Universidad de Puerto Rico
Administración Central
Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles

Proceso de Verificación
Solicitudes de Asistencia Económica
Universidad de Puerto Rico

Año Académico 2025-2026

Proceso de Verificación
Solicitudes de Asistencia Económica
Universidad de Puerto Rico
2025-2026

I. Título

Este proceso se conocerá como **Proceso de Verificación Solicitudes de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico para el año académico 2025-2026**.

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 *Lifetime Elegibility Used (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:**
• 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	**De radicar planilla de Puerto Rico:** 1. Planilla de contribución con sus respectivos anejos y W-2 del año 2023 (suministrada por el patrono). 2. Forma 480.xxx. **De radicar planilla federal:** 1. Planilla de contribución con sus respectivos anejos y W-2 del año 2023 (suministrada por el patrono) o Transcripción del IRS. **De no radicar planilla:** 1. W-2 (suministrada por el patrono) o Carta del patrono para el año 2023. 2. Modelo SC 6088 provisto por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico.

Núcleo familiar	Hoja de Verificación institucional firmada.
Identidad y propósito educativo	Hoja de Verificación institucional con el texto establecido por el Departamento de Educación Federal. 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 III y IV Certificación de Identidad y Declaración de Propósito Educativo, 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, Identificación del Departamento de Transportación y Obras Públicas o Pasaporte, que esté vigente y completar la certificación con el texto que provee el Departamento de Educación. De no poder asistir personalmente, la reglamentación establece que el estudiante entregará a la Institución los anejos antes mencionado debidamente notarizados.

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 diciembre con la Planilla de contribuciones sobre ingresos del año contributivo y/o los ingresos no tributables correspondientes al año 2023. Luego que la unidad comience a recibir las solicitudes de los estudiantes regulares que estén identificadas para verificación con el *verification flag* "Y" 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 2023. Dado a que esta información puede afectar su elegibilidad; se solicitará la certificación a los contribuyentes cuyo ISIR tenga algún indicador que muestre que rindieron una planilla 1040.

J. De estar correcta la información de la FAFSA® y estar completados los documentos requeridos, el proceso de verificación se considerará completado. 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 subir al portal las Hojas de Verificación (Notariadas).

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 **2024-2025** (Véase anejo 5). Si el estudiante fue seleccionado para verificación después de habérsele 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 planillas.

VII. Circunstancias especiales

A. Existen circunstancias inusuales en las que los administradores de asistencia económica podrían ejercer su discreción. Al considerar una circunstancia especial se puede ejercer un juicio profesional o anulación de dependencia.

1. Juicio Profesional- Alternativa que provee para ajustar el costo de estudio o los datos de la FAFSA® que afectan el SAI. No puede ser utilizado para evadir los requisitos de elegibilidad del estudiante o la intención de la ley o los reglamentos.
2. Anulación de Dependencia- La reglamentación les da a los administradores de asistencia económica la autoridad para realizar excepciones a la solicitud de

información de los padres. 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).

B. Las circunstancias especiales:

1. Se tienen que evaluar caso a caso.
2. Se resolverá cualquier información conflictiva, se corregirá la FAFSA® y luego se realizarán los ajustes.
3. Se solicitarán y retendrán los documentos que evidencien la situación presentada. Se tendrá que solicitar documentación de un tercero que no sea un familiar.

Universidad de Puerto Rico
Administración Central
Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles

Proceso de Verificación
Solicitudes de Asistencia Económica
Año Académico 2025-2026

Nosotros los Directores de Asistencia Económica y la Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Puerto Rico, certificamos que estamos de acuerdo en establecer este Proceso en nuestras correspondientes unidades.

Recinto de Ciencias Médicas

Recinto de Río Piedras

Recinto Universitario de Mayagüez

UPR en Aguadilla

UPR en Arecibo

UPR en Utuado

UPR en Bayamón

UPR en Carolina

UPR en Cayey

UPR en Humacao

UPR en Ponce

Director Asistencia Económica
Vicepresidencia Asuntos Estudiantiles

Universidad de Puerto Rico
Administración Central
Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles

Universidad *de* Puerto Rico

ANEJOS

Anejo 1

2025-2026 Verification Tracking Groups
FAFSA® Information Required to be Verified

Verification tracking flag	Verification tracking group name	FAFSA information required to be verified
V1	Standard Verification Group	*Tax Filers:* • Adjusted Gross Income. • U.S. Income Tax Paid. • Untaxed Portions of IRA Distributions and Pensions. • IRA Deductions and Payments. • Tax Exempt Interest Income. • Education Tax Credits. *Non-Tax Filers:* • Income Earned from Work. *Tax Filers and Non-Tax Filers:* • Number of Household Members. • Number in College.
V2	Reserved	N/A.
V3	Reserved	N/A.
V4	Custom Verification Group	• Identity/Statement of Educational Purpose.
V5	Aggregate Verification Group	*Tax Filers:* • Adjusted Gross Income. • U.S. Income Tax Paid. • Untaxed Portions of IRA Distributions and Pensions. • IRA Deductions and Payments. • Tax Exempt Interest Income. • Education Tax Credits. *Non-Tax Filers:* • Income Earned from Work. *Tax Filers and Non-Tax Filers:* • Number of Household Members. • Number in College. • Identity/Statement of Educational Purpose.
V6	Reserved	N/A.

Documentos requeridos estudiantes dependientes o independientes que radican planillas	
V1	Hoja de Verificación V1 Planilla de Contribución con sus respectivos Anejos y Comprobante(s) de Retención (FORMA W2 (suministrada por el patrono) y/o forma 480) del año 2023.
V2, V3, V6	N/A Reservados.
V4	Hoja de Verificación V4 (Parte IV Declaración de Propósito Educacional debe firmarlo en presencia del Oficial), 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), Planilla de Contribución, con sus respectivos anejos, Comprobante(s) de Retención (FORMA W2 (suministrada por el patrono) y/o forma 480) del año 2023, Identificación del Estado (Licencia de conducir, Pasaporte o Identificación del DTOP.

ISIRS recibidos con *Comments Codes* relacionados con *Veterans Affairs Status Match*: #162, #173 ó #180	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 2025y 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 determinación de un tribunal ubicado en el estado de donde es residente.	Concesión judicial

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.	Carta de Tutela Legal
Pregunta 6: En cualquier momento a partir del 1 de julio del 2024, ¿determinó el director de un programa de refugios de emergencia o de viviendas de transición financiado por el departamento de viviendo 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 2024, ¿determinó su escuela secundaria (*high school*) 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 2024, ¿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
Pregunta16: Padre, madre o tutor del estudiante fallecido en el cumplimiento del deber.	Se requiere evidencia que valide la información.

Anejo 2

Universidad de Puerto Rico
Oficina Asistencia Económica

UNIDAD: _____

HOJA DE VERIFICACIÓN (V1) 2025-2026
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 ● **Independiente** ● **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 2025 y el 30 de junio del 2026 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 2025 y el 30 de junio del 2026.

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 2025 y el 30 de junio del 2026.
- 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 2025 y el 30 de junio del 2026.

Nombre	Edad	Parentesco
		Solicitante

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

"La Universidad de Puerto Rico prohíbe toda discriminación en la educación, el empleo y en la presentación de servicios por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física"

Parte III: Información Financiera	
Estudiante / Cónyuge	**Padre(s)**
○ Se incluye(n) copia(s) de la(s) Planilla(s) de Contribución sobre ingresos de Puerto Rico **2023**.	○ Se incluye(n) copia(s) de la(s) Planilla(s) de Contribución sobre ingresos de Puerto Rico **2023**.
○ Se incluye IRS "Tax Return Transcript" o copia de la Planilla Federal **2023** firmada, en caso de que no encontró información financiera.	○ Se incluye IRS "Tax Return Transcript" o copia de la Planilla Federal **2023** firmada, en caso de que no encontró información financiera.
○ Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el **año 2023~~2~~**, pero no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Patrono: Ingresos: _____ $_____ _____ $_____	○ Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el **año 2023**, pero no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Patrono: Ingresos: _____ $_____ _____ $_____
○ No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el **año 2023~~2~~** y no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Se incluye Modelo SC 6088 y/o *Verification of Non Filling Letter* fechado a partir del 1ro de octubre de 2024.	○ No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el **año 2023** y no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Se incluye Modelo SC 6088 y/o *Verification of Non Filling Letter* fechado a partir del 1ro de octubre de 2024.

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 2023**	**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 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:_____/_____/_____

Anejo 3

Universidad de Puerto Rico
Oficina Asistencia Económica

UNIDAD: _____

HOJA DE VERIFICACIÓN (V4) 2025-2026
PERSONALIZADA

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 ○ INDEPENDIENTE ○ 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: 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
○ Licencia		
○ Pasaporte		
○ Identificación DTOP		
○ Otro: _____		

_____ _____/_____/_____
Firma del Oficial **Fecha**

"La Universidad de Puerto Rico prohíbe toda discriminación en la educación, el empleo y en la presentación de servicios por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física."

Parte III: DECLARACIÓN DE PROPÓSITO EDUCATIVO (PARA SER FIRMADO EN PRESENCIA DEL OFICIAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA)

El estudiante debe comparecer en persona a la _____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,_____, soy el individuo que firma esta Declaración de Propósito Educativo y
Nombre del estudiante

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 en _____para el año académico **2025-2026**.
Nombre de Institución Educativa

_____ _____/_____/_____
Nombre del estudiante Fecha

_____-_____-_____
Número de estudiante

PARTE IV: AUTORIZACIÓN

¿Autorizo a mi Oficial de Asistencia Económica a corregir cualquier error que contenga la solicitud de mi Beca Pell? ◯ Sí ◯ No

PARTE V: 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:_____/_____/_____

Anejo 4

UPR
Universidad de Puerto Rico
Oficina Asistencia Económica

UNIDAD: _____

HOJA DE VERIFICACIÓN (V5) AGREGADA 2025-2026

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 ● INDEPENDIENTE ● 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 2025 y el 30 de junio del 2026 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 2025 y el 30 de junio del 2026.

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 2025 y el 30 de junio del 2026 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 2025 y el 30 de junio del 2026.

Nombre	Edad	Parentesco
		Solicitante

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

"La Universidad de Puerto Rico prohíbe toda discriminación en la educación, el empleo y en la presentación de servicios por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física."

Parte III: INFORMACIÓN FINANCIERA	
Estudiante / Cónyuge	**Padre(s)**
○ Se incluye(n) copia(s) de la(s) Planilla(s) de Contribución sobre ingresos de Puerto Rico **2023**.	○ Se incluye(n) copia(s) de la(s) Planilla(s) de Contribución sobre ingresos de Puerto Rico **2023**.
○ Se incluye IRS "Tax Return Transcript" o copia de la Planilla Federal **20232** firmada, en caso de que no encontró información financiera.	○ Se incluye IRS "Tax Return Transcript" o copia de la Planilla Federal **20232** firmada, en caso de que no encontró información financiera.
○ Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el **año 2023**, pero no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Patrono: Ingresos: _____ $_____ _____ $_____	○ Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el **año 2023**, pero no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Patrono: Ingresos: _____ $_____ _____ $_____
○ No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el **año 2023** y no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Se incluye Modelo SC 6088 y/o *Verification of Non Filling Letter* fechado a partir del 1ro de octubre de 2024.	○ No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el **año 2023** y no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Se incluye Modelo SC 6088 y/o *Verification of Non Filling Letter* fechado a partir del 1ro de octubre de 2024.

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 2023**	**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 en la Oficina de Asistencia Económica.		
Título del Documento de Identificación	**Fecha de expiración**	**Número de identificación**
○ Licencia		
○ Pasaporte		
○ Identificación DTOP		
○ Otro: _____		

_____ _____

Firma del Oficial **Fecha**

Parte III: DECLARACIÓN DE PROPÓSITO EDUCATIVO (PARA SER FIRMADO EN OFICIAL PRESENCIA DEL DE ASISTENCIA ECONÓMICA)

El estudiante debe comparecer en persona a la _____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,_____, soy el individuo que firma esta Declaración de Propósito Educativo y
Nombre del estudiante

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 en _____para el año académico **2025-2026**.
Nombre de Institución Educativa

_____/_____/_____
Nombre del estudiante Fecha

_____-_____-_____
Número de estudiante

PARTE IV: AUTORIZACIÓN

¿Autorizo a mi Oficial de Asistencia Económica a corregir cualquier error que contenga la solicitud de mi Beca Pell? ◯ Sí ◯ No

PARTE V: 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:_____/_____/_____

Anejo 5

Oficina de Asistencia Económica
Vicepresidencia Asociada de Asuntos Estudiantiles

Directores y Personal de Asistencia Económica Universidad de Puerto Rico

Procedimiento Hoja de Validación de Proceso de Verificación

En el documento Proceso de Verificación Solicitudes de Asistencia Económica Universidad de Puerto Rico, se establece en la Sección I inciso M que:

A los estudiantes de traslado 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 que sea la misma información en el ISIR y que los datos verificados no hayan cambiado.

Para poder cumplir con este enunciado las once Oficinas de Asistencia Económica del Sistema UPR adoptarán el siguiente procedimiento:

1. Estudiantes que sean admitidos para el segundo semestre de un año académico mediante un traslado o permiso especial a otra unidad del sistema solicitarán a la Oficina de Asistencia Económica de su unidad de procedencia que les completen el formulario Hoja de Validación de Proceso de Verificación

2. El Oficial adjuntará con la Hoja de Validación de Proceso de Verificación copia de la pantalla de los "*To Do Items"* del portal NEXT.

3. El estudiante deberá incluir el código de la unidad a la cual asistirá.

4. Si el estudiante no fue seleccionado para verificación y al realizar un cambio de unidad llega con una transacción que es para validación, la unidad de origen completará el segundo encasillado indicado para los no verificados e incluirá la fecha de proceso del ISIR que se encuentra en el detalle de FPS en NEXT.

Oficina Asistencia Económica

UNIDAD: _____

HOJA DE VALIDACIÓN PROCESO DE VERIFICACIÓN 2025-2026

Este Formulario se conocerá como HOJA DE VALIDACIÓN DE PROCESO DE VERIFICACIÓN. Se utilizará como evidencia de que el Proceso de Verificación se realizó en los estudiantes que se trasladen durante el Segundo Semestre de un año académico y que su Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para estudiantes (FAFSA®, por sus siglas en inglés) fue seleccionada por el Departamento de Educación Federal para verificación. La parte II de este formulario deberá ser completada y firmada en la Oficina de Asistencia Económica por un Oficial. Se incluirá con este documento copia de la pantalla de los TO DO's del portal NEXT.

PARTE I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE ○ Independiente ○ 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: VALIDACIÓN DE PROCESOS DE VERIFICACIÓN O NEGATIVA DE VALIDACIÓN

[ ] Para el primer semestre del año académico 2025 - 2026 el Proceso de Verificación del estudiante mencionado en la PARTE 1 de este formulario fue realizado en la UPR- _____. Se acompaña con este documento copia de la pantalla de los *TO DO ITEMS* la cual evidencia los documentos entregados por el estudiante como parte del Proceso de Verificación. La transacción número _____ del *ISIR* con *SAI* =_____ contiene la información con la cual el Oficial _____validó la solicitud en nuestro Recinto. Se le pagó la cantidad de $ _____ .

[ ] Para el primer semestre del año académico 2025 - 2026 el estudiante mencionado en la PARTE 1 de este formulario no fue seleccionado para verificación en la UPR -_____. Se le pagó la cantidad de $_____con la transacción número _____ del *ISIR* y el *SAI*=_____. La fecha de proceso del *ISIR* fue_____.

"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 y Firma del Oficial de Asistencia Económica Fecha que Completó la Hoja de Validación

"La Universidad de Puerto Rico prohíbe toda discriminación en la educación, el empleo y en la presentación de servicios por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física"

Anejo 6

Oficina Asistencia Económica

UNIDAD: _____

UNUSUAL ENROLLMENT HISTORY

Según la información de la FAFSA®, su historial de ayudas económicas demuestra que usted se ha matriculado en diferentes instituciones postsecundarias. Esto se conoce como historial de matrícula inusual "Unusual Enrollment History" (UEH). El Departamento de Educación Federal ha establecido políticas para prevenir el fraude y el abuso en los Programas de Ayudas Económicas y para ello están identificando los estudiantes que tienen un historial de matrícula inusual. Algunos estudiantes que muestran un historial de matrícula inusual tienen razones para haberse matriculado en diferentes instituciones por lo que antes de recibir ayudas económicas su historial debe ser verificado. Este formulario deberá ser completado con tinta negra o azul, sin borrones ni tachaduras.

PARTE I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre:_____ Inicial:_____ Apellidos:_____

Número de estudiante:_____ Número de Seg. Social: _____

E-mail institucional:_____@upr.edu Fecha de nacimiento:_____/_____/_____
Mes Día Año

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

PARTE II: INFORMACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Acompañe transcripciones de crédito de cada institución.

Año Académico	Institución Educativa	Fecha en que se Matriculó	Créditos matriculados	Créditos aprobados

Si usted aprobó créditos en las instituciones educativas, no se requiere información adicional y es elegible para continuar recibiendo ayudas económicas. Para mantenerse elegible a los programas de asistencia económica debe cumplir con la Certificación Núm. 55 (2015-2016) y sus enmiendas, aprobada por la Junta de Síndicos, Normas de Elegibilidad Académica para la Participación en los Programas de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico.

Si usted no aprobó créditos en las instituciones educativas en las que se matriculó debe someter una certificación en la que detalle las razones por las que no aprobó los créditos en las instituciones educativas matriculadas.

"La Universidad de Puerto Rico prohíbe toda discriminación en la educación, el empleo y en la presentación de servicios por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física"

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:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____ _____

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

UPR

"La Universidad de Puerto Rico prohíbe toda discriminación en la educación, el empleo y en la presentación de servicios por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física."