



**INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR HOJA DE VERIFICACIÓN V**

1. Acceda al [Portal Next](#) . Baje y guarde la Hoja de Verificación para comenzar a completarla.
2. Seleccione el nombre de la Institución del *Scroll Bar*

**UPR**  
Universidad de Puerto Rico

UNIDAD: **Selecciona**

**HOJA DE VERIFICACIÓN (V1) 2020 ESTÁNDAR**

Su Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA, por sus siglas en el Departamento de Educación Federal, lo cual requiere que la Universidad corrobore que la información en la solicitud es correcta. Antes de desembolsar ayudas económicas, se compararán los datos de esta hoja de verificación y cualquier otro documento solicitado. Este formulario debe ser completado con tinta negra o azul, sin borradores ni tachaduras.

nada para verificación por el y/o sus padres proporcionaron a información que se provea en

3. Complete 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 moverse con la tecla '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: _____ / _____ / _____ <small>Mes                      Día                      Año</small>	
Número de Teléfono Principal: (____) _____ - _____	Número de Teléfono Secundario: (____) _____ - _____	

La parte 1 debe quedar así:

<b>Parte I: Información del estudiante</b>			<input checked="" type="checkbox"/> <b>Independiente</b>	<input type="checkbox"/> <b>Dependiente</b>
Nombre: _____	Jane	Inicial: _____	Apellidos: _____ DOE	
Número de estudiante: _____	840	20	2020	E-mail institucional: _____ jane.doe @ upr.edu
Número de Seguro Social: _____	555	55	5555	Fecha de nacimiento: _____ / _____ / _____ <small>Mes                      Día                      Año</small>
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 2020 y el 30 de junio de 2021. Debe anotar las personas que vivan y reciban 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. 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	
Padre(s)	Estudiante / Cónyuge
<input checked="" type="checkbox"/> Se incluye(n) copia(s) de la Planilla(s) de Contribución sobre ingresos de Puerto Rico 2018.	<input type="checkbox"/> Se incluye(n) copia(s) de la Planilla(s) de Contribución sobre ingresos de Puerto Rico 2018.
<input type="checkbox"/> Radiqué/Radicamos planilla federal y utilicé/utilizamos la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA.	<input type="checkbox"/> Radiqué/Radicamos planilla federal y utilicé/utilizamos la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA.
<input type="checkbox"/> Se incluye IRS "Tax Return Transcript" 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="checkbox"/> Se incluye IRS "Tax Return Transcript" 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="checkbox"/> Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2018, pero no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Patrono: _____ Ingresos: \$ _____ _____ \$ _____	<input type="checkbox"/> Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2018, pero no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Patrono: _____ Ingresos: \$ _____ _____ \$ _____
<input type="checkbox"/> No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2018 y no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Se incluye Modelo SC 6088 y/o 4506-T (Planilla Federal).	<input checked="" type="checkbox"/> No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2018 y no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Se incluye Modelo SC 6088 y/o 4506-T (Planilla Federal). (Sólo aplica a estudiantes independientes).

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

Si en el 2018 los padres vivían en Puerto Rico y no rindieron planillas tiene que solicitar el Modelo SC 6088 en <https://suri.hacienda.pr.gov/> . Igual ocurre con los estudiantes independientes. Si usted y sus padres vivían en Puerto Rico, radicaron planilla en el 2018 y no encuentran las copias las pueden conseguir en <https://suri.hacienda.pr.gov/> al igual que el W-2 original. Si en el 2018 los padres vivían en Estados Unidos encontrara información relacionada a los formularios necesarios para 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>

6. 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)		
Padres	Año 2018	Estudiante y/o Cónyuge
\$ 0	Pensiones no tributables y/o parte no tributable de IRA	\$ 0
0	Porción no tributable de pensiones	\$ 0
\$ 0	Deducciones y pagos IRA	\$ 0
\$ 0	Ingresos de Intereses exentos de contribución	\$ 0

7. Parte V: **Tiene** que seleccionar el documento de identificación vigente que le enviará a su oficial. **Se aceptará ID que expiraron después del 1 de marzo de 2020.**

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="checkbox"/> Licencia		
<input type="checkbox"/> Pasaporte		
<input type="checkbox"/> Identificación DTOP		
<input type="checkbox"/> Otro: _____		
Firma del Oficial _____		Fecha _____

**Debido al COVID19 para esta parte V al igual que para la parte VII el Departamento de Educación emitió las siguientes instrucciones:**

*We suspend the in-person submission and notary requirements foV4 and V5 verification. The institution may allow an applicant or student to submit copies of the required verification documents electronically to the institution. This may occur by uploading a photo of the documents (including from a smartphone), PDF, or other similar electronic document through a secure school portal, by email, etc.*

*We also recognize that forms of identification (such as a driver’s license) may expire with no real and reasonable opportunity for renewal due to social distancing requirements. Institutions may accept a copy of an expired document if it expired after March 1, 2020*

8. Parte VI: La información que se proveerá en esta sección depende del documento que le enviará al Oficial. **Solo los estudiantes que ya completaron su escuela superior pueden completar esta sección.** Tiene que enviar copia del documento que certifique que completó su escuela superior.

Parte VI: EVIDENCIA DE QUE COMPLETA ESCUELA SUPERIOR. TIENE QUE ENTREGAR COPIA DE UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:	
Marque con una X el documento a entregar	<input type="checkbox"/> Certificación de graduación
	<input type="checkbox"/> Transcripción de crédito
	<input type="checkbox"/> Affidavit estudiante educado en el hogar
	<input type="checkbox"/> Otro: _____

9. Parte VII: **Tiene** que completar todos los encasillados. Así debe quedar:

Parte VII: DECLARACIÓN DE PROPÓSITO EDUCATIVO (PARA SER FIRMADO EN PRESENCIA DEL OFICIAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA)	
El estudiante debe comparecer en persona en <u>UPR Arecibo</u> para verificar su identidad mediante la Nombre de Institución Educativa Postsecundaria	
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, <u>Jane Doe</u> , soy el individuo que firma esta Declaración de Propósito Educativo y que Nombre del estudiante	
la ayuda financiera federal estudiantil que yo pueda recibir, sólo será utilizada para fines educativos y para pagar el costo de asistir a	
<u>Universidad de Puerto Rico en Arecibo</u> para el año académico 2020-2021. Nombre de Institución Educativa	
<u>Jane Doe</u> Nombre del estudiante	<u>04/17/2020</u> Fecha
<u>840 20 0000</u> Número de estudiante	

10. Parte VIII: **Tiene** que marcar una de las opciones.

Parte VIII: 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="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

11. Guarde el documento.

12. Firme la solicitud electrónicamente, o imprima el documento, fírmelo y escanéelo para enviarlo a través de 'upload' en el Portal Next. (Ver instrucciones en <http://upra.edu/asec/ano-academico/>)

Parte IX: 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. Acuerdo (Acordamos) proporcionar toda evidencia sobre los ingresos del año 2018, en caso de ser necesario.	
Nombre del estudiante: <u>Jane Doe</u>	Número de estudiante: <u>844-20-0000</u>
Firma del estudiante: <u>Jane Doe</u>	Fecha: <u>14 de abril de 2020</u>
Firma del Padre/madre: <u>[Firma]</u>	Fecha: <u>14 de abril de 2020</u>