



# OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA INSTRUCCIONES PARA SUBIR DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN AL PORTAL



**ACCEDA AL PORTAL  
PORTAL.UPR.EDU/UPRH**

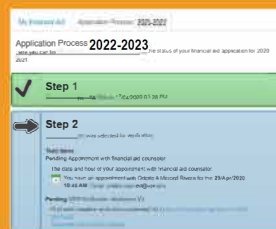


**SELECCIONE  
MY FINANCIAL AID**

**PRESIONE VIEW STATUS**

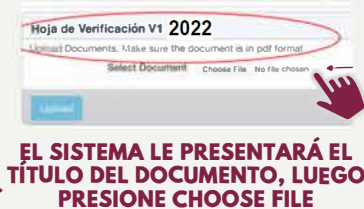


LA PANTALLA MOSTRARÁ EL DÍA DE LA CITA (NO PRESENCIAL), HORA Y LOS DOCUMENTOS A SUBIR (UPLOAD), DE ACUERDO CON EL GRUPO DE VERIFICACIÓN QUE FUE UBICADO POR EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN. SÓLO PODRÁ SUBIR DOCUMENTOS EN FORMATO PDF.

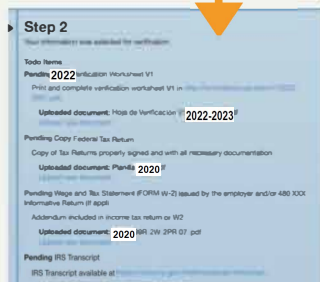
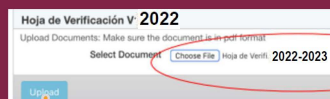


Pendiente Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos Federales  
Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos Federales firmada por el estudiante y/o madre, estudiante y/o conyuge, todas las que incluyan comprobante de retención (W-2).  
Seleccione el documento que va a subir

**PRESIONE LA OPCIÓN  
SELECCIONE EL DOCUMENTO  
QUE VA A SUBIR**



**LUEGO DE ESTAR SEGURO DEL  
DOCUMENTO A SUBIR,  
PRESIONE UPLOAD**



**UNA VEZ SUBA LOS  
DOCUMENTOS, LE APARECERÁ  
DE LA SIGUIENTE FORMA**

SU OFICIAL EVALUARÁ LOS DOCUMENTOS SUBIDOS AL PORTAL Y DE NECESITAR ALGÚN ARREGLO O CAMBIO DE DOCUMENTO SE COMUNICARÁ CON USTED A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.

UNA VEZ COMPLETADO EL PROCESO, SU OFICIAL LE INFORMARÁ SU OTORGACIÓN DE BECA PARA EL AÑO Y EN SU PORTAL APARECERÁ DE LA SIGUIENTE FORMA

