de Asistencia Económica.		
Título del Documento de Identificación	Fecha de expiración	Número de identificación
<input checked="" type="radio"/> Licencia	- - -	
<input checked="" type="radio"/> Pasaporte	- - -	
<input checked="" type="radio"/> Identificación DTOP	- - -	
<input checked="" type="radio"/> Otro: _____	- - -	
Firma del Oficial		Fecha

10. En la Parte VI **tiene** que marcar una de las opciones.

Parte V: 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 checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

11. Complete la Parte VII y firme la solicitud de acuerdo con sus posibilidades; imprimir el documento, o firmar de forma electrónica.

**Parte VII: CERTIFICACIÓN**

Certifico (Certificamos) que esta solicitud ha sido examinada 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. Enviar por el portal junto a los otros documentos solicitados.