

PO Box 372230 Cayey, Puerto Rico 00737

Instrucciones para subir los documentos de verificación en el portal:

1. Acceder al portal

2. Seleccione



My Financial Aid

3. Presionar

Mis Ayudas Económicas [Proceso de Solicitud 2020-2021](#)

Dashboard

Proceso de Solicitud 2020 - 2021

El período de solicitar ayudas económicas para 2020 - 2021 ha comenzado. Nuestra Política de Verificación establece en la Sección V Inciso 1... Los documentos pueden ser sometidos al Oficial de Asistencia Económica de forma electrónica. Para enviar los documentos que se solicitan en el portal al correo electrónico de su oficial los debe digitalizar y encriptar. También usted puede utilizar el Drive de su correo electrónico institucional para subir los documentos. Tiene que darle acceso a su oficial.

Si en su hogar hay una diferencia de ingresos sustancial u ocurrió una situación extraordinaria favor de acceder. Recuerde cotejar el estatus y requisitos de su solicitud con frecuencia. Dudas o información adicional sobre el proceso de verificación y circunstancias especiales, encriptación de documentos y cargar archivos en el Drive visite nuestra página: <https://cayey.upr.edu/asistenciaeconomica/>

Recuerde cotejar el estatus y requisitos de su solicitud con frecuencia. Nota: Debido al COVID19 el servicio por el momento es online.

[Ver estatus](#)

4. La pantalla que se desplegará le mostrará día de la cita (no presencial), hora y los documentos a subir (upload) de acuerdo al grupo de verificación que fue ubicado por el Departamento de Educación. Sólo podrá subir documentos en PDF o Foto.



Paso 1

Su FAFSA fue recibida en 06/04/2020 08:25 PM.



Paso 2

Su información fue seleccionada para verificación.

Para completar

Pendiente Hoja de Verificación V1 2020

Imprimir y completar hoja de verificación V1 en <http://formularios.upr.edu/v1-2020-2021.pdf>.

[Seleccione el documento que va a subir](#)

Pendiente Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos Federal

Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos Federal firmada y con todos sus anejos de tu padre, y/o madre, estudiante y/o conyuge, todas las que apliquen.

Incluir comprobante de retención (W-2).

[Seleccione el documento que va a subir](#)

Pendiente Comprobante de Retención (FORMA W2) emitido por el patrono y/o 480.XXX Declaración Informativa (Si a

Anejo incluido en la planilla de contribución de ingresos o W2

[Seleccione el documento que va a subir](#)

Pendiente Planilla Federal

Puede acceder la Planilla Federal en <https://www.irs.gov/es/individuals/get-transcript>.

[Seleccione el documento que va a subir](#)

Pendiente Cita con su Oficial de Asistencia Económica

Visite su Oficial de Asistencia Económica en el día y la hora asignada en su cita.

Su información de Asistencia Económica fue seleccionada para verificación.

Usted tiene una cita con su Oficial de Asistencia Economica, Migdalia Perez Matos (migdalia.perez@upr.edu) para 08/May/2020 10:45:00 AM.



Usted tiene una cita con Migdalia Perez Matos para el **08/May/2020 10:45 AM**.

5. Asegúrese de presionar en el documento que va a subir

Pendiente Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos Federal

Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos Federal firmada y con todos sus anejos de tu padre, y/o madre, estudiante y/o conyuge, todas las que apliquen.

Incluir comprobante de retención (W-2).

[Seleccione el documento que va a subir](#)

6. Se mostrará el Título del documento, presione Choose file para subir el documento.

Hoja de Verificación V1 2020

Upload Documents: Make sure the document is in pdf format

Select Document Choose File No file chosen

Upload

7. Al seleccionar el documento desde el archivo en que usted lo guardó, verá al lado de Choose file que fue seleccionado, porque se mostrará el nombre del documento que usted le dió al documento y el formato. **Presione Upload para subirlo**

Hoja de Verificación V1 2020

Upload Documents: Make sure the document is in pdf format

Select Document Choose File Hoja de Verifi...020-2021 .pdf

Upload

8. Puede confirmar que subió el documento porque se verá así:

Pending 2020 Verification Worksheet V1

Print and complete verification worksheet V1 in <http://formularios.upr.edu/v1-2020-2021.pdf>.

Uploaded document: Hoja de Verificación V1 2020-2021 .pdf

[Upload new document](#)

9. Haga lo mismo para todos los documentos restantes. Al subir todos los documentos se verá así



Step 2

Your information was selected for verification.

Todo Items

Pending 2020 Verification Worksheet V1
Print and complete verification worksheet V1 in <http://formularios.upr.edu/v1-2020-2021.pdf>.
Uploaded document: Hoja de Verificación V1 2020-2021 .pdf
[Upload new document](#)

Pending Copy Federal Tax Return
Copy of Tax Returns properly signed and with all necessary documentation
Uploaded document: Planilla 2018.pdf
[Upload new document](#)

Pending Wage and Tax Statement (FORM W-2) issued by the employer and/or 480.XXX Informative Return (If appli
Addendum included in income tax return or W2
Uploaded document: 2018 499R-2W-2PR 07 .pdf
[Upload new document](#)

Pending IRS Transcript
IRS Transcript available at <https://www.irs.gov/individuals/get-transcript>.
Uploaded document: Instrucciones fafsa.docx
[Upload new document](#)

Pending Appointment with financial aid counselor
The date and hour of your appointment with financial aid counselor.
Su información de Asistencia Económica fue seleccionada para verificación.

Usted tiene una cita con su Oficial de Asistencia Economica, Migdalia Perez Matos (migdalia.perez@upr.edu) para 08/May/2020 10:45:00 AM.
 You have an appointment with Migdalia Perez Matos for the **08/May/2020 10:45 AM**. Email: migdalia.perez@upr.edu

Si desea o tiene que sustituir **algún documento que subió** puedes oprimir **Upload new document**". El último documento que haya subido es al que el oficial tendrá acceso.