

**Universidad de Puerto Rico
Administración Central
Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles**



**Universidad
de Puerto Rico**

**Proceso de Verificación
Solicitudes de Asistencia Económica
Universidad de Puerto Rico**

Año Académico 2026-2027

**Proceso de Verificación
Solicitudes de Asistencia Económica
Universidad de Puerto Rico
2026-2027**

I. Título

Este proceso se conocerá como **Proceso de Verificación Solicitudes de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico para el año académico 2026-2027.**

II. Exposición de Motivos

Las disposiciones contenidas en este documento constituyen el Proceso de Verificación de las solicitudes de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico. Este proceso cumple con los requerimientos del Departamento de Educación Federal en el [*CFR 668.51- 61: Subpart E - Verification and Updating of Student Aid Application Information*](#) los cuales establecen las directrices que regulan el proceso de verificación de la información de las solicitudes que son seleccionadas por el Sistema de Procesamiento de FAFSA® (FPS por sus siglas en inglés) del Departamento de Educación Federal.

III. Aplicación y Alcance

- A. Este proceso aplicará a todos los estudiantes del Sistema de la Universidad de Puerto Rico.
- B. Será aplicable para determinar la participación de los estudiantes en los Programas Federales de Asistencia Económica de Título IV y en cualquier otro tipo de ayudas económicas administradas por las Oficinas de Asistencia Económica de la UPR. Disponiéndose, desde luego, que la determinación de elegibilidad está supeditada a la necesidad económica del estudiante, a la disponibilidad de fondos y a las normas establecidas por el Departamento de Educación Federal respecto al uso de los fondos para sufragar los costos de estudio y el Tiempo de Elegibilidad Utilizado (*LEU*).

IV. Definiciones

- A. Año académico

Periodo lectivo anual cuyas fechas precisas de comienzo y terminación serán fijadas en cada unidad institucional, en coordinación con las autoridades centrales de la Universidad. El periodo lectivo no incluye el verano, a no ser que el currículo oficialmente aprobado por las autoridades lo incluya.

B. Índice de Ayuda Estudiantil (SAI, por sus siglas en inglés)

El SAI es un número que determina la elegibilidad de cada estudiante para ciertos tipos de ayuda federal para estudiantes. Se calcula utilizando fórmulas de análisis de necesidades modificadas descritas en la Ley. Estas fórmulas utilizan información que los solicitantes proporcionan en el formulario FAFSA® y, en la mayoría de los casos, información de impuestos federales (FTI) que se recupera directamente del Servicio de Impuestos Internos (IRS). El SAI se resta a los costos de estudio de los estudiantes para determinar su necesidad económica. Existen tres fórmulas de SAI:

- SAI para Estudiantes Dependientes;
- SAI para Estudiantes Independientes sin dependientes distintos del cónyuge;
- SAI para Estudiantes Independientes con dependientes distintos de su cónyuge.

C. Departamento de Educación Federal

El Departamento de Educación Federal, también conocido como ED, es un departamento a nivel de gabinete del Gobierno Federal de los Estados Unidos de América. Es administrado y dirigido por el Secretario de Educación de los Estados Unidos de América. Tiene como misión promover el alto rendimiento académico y la preparación de los estudiantes para la competitividad global al fomentar la excelencia en la educación y garantizar la igualdad de acceso.

D. Estudiantes Emancipados

Todo estudiante que **indicó** en la FAFSA® que está emancipado debe validar la emancipación entregando copia de la concesión judicial. La reglamentación establece que la emancipación tiene que haber sido por **concesión judicial de una corte en el estado de residencia del menor**. Ésta debe haber sido concedida antes de completar la FAFSA®. La emancipación no puede ser por abogado (Si tiene una escritura de emancipación **No puede contestar “SÍ”** a la pregunta de emancipación y no cualifica bajo este criterio para ser considerado estudiante independiente). Si la emancipación ocurre después de haber radicado la FAFSA®, se considerará para el próximo año académico.

E. Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA®, por sus siglas en inglés)

Es el formulario que provee el Departamento de Educación de los Estados Unidos de América para solicitar ayudas económicas. Puede ser utilizado de forma impresa para luego ser sometido al *Sistemas de procesamiento de FAFSA* (FPS por sus siglas en inglés), se puede completar en línea en <https://studentaid.gov/h/apply-for-aid/fafsa>.

F. Registro Institucional de Información del Estudiante (ISIR por sus siglas en inglés)

El documento que FPS genera y envía a las instituciones educativas luego que se procesa la información sometida en la FAFSA®. El ISIR, contiene la información que el solicitante reportó en la FAFSA®, la cual determina el SAI e incluye los resultados de los pareos realizados a las diferentes bases de datos federales.

G. Oficina del Inspector General

Oficina en cada dependencia federal encargada de investigar referidos de fraude.

H. Oficina de Ayuda Federal para Estudiantes

La oficina de ayuda federal para estudiantes está adscrita al Departamento de Educación de los Estados Unidos de América y es el mayor proveedor de ayuda financiera para estudiantes. La Ayuda Federal para estudiantes proporciona asistencia financiera en forma de subvenciones, préstamos y fondos de estudio y trabajo a los estudiantes que asisten a universidades o institutos profesionales. Esta oficina tiene la responsabilidad de gestionar los programas de asistencia económica autorizados en virtud de Título IV de la Ley de Educación Superior de 1965.

I. Proceso de Verificación

Proceso por el cual se corroboran algunos datos que se informaron en la FAFSA®. Se requiere la entrega de documentos que sustentan la información suministrada. El proceso de verificación se realizará en todas las solicitudes seleccionadas por el FPS y/o por la institución de acuerdo al grupo de verificación asignado (V1, V4, V5).

J. Programas de Asistencia Económica

Toda fuente de fondos destinado a ayudar económicamente a los estudiantes subgraduados y graduados para cubrir sus costos de estudios. Esto incluye, pero no se limita a los fondos federales y otras ayudas administradas por la Institución.

K. Sistema de Procesamiento de FAFSA® (FPS, por sus siglas en inglés)

Sistema que utiliza el Departamento de Educación Federal para procesar la información que se somete en la FAFSA®. FPS recibe los datos y realiza pareos de éstos con otras bases de datos federales como *National Student Loan Data System* (NSLDS), Servicio de Rentas Internas (IRS) y el Departamento de Seguridad Nacional (DHS). Además, determina si hay alguna situación e identifica las solicitudes con un código al lado del SAI (*C Code*), calcula el SAI, identifica los casos seleccionados para verificación y envía el ISIR a las instituciones.

L. Resumen de Presentación de FAFSA® (FSS, por sus siglas en inglés)

Es el documento que genera y les envía FPS a los estudiantes luego que se procesa la información sometida en la FAFSA®. El *FAFSA® Submission Summary* (FSS) contiene la información del SAI e incluye los resultados de los pareos realizados a las diferentes bases de datos federales.

M. Información de Impuestos Federales (FTI, por sus siglas en inglés)

La información fiscal federal (FTI) son datos proporcionados directamente por el Servicio de Impuestos Internos (IRS) con su aprobación (en algunos casos la de su cónyuge). Puede proporcionar y administrar su consentimiento en su cuenta de StudentAid.gov.

N. Transferencia

Proceso mediante el cual un estudiante que proviene de otra institución de educación superior licenciada o acreditada y debidamente reconocida por la autoridad reguladora correspondiente es admitido a una unidad o recinto de la Universidad de Puerto Rico para continuar estudios.

O. Traslado

Proceso mediante el cual un estudiante subgraduado (que no está matriculado en un programa de traslado articulado) se mueve permanentemente de una unidad institucional a otra dentro del Sistema UPR para continuar estudios. No aplica a estudiantes graduados.

P. Unidad Institucional

Cada una de las unidades administrativas y académicas autónomas del sistema universitario.

Q. Universidad

Se refiere al Sistema de la Universidad de Puerto Rico.

V. Proceso de Verificación

- A. Para cada año de otorgamiento, el secretario del Departamento de Educación Federal establecerá y anunciará los grupos de verificación, los cuales especificarán la información a verificar y los documentos a solicitar para completar el proceso de verificación (Véase anejo 1). Los documentos a ser solicitados para validar la información de acuerdo al grupo de verificación asignado por el Departamento de Educación Federal son los siguientes:

Información en la FAFSA®	Documentos requeridos para validar la información de los ingresos mencionados:
<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso bruto ajustado • Contribuciones pagadas • Parte no tributable de las distribuciones de cuentas IRA • Parte no tributable de las pensiones • Deducciones de cuentas IRA • Intereses exentos de contribución • Ingreso de trabajo de padres • Ingreso de trabajo de estudiantes 	<p>De radicar planilla de Puerto Rico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planilla de contribución con sus respectivos anejos. <p>De radicar planilla federal:</p> <p>-En el caso de no haber validación con IRS (código 200)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planilla de contribución del año 2024 con sus respectivos anejos o Transcripción del IRS. <p>De no radicar planilla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W-2 (suministrada por el patrono), 480.xx o carta del patrono para el año 2024. 2. Modelo SC 6088 provisto por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico.

Núcleo familiar	Hoja de Verificación institucional firmada.
Identidad	Hoja de Verificación institucional, tiene que presentar una identificación válida (no expirada) emitida por una agencia gubernamental.

- B. Las Hojas de Verificación (V4) Personalizada y (V5) Agregada, en las Partes II y V Certificación de Identidad, el estudiante tiene que acudir a la Oficina de Asistencia Económica personalmente. Debe presentar una identificación con foto emitida por una agencia gubernamental, por ejemplo: Licencia de Conducir, Tarjeta de Identificación o Pasaporte, que esté vigente. De no poder asistir personalmente, la reglamentación establece que este trámite podrá realizarse de manera virtual mediante videoconferencia.
- C. Las unidades de la UPR a nivel graduado y subgraduado verificarán el cien por ciento (100%) de las siguientes solicitudes seleccionadas e identificadas por FPS:
- Un asterisco (*) en el lado derecho del FSS al lado del SAI. Ejemplo: SAI 125*
 - El campo de *Verification Flag* = Y {YES}.
- D. Bajo algunas circunstancias, la Universidad solicitará otros documentos para evidenciar información adicional a las definidas en los grupos de verificación establecidos por el secretario del Departamento de Educación Federal. (Véase Anejos 2 al 4).
- E. Las solicitudes seleccionadas para verificación por la Institución serán identificadas con un *Hold* en el sistema Institucional.
- F. Los estudiantes pueden completar la FAFSA® desde el mes de octubre con la Planilla de contribución sobre ingresos del año 2024. Luego que la unidad comience a recibir las solicitudes de los estudiantes regulares que estén identificadas para verificación con el indicador “V” y/o *Hold* en el sistema institucional, se le enviará a cada estudiante una notificación en su cuenta del portal del sistema NEXT indicando los documentos que tiene que entregar.

- G. La reglamentación establece que se corregirá la solicitud cuando existan discrepancias que excedan veinticinco dólares (\$25.00) y otros elementos no económicos. De acuerdo a lo anterior, toda solicitud seleccionada para verificación a la que se le identifique información incorrecta se le realizarán las correcciones según la documentación presentada.
- H. Se orientará al estudiante sobre los renglones en la FAFSA® que contienen información incorrecta a los cuales hay que realizarles correcciones, éstas pueden ser:
1. Corrección por la institución- El Oficial de Asistencia Económica obtendrá un documento firmado en el que se autoriza a realizar correcciones. De cambiar el SAI y la elegibilidad a la beca, el estudiante podrá ver a través del portal el cambio realizado.
 2. De no realizarse la corrección, mediante alguna de las alternativas mencionadas anteriormente, no se le podrá procesar ayudas económicas.
- I. Basado en el anuncio *General 23-118 – Puerto Rico and other US Territories Dual Tax Filers Reporting Income and Tax Information on the 2024-2025 FAFSA®*, se podrá solicitar a los estudiantes, padres y/o cónyuge que certifiquen si rindieron una Planilla de Puerto Rico para el año 2024. Dado que esta información puede afectar su elegibilidad; se solicitará copia de la planilla de PR a los contribuyentes cuyo ISIR tenga algún indicador que muestre que rindieron una planilla 1040.
- J. Los documentos tienen que ser sometidos al Oficial de Asistencia Económica de forma electrónica (mediante la herramienta de *Upload document* del portal NEXT). El estudiante tendrá la opción de firmar en presencia de su oficial de Asistencia Económica las Hojas de Verificación V4 y V5 o presentar evidencia de identidad mediante videoconferencia. De estar correcta la información de la FAFSA® y estar sometidos los documentos requeridos, el proceso de verificación se considerará completado.

K. Verificación por otra unidad de la UPR

A los estudiantes de traslados y permisos especiales del Sistema UPR que completaron el proceso de verificación en su unidad de procedencia, se les honrará el proceso de verificación realizado por la Institución de origen; siempre y cuando sea la misma información en el ISIR y que los datos verificados no hayan cambiado. De haber cambios en su SAI se validará la información.

La unidad de procedencia completará la Hoja de Validación Proceso de Verificación **2026-2027** (Véase anejo 5). Si el estudiante fue seleccionado para verificación después de habersele realizado desembolsos de ayudas económicas viene obligado a entregar los documentos antes de los próximos desembolsos. De no entregar la documentación necesaria se cancelarán los pagos a partir de la fecha que fue seleccionado para verificación y tendrá que reembolsar lo pagado.

- L. Exclusiones al proceso de verificación - Existen circunstancias especiales por las cuales no se tiene que completar el proceso de verificación. Éstas son:

1. Si el estudiante fallece.
2. El estudiante sólo es elegible a préstamo no subsidiado.
3. Un estudiante que se trasladó y completó el proceso de verificación en la institución de procedencia.

4. El estudiante es seleccionado para verificación después que descontinúa estudios en la Institución.

M. Implicaciones de no completar el proceso de verificación:

1. No se otorgarán las siguientes ayudas económicas: Pell, FSEOG, Estudio y Trabajo Federal (FWS), Préstamo Directo Subsidiado, Becas o ayudas institucionales, etc.
2. Será responsable del pago de la matrícula y tendrá que asumir los costos de estudio del año académico.

N. Fechas límites para completar el proceso de verificación:

1. Cada recinto divulgará a la comunidad estudiantil por medios electrónicos las fechas límites para completar el proceso de verificación.

O. Referidos a la Oficina del Inspector General por sospecha de fraude:

1. De identificar que en la solicitud de un estudiante se ha ofrecido información falsa o los documentos sometidos han sido falsificados con la intención de recibir ayudas federales, la Institución tiene la obligación de referirlo a la Oficina del Inspector General.

- P. Este proceso está sujeto a revisión de acuerdo a los cambios que establezca el secretario del Departamento de Educación Federal.

VI. Información conflictiva

- A. Toda información conflictiva tiene que ser resuelta previo al desembolso de las ayudas económicas.
- B. Se evaluarán los posibles escenarios que puedan causar información conflictiva:

1. Planillas enmendadas no informadas en Asistencia Económica.
2. Bienes no reportados.
3. No se radicó una planilla a pesar de que la cantidad de ingresos reportados es mayor o igual a la requerida para radicar.
4. Cualquier otra situación que genere discrepancia o información conflictiva en la solicitud de Asistencia Económica.

VII. Juicio Profesional

La Ley de Simplificación de la FAFSA ® establece diversas categorías de juicio profesional, las cuales deben evaluarse individualmente según cada caso. Se atenderá cualquier información inconsistente, se corregirá la FAFSA ® y posteriormente se efectuarán los ajustes necesarios. Además, se requerirá y conservará documentación que respalde la situación presentada. En ciertos casos, será necesario solicitar evidencia adicional de terceros que no sean

familiares.

1. Circunstancias Especiales - Un administrador de asistencia económica pueda aplicar juicio profesional caso a caso para ajustar los componentes de los costos de estudio (COA) o los datos utilizados para calcular su índice de ayuda estudiantil (SAI). Ej. Cambios en el ingreso, gastos médicos, entre otros.
2. Circunstancias Inusuales - La reglamentación les da a los administradores de asistencia económica la autoridad para realizar excepciones a la solicitud de

información de los padres. Cualquier situación excepcional, debidamente documentada, que afecte la capacidad del estudiante para proporcionar la información requerida o que altere las condiciones normales bajo las cuales se determina su elegibilidad para recibir ayuda financiera federal bajo los programas de Federal Student Aid (FSA). Algunos de los ejemplos que pueden justificar un cambio de dependencia son:

- i. Abandono por parte de los padres.
- ii. Ambiente familiar abusivo que amenaza la salud o seguridad del estudiante.
- iii. El estudiante no puede localizar a los padres (documentar gestiones que el estudiante haya realizado para intentar localizarlos).

**Universidad de Puerto Rico
Administración Central
Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles**



**Universidad
de Puerto Rico**

ANEJOS

Anejo 1

2026-2027 Verification Tracking Groups
FAFSA® Information Required to be
Verified

Grupo de Verificación	Tipo de Solicitante	Información que debe verificarse
V1 – Standard Verification Group	Contribuyentes que radican planilla (estudiante, cónyuge del estudiante, padres o padrastro/madrastra, según aplique)	Ingreso bruto ajustado (AGI); Ingresos por trabajo; Contribución federal pagada; Porción no tributable de distribuciones de IRA; Porción no tributable de pensiones; Deducciones y pagos de IRA; Intereses exentos de contribución; Créditos educativos; Ingresos extranjeros exentos de tributación federal; Tamaño del núcleo familiar
V1 – Standard Verification Group	Personas que no radican planilla (estudiante, cónyuge del estudiante, padres o padrastro/madrastra, según aplique)	Ingresos por trabajo; Tamaño del núcleo familiar
V4 – Custom Verification Group	Estudiante	Identidad del estudiante;
V5 –Aggregate Verification Group	Estudiante, cónyuge, padres o padrastro/madrastra, según aplique	Ingreso bruto ajustado (AGI); Ingresos por trabajo; Contribución federal pagada; Porción no tributable de distribuciones de IRA; Porción no tributable de pensiones; Deducciones y pagos de IRA; Intereses exentos de contribución; Créditos educativos; Ingresos extranjeros exentos de tributación federal; Tamaño del núcleo familiar y además: Identidad del estudiante

Nota: Los grupos V2, V3 y V6 están reservados por el Departamento de Educación de los Estados Unidos para uso futuro.

Documentos requeridos estudiantes dependientes o independientes que radican planillas

V1	Hoja de Verificación V1 Planilla de Contribución con sus respectivos Anejos del año 2024.
V2, V3, V6	N/A Reservados.
V4	Hoja de Verificación V4, Identificación del Estado vigente (Licencia de conducir, Pasaporte o Identificación del DTOP).
V5	Hoja de Verificación V5, (Parte IX debe ser firmado en presencia del Oficial o evidenciado mediante videoconferencia), Planilla de Contribución, con sus respectivos anejos del año 2024, Identificación del Estado (Licencia de conducir, Pasaporte o Identificación del DTOP).

ISIRS recibidos con <i>Comments Codes</i> relacionados con <i>Veterans Affairs Status Match</i> : #158, #159	Forma DD214.
Documento requerido para validar estatus de independencia a los estudiantes que contestaron sí a las siguientes preguntas	
Pregunta 3: ¿Estás casado actualmente?	Certificado de matrimonio.
Pregunta 5: ¿Presta servicio activo actualmente en las Fuerzas Armadas de los EE.UU. para fines ajenos al entrenamiento?	Órdenes de activación militar.
Pregunta 5: ¿Es veterano de las Fuerzas Armadas de EE.UU.?	Forma DD214.
Pregunta 5: El estudiante tiene a su cargo hijos (1) u otras personas (2) (aparte de su cónyuge) con los que vive y a los que proporciona más de la mitad del sustento ahora y seguirá haciéndolo entre el 1 de julio del 2025 y el 30 de junio del 2026.	(1) Certificado de nacimiento (2) Carta de tutor legal, Documento de Tribunal, Seguro Social, entre otros
Pregunta 5: En cualquier momento desde que cumplió 13 años, el estudiante era huérfano de ambos padres (biológicos o adoptivos).	Acta de Defunción
Pregunta 5: En cualquier momento desde que cumplió 13 años, el estudiante estaba bajo la tutela de los Tribunales.	Certificación del Departamento de la Familia o Tutela del Tribunal, según aplique.
Pregunta 5: En cualquier momento desde que cumplió 13 años, el estudiante estaba bajo cuidado de crianza temporal.	Custodia Temporal, según aplique
Pregunta 5: El estudiante es o era menor de edad emancipado, según la	Concesión judicial

determinación de un tribunal ubicado en el estado de donde es residente.	
Pregunta 5: El estudiante se encuentra o se encontraba bajo tutela legal de una persona que no sean sus padres o padrastros, según la determinación de un tribunal ubicado en el estado de donde es residente.	Sentencia de Tutela Legal
Pregunta 6: En cualquier momento a partir del 1 de julio del 2026, ¿determinó el director de un programa de refugios de emergencia o de viviendas de transición financiado por el departamento de vivienda o desarrollo urbano de EE.UU. que usted era un joven no acompañado sin hogar o que se mantenía con recursos propios y estaba en riesgo de quedarse sin hogar?	Certificación del Departamento de la Familia
Pregunta 6: En cualquier momento a partir del 1 de julio del 2026, ¿determinó su escuela secundaria (<i>high school</i>) o la persona de enlace entre el distrito escolar y los que carecen de hogar, que usted era un joven no acompañado sin hogar o que se mantenía con recursos propios y estaba en riesgo de quedarse sin hogar?	Certificación del Departamento de la Familia
Pregunta 6: En cualquier momento a partir del 1 de julio del 2026, ¿determinó el director de un programa de viviendas de transición, o de un centro básico de acogida para jóvenes sin hogar o que huyen del hogar, que usted era un joven no acompañado sin hogar o que se mantenía con recursos propios y estaba en riesgo de quedarse sin hogar?	Certificación de Vivienda
Pregunta 16: Padre, madre o tutor del estudiante fallecido en el cumplimiento del deber.	Se requiere evidencia que valide la información.

UNIDAD:

HOJA DE VERIFICACIÓN (V1) 2026-2027 ESTÁNDAR

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

Parte I: Información del estudiante		<input checked="" type="radio"/> Independiente	<input type="radio"/> Dependiente
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: (____) _____ - _____	

Parte II: Información de composición familiar		
Estudiantes Independientes: ¿Cuántas personas integran su hogar? Incluya en la respuesta las siguientes personas: • usted (y su cónyuge); • sus hijos (aunque no vivan con usted), si les dará más de la mitad del sustento entre el 1 de julio del 2026 y el 30 de junio del 2027 y también • otras personas que actualmente vivan con usted, si les da más de la mitad del sustento y seguirá haciéndolo entre el 1 de julio del 2026 y el 30 de junio del 2027.	Estudiantes Dependientes: ¿Cuántas personas integran el hogar de sus padres? Incluya en la respuesta las siguientes personas: • usted, aun cuando no viva con sus padres; • sus padres; • los otros hijos de sus padres (aunque no vivan con estos), si los padres les darán más de la mitad del sustento entre el 1 de julio del 2026 y el 30 de junio del 2027. • otras personas que vivan actualmente con los padres de usted, si estos les dan más de la mitad del sustento y seguirán haciéndolo entre el 1 de julio del 2026 y el 30 de junio del 2027.	
Nombre	Edad	Parentesco
		Solicitante

De necesitar espacio adicional, escriba un papel en blanco aparte y entréguelo acompañado de este formulario.

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 no 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 no 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.

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
\$	Pensiones no tributables y/o parte no tributable de IRA	\$
\$	Porción no tributable de pensiones	\$
\$	Deducciones y pagos IRA	\$
\$	Ingresos de Intereses exentos de contribución	\$

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? Sí No

Parte VI: 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: _____ / _____ / _____

PARTE III: AUTORIZACIÓN

¿Autorizo a mi Oficial de Asistencia Económica a corregir cualquier error que contenga la solicitud de mi Beca Pell?

Sí No

PARTE IV: 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: _____ / _____ / _____

Firma del Padre/Madre: _____

Fecha: _____ / _____ / _____

UNIDAD: _____

HOJA DE VERIFICACIÓN (V5) AGREGADA 2026-2027

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

Parte I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE	<input type="radio"/> INDEPENDIENTE	<input type="radio"/> DEPENDIENTE
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: (_____) _____ - _____		

Parte II INFORMACIÓN DE COMPOSICIÓN FAMILIAR		
<p>Estudiantes Independientes: ¿Cuántas personas integran su hogar? Incluya en la respuesta las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • usted (y su cónyuge); • sus hijos (aunque no vivan con usted), si les dará más de la mitad del sustento entre el 1 de julio del 2026 y el 30 de junio del 2027 y también • otras personas que actualmente vivan con usted, si les da más de la mitad del sustento y seguirá haciéndolo entre el 1 de julio del 2026 y el 30 de junio del 2027. 	<p>Estudiantes Dependientes: ¿Cuántas personas integran el hogar de sus padres? Incluya en la respuesta las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • usted, aun cuando no viva con sus padres; • sus padres; • los otros hijos de sus padres (aunque no vivan con estos), si los padres les darán más de la mitad del sustento entre el 1 de julio del 2026 y el 30 de junio del 2027 o si • otras personas que vivan actualmente con los padres de usted, si estos les dan más de la mitad del sustento y seguirán haciéndolo entre el 1 de julio del 2026 y el 30 de junio del 2027. 	
Nombre	Edad	Parentesco
		Solicitante

De necesitar espacio adicional, escriba un papel en blanco aparte y entréguelo acompañado de este formulario.

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 no 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 no 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.

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).		
Padre (s)	Año 2024	Estudiante y/o Cónyuge
\$	Pensiones no tributables y/o parte no tributable de IRA	\$
\$	Porción no tributable de pensiones	\$
\$	Deducciones y pagos IRA	\$
\$	Ingresos de Intereses exentos de contribución	\$

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

Parte VI: 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?

Sí No

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: _____

PARTE III: CERTIFICACIÓN

Certifico que esta solicitud ha sido examinada por mí y que según mi mejor información y creencia es cierta, correcta y completa. No tengo objeción a que se investigue la misma y acepto las sanciones que la Universidad de Puerto Rico estime pertinente imponerme si se descubriera que la misma es fraudulenta. Acuerdo proporcionar las transcripciones de crédito de las instituciones educativas en las que me matriculé, en caso de ser necesario.

Firma del estudiante: _____ Fecha _____ / _____ / _____
Mes Día Año

PARTE IV: PARA USO OFICIAL SOLAMENTE

Aprobado

Denegado Razones para denegar:

Firma del Oficial/Director _____ Fecha _____ / _____ / _____
Mes Día Año