

**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 2021-2022

Universidad de Puerto Rico

2021-2022

I. Título

Este proceso se conocerá como **Proceso de Verificación de Solicitudes de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico para el año académico 2021-2022.**

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 (UPR). Este proceso cumple con los requerimientos del Departamento de Educación Federal en el 34 *Code of Federal Regulations* (CFR 668.51-61) los cuales establecen las directrices que regulan el proceso de verificación de la información de las solicitudes que son seleccionadas por el Sistema Central de Procesamiento (CPS) 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 asistencia económica administrada 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 Eligibility Used* (LEU).

IV. Definiciones

- A. Año académico

Periodo lectivo anual cuyas fechas precisas de comienzo y terminación serán establecidas 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 oficial aprobado por las autoridades lo incluya.

B. Contribución Familiar Esperada (EFC, por sus siglas en inglés)

La contribución familiar esperada (*Expected Family Contribution*), es un número que determina la elegibilidad de los estudiantes a ciertas ayudas. Para determinar este número el Departamento de Educación Federal utiliza la información que el solicitante y/o su familia proveen en la FAFSA. La metodología para determinar el EFC se encuentra en la Parte F del Título IV de la ley de Educación Superior de 1965 según enmendada (HEA).

C. Departamento de Educación Federal

El Departamento de Educación Federal (*United States Department of Education*), también conocido como ED, es un departamento a nivel de gabinete del Gobierno Federal de los Estados Unidos. Es administrado y dirigido por el Secretario de Educación de los Estados Unidos. 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. *Free Application for Federal Student Aid* (FAFSA, por sus siglas en inglés)

Es el formulario que provee el Departamento de Educación de los Estados Unidos para solicitar ayudas económicas. El mismo puede ser utilizado de forma impresa para luego ser sometido al CPS, se puede completar en línea en <https://studentaid.ed.gov/sa/fafsa> o en la aplicación móvil (app) myStudentAid.

F. *Institutional Student Information Report* (ISIR por sus siglas en inglés)

El reporte institucional de información estudiantil es el documento que CPS 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 EFC e incluye los resultados de los pareos realizados a las diferentes bases de datos federales.

G. Oficina del Inspector General (*Office of Inspector General*)

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

H. Oficina de Ayuda Federal para Estudiantes (*Federal Student Aid Office*)

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

I. Proceso de Verificación

Es el 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 en la FAFSA. El proceso de verificación se realizará en todas las solicitudes seleccionadas por el CPS, y por la Institución, de acuerdo con el 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 Central de Procesamiento (CPS, por sus siglas en inglés)

Sistema que utiliza el Departamento de Educación Federal para procesar la información que se somete en la FAFSA. CPS recibe los datos y realiza pareos de éstos con otras bases de datos federales como *National Student Loan Data System* (NSLDS) y *Department Homeland Security* (DHS). Además, determina si hay alguna situación e identifica las solicitudes con un código al lado del EFC (*C Code*), se

calcula el EFC, identifica los casos seleccionados para verificación y envía el ISIR a las instituciones.

L. *Reporte de Información Estudiantil* (SAR, por sus siglas en inglés)

Es el documento que genera y les envía CPS a los estudiantes luego que se procesa la información sometida en la FAFSA. El SAR contiene la información del EFC e incluye los resultados de los pareos realizados a las diferentes bases de datos federales.

M. 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 de la Universidad de Puerto Rico para continuar estudios.

N. 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.

O. Unidad Institucional

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

P. 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). Exceptuando al Recinto de Ciencias Médicas, que solicitará información adicional para efectos de otras ayudas, los documentos a ser solicitados para validar la información de acuerdo con el grupo de verificación asignado por el Departamento de Educación Federal son los siguientes:

Información en la FAFSA	Documentos requeridos
<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>Para la información de los ingresos mencionados:</p> <p>De radicar planilla de Puerto Rico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planilla de contribución con sus respectivos anejos y W-2 del año 2019 (suministrada por el patrono). 2. Forma 480.xxx <p>De radicar planilla federal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planilla de contribución con sus respectivos anejos y W-2 del año 2019 (suministrada por el patrono). 2. Transcripción del IRS <p>De no radicar planilla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W-2 (suministrada por el patrono) o Carta del patrono para el año 2019. 2. Modelo SC 6088 provisto por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico. 3. Modelo 4506-T para planilla federal.

Otros ingresos no tributables	Evidencia de las fuentes de ingresos
Núcleo familiar	Hoja de Verificación institucional firmada.
Número de universitarios	Hoja de Verificación institucional firmada. La institución puede solicitar en caso de duda razonable, una certificación de las instituciones postsecundarias enumeradas en la Hoja de Verificación.
Certificación de que completó la escuela superior Nota: No aplicable en el Recinto de Ciencias Médicas. No se admiten estudiantes subgraduados de escuela superior: es cotejado por la Institución de procedencia	La Oficina de Asistencia Económica verificará el documento "Certificación de graduación" en la Oficina de Admisiones o Registro de la Institución. Realizará una anotación en el expediente de Asistencia Económica en la que se certificará que el estudiante completó la escuela superior o su equivalente. El documento que certifica que el estudiante completó su escuela superior mediante la modalidad de <i>Homeschooled</i> es una <i>Affidavit</i> que solicita la Oficina de Admisiones
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. Para 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 y 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 CPS:

- Un asterisco (*) en el lado derecho del SAR al lado del EFC. Ejemplo EFC 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 1 de octubre con la Planilla de contribuciones sobre ingresos del año contributivo y/o los ingresos no tributables correspondientes al año 2019. 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 exceden veinticinco dólares (\$25.00) y otros elementos no económicos. De acuerdo con 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 y 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 EFC y la elegibilidad a la beca, el estudiante podrá ver a través del portal el cambio realizado.
 2. Solicitar al estudiante que realice la corrección en <https://studentaid.ed.gov/sa/fafsa>, la aplicación móvil (app) myStudentAid o la página designada por el Departamento de Educación Federal.
 3. De no realizarse la corrección, mediante alguna de las alternativas mencionadas anteriormente, no se le podrá procesar ayudas económicas.
- I. De estar correcta la información de la FAFSA y estar completados los documentos requeridos, el proceso de verificación se considerará completado. Los documentos pueden ser sometidos al Oficial de Asistencia Económica de forma electrónica

(mediante la herramienta de “*Upload document*” del portal NEXT u otros mecanismos a discreción de cada unidad).

J. 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 que sea la misma información en el ISIR y que los datos verificados no hayan cambiado. De igual modo, si hay cambios en su EFC se validará la información.

La unidad de procedencia completará la Hoja de Validación Proceso de Verificación 2021-2022. (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.

K. 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 solo es elegible a préstamo no subsidiado.
3. Un estudiante que se traslada y completó el proceso de verificación en la institución de procedencia.
4. El estudiante es seleccionado para verificación después que discontinúa estudios en la Institución.

L. Implicaciones de no completar el proceso de verificación:

1. No se otorgarán ayudas económicas donde su elegibilidad sea determinada por el EFC (Pell, SEOG, 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.

M. Fechas límites para completar proceso de verificación:

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

N. 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.
- O. Este proceso está sujeto a revisión de acuerdo con 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- Provee para ajustar el costo de estudio o los datos de la FAFSA que afectan el EFC. 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. Estudiante no puede localizar 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
Universidad de Puerto Rico
2021-2022

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

Folanda Rivera Rolón

Recinto de Ciencias Médicas

Anibal Alvalle

Recinto de Río Piedras

D. Escobedo

UPR en Arecibo

[Signature]

UPR en Carolina

Fredon Abel Rojas Velazquez

UPR en Humacao

Eltie M. Pérez Hernández

UPR en Utuado

Enric M. Montforto

Recinto Universitario de Mayagüez

[Signature]

UPR en Aguadilla

Marcos De Jesús

UPR en Bayamón

Pedro Ayala

UPR en Cayey

Vanessa Vélez

UPR en Ponce

[Signature]

Vicepresidente de Asuntos Estudiantiles

12/20/2020

ANEJOS

2021–2022 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	<p><u>Tax Filers</u> Adjusted Gross Income U.S. Income Tax Paid Untaxed Portions of Individual Retirement Account (IRA) Distributions Untaxed Portions of Pensions IRA Deductions and Payments Tax Exempt Interest Income Education Tax Credits</p> <p><u>Nontax Filers</u> Income Earned from Work</p> <p><u>Tax Filers and Nontax Filers</u> Number of Household Members Number in College</p>
V2	Reserved	N/A
V3	Reserved	N/A
V4	Custom Verification Group	<p>High School Completion Status Identity/Statement of Educational Purpose</p>
V5	Aggregate Verification Group	<p><u>Tax Filers</u> Adjusted Gross Income U.S. Income Tax Paid Untaxed Portions of IRA Distributions Untaxed Portions of Pensions IRA Deductions and Payments Tax Exempt Interest Income Education Tax Credits</p> <p><u>Nontax Filers</u> Income earned from work</p> <p><u>Tax Filers and Nontax Filers</u> Number of Household Members Number in College High School Completion Status Identity/Statement of Educational Purpose</p>
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 2019.
V2, V3, V6	N/A Reservados.
V4	Hoja de Verificación V4 (Parte IV Declaración de Propósito Educativo debe firmarlo en presencia del Oficial), Diploma o certificación de graduación, Identificación del Estado vigente (Licencia de conducir, Pasaporte o Identificación del DTOP, en ausencia de éstas se podrá utilizar la Tarjeta Electoral).
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 2019, Identificación del Estado (Licencia de conducir, Pasaporte o Identificación del DTOP, en ausencia de éstas se podrá utilizar la Tarjeta Electoral), Diploma o certificación de graduación.
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 46: ¿Estás casado actualmente?	Certificado de matrimonio.
Pregunta 48: ¿Presta servicio activo actualmente en las Fuerzas Armadas de los EE.UU. para fines ajenos al entrenamiento?	Órdenes de activación militar.
Pregunta 49: ¿Es veterano de las Fuerzas Armadas de EE.UU.?	Forma DD214.
Pregunta 50: ¿Tiene o tendrá hijos a los que proporcionará más del 50% del sustento?	Certificado de nacimiento o Certificación del Ginecólogo, (si lo tendrá durante el periodo académico).
Pregunta 51: ¿Tiene o tendrá dependientes legales a los que proporcionará más del 50% del sustento?	Carta de tutor legal, documento de Tribunal, Seguro Social, entre otros.

<p>Pregunta 52: ¿Era huérfano de ambos padres, o estaba bajo cuidado de crianza temporal o bajo la tutela de los Tribunales?</p>	<p>Acta de Defunción, Custodia Temporal, Certificación del Departamento de la Familia o Tutela del Tribunal, según aplique.</p>
<p>Pregunta 53: Estudiantes Emancipados.</p>	<p>Concesión judicial.</p>
<p>Pregunta 54: Según la determinación de un tribunal ubicado en el estado de donde es residente, ¿se encuentra bajo tutela legal de una persona que no sean sus padres o padrastros?</p>	<p>Carta de Tutela Legal.</p>
<p>Pregunta 55: En cualquier momento a partir del 1 de julio del 2020, ¿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?</p>	<p>Certificación del Departamento de la Familia.</p>
<p>Pregunta 56: indicaron estar en hogar sustituto. (Homeless)</p>	<p>Certificación del Departamento de la Familia.</p>
<p>Pregunta 57: En cualquier momento a partir del 1 de julio del 2020, ¿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.</p>	<p>Certificación de Vivienda.</p>

UNIDAD: _____

HOJA DE VERIFICACIÓN (V1) 2021-2022 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		Inde●ndiente	Depen●ente		
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: Indique la información del grupo familiar, incluyéndose a usted (solicitante), cónyuge e hijos y personas que usted sostendrá económicamente y continuará proveyéndoles el 50% o más de su sustento, entre el 1ro de julio de 2021 y 30 de junio de 2022. Deberá indicar el nombre de la institución postsecundaria a la que acudan los integrantes del hogar que cursen estudios postsecundarios. Excluya: (a) miembros no naturales del grupo familiar, que sean menores de edad, de los cuales no se tenga la custodia legal; (b) miembros naturales del grupo familiar, mayores de edad, que se sustenten a sí mismo.		Estudiantes Dependientes: Indique la información del grupo familiar, incluyéndose a usted (solicitante), seguido por sus padres (biológicos, adoptivos o padrastro/madrastra), y personas que sus padres sostendrán económicamente y continuarán proveyéndoles el 50% o más de su sustento, entre el 1ro de julio de 2021 y 30 de junio de 2022. Deberá indicar el nombre de la institución postsecundaria a la que acudan los integrantes del hogar que cursen estudios postsecundarios (no especifique en el caso de los padres). Excluya: (a) miembros no naturales del grupo familiar, que sean menores de edad, de los cuales no se tenga la custodia legal; (b) miembros naturales del grupo familiar, mayores de edad, que se sustenten a sí mismo.			
Nombre	Edad	Parentesco	Universidad	Se matriculará en medio tiempo o más	
		Solicitante	UPR-	Sí	No

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

Parte III: Información Financiera	
Padre(s)	Estudiante / Cónyuge
<input type="radio"/> Se incluye(n) copia(s) de la Planilla(s) de Contribución sobre ingresos de Puerto Rico 2019.	<input type="radio"/> Se incluye(n) copia(s) de la Planilla(s) de Contribución sobre ingresos de Puerto Rico 2019.
<input type="radio"/> Radiqué/Radicamos planilla federal y utilicé/utilizamos la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA.	<input type="radio"/> Radiqué/Radicamos planilla federal y utilicé/utilizamos la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA.
<input type="radio"/> Se incluye IRS "Tax Return Transcript" porque no pude u opté no utilizar la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información de ingresos a la FAFSA.	<input type="radio"/> Se incluye IRS "Tax Return Transcript" porque no pude u opté no utilizar la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información de ingresos a la FAFSA.
<input type="radio"/> Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2019, pero no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Patrono: _____ Ingresos: \$ _____ _____ \$ _____	<input type="radio"/> Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2019, 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 2019 y no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Se incluye Modelo SC 6088 y/o 4506-T (Planilla Federal).	<input type="radio"/> No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2019 y no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Se incluye Modelo SC 6088 y/o 4506-T (Planilla Federal). (Sólo aplica a estudiantes independientes).

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 2019	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. Acuerdo (Acordamos) proporcionar toda evidencia sobre los ingresos del año 2019, en caso de ser necesario.

Nombre del estudiante: _____ Número de estudiante: _____ - _____ - _____

Firma del estudiante: _____ Fecha: ____/____/____

Firma del Padre/madre: _____ Fecha: ____/____/____

UNIDAD: _____

**HOJA DE VERIFICACIÓN (V4) 2021-2022
 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: _____

Numero 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: EVIDENCIA DE QUE COMPLETA ESCUELA SUPERIOR. TIENE QUE ENTREGAR COPIA DE UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

<p>Marque con una X el documento a entregar</p>	<input type="radio"/> Certificación de graduación
	<input type="radio"/> Transcripción de crédito
	<input type="radio"/> Affidavit estudiante educado en el hogar
	<input type="radio"/> Otro: _____

PARTE III: DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Es obligatorio entregar copia de un documento de identificación vigente emitido por una agencia gubernamental. Además, tendrá que presentar el original al momento de completar su proceso de verificación en la Oficina de Asistencia Económica.

Título del Documento de Identificación	Fecha de expiración	Número de identificación
<input type="radio"/> Licencia		
<input type="radio"/> Pasaporte		
<input type="radio"/> Identificación DTOP		
<input type="radio"/> Otro: _____		

_____ Firma del Oficial	_____/_____/_____ Fecha	
-----------------------------------	-----------------------------------	--

Parte IV: 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 que
Nombre del estudiante

la ayuda financiera federal estudiantil que yo pueda recibir, sólo será utilizada para fines educativos y para pagar el costo de asistir a

Universidad de Puerto Rico en _____ para el año académico 2021-2022.
Nombre de Institución Educativa

_____/_____/_____
Nombre del estudiante Fecha

_____-_____-_____
Número de estudiante

PARTE V: AUTORIZACIÓN

¿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 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. Acuerdo (Acordamos) proporcionar toda evidencia sobre los ingresos del año 2019, en caso de ser necesario.

Nombre del estudiante: _____ Número de estudiante: _____-_____-_____

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____/_____/_____

Firma del Padre/Madre: _____ Fecha: _____/_____/_____

UNIDAD: _____

**HOJA DE VERIFICACIÓN (V5) 2021-2022
 AGREGADA**

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: _____/_____/_____ <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small;"> Mes Día Año </div>		
Número de Teléfono Principal: (____) _____-_____ Número de Teléfono Secundario: (____) _____-_____		

Parte II INFORMACIÓN DE COMPOSICIÓN FAMILIAR	
<p>Estudiantes Independientes: Indique la información del grupo familiar, incluyéndose a usted (solicitante), cónyuge e hijos y personas que usted sostendrá económicamente y continuarán proveyéndoles el 50% o más de su sustento, entre el 1ro de julio de 2021 y 30 de junio de 2022. Deberá indicar el nombre de la institución postsecundaria a la que acudan los integrantes del hogar que cursen estudios postsecundarios.</p> <p>Excluya: (a) miembros no naturales del grupo familiar, que sean menores de edad, de los cuales no se tenga la custodia legal; (b) miembros naturales del grupo familiar, mayores de edad, que se sustenten a sí mismo.</p>	<p>Estudiantes Dependientes: Indique la información del grupo familiar, incluyéndose a usted (solicitante), seguido por sus padres (biológicos, adoptivos o padrastro/madrastra), y personas que sus padres sostendrán económicamente y continuarán proveyéndoles el 50% o más de su sustento, entre el 1ro de julio de 2021 y 30 de junio de 2022. Deberá indicar el nombre de la institución postsecundaria a la que acudan los integrantes del hogar que cursen estudios postsecundarios (no especifique en el caso de los padres).</p> <p>Excluya: (a) miembros no naturales del grupo familiar, que sean menores de edad, de los cuales no se tenga la custodia legal; (b) miembros naturales del grupo familiar, mayores de edad, que se sustenten a sí mismo.</p>

Nombre	Edad	Parentesco	Universidad	Se matriculará en Medio tiempo o más	
				Sí	No
		Solicitante			

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

Parte III: INFORMACIÓN FINANCIERA		
Padre(s)	Estudiante y/o Cónyuge	
<input type="radio"/> Se incluye(n) copia(s) de la Planilla(s) de Contribución sobre ingresos de Puerto Rico 2019.	<input type="radio"/> Se incluye(n) copia(s) de la Planilla(s) de Contribución sobre ingresos de Puerto Rico 2019.	
<input type="radio"/> Radiqué/Radicamos planilla federal y utilicé/utilizamos la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA.	<input type="radio"/> Radiqué/Radicamos planilla federal y utilicé/utilizamos la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA.	
<input type="radio"/> Se incluye IRS "Tax Return Transcript" porque no pude u opté no utilizar la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información de ingresos a la FAFSA.	<input type="radio"/> Se incluye IRS "Tax Return Transcript" porque no pude u opté no utilizar la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información de ingresos a la FAFSA.	
<input type="radio"/> Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2019, pero no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Patrono: _____ Ingresos: _____ \$ _____ \$ _____	<input type="radio"/> Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2019, 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 2019 y no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Se incluye Modelo SC 6088 y/o 4506-T (Planilla Federal).	<input type="radio"/> No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2019 y no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Se incluye Modelo SC 6088 y/o 4506-T (Planilla Federal). (Sólo aplica a estudiantes independientes).	
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 2019	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
<input type="radio"/> Licencia		
<input type="radio"/> Pasaporte		
<input type="radio"/> Identificación DTOP		
<input type="radio"/> Otro: _____		
_____	_____	
Firma del Oficial	Fecha	

Parte VI: EVIDENCIA DE QUE COMPLETA ESCUELA SUPERIOR. TIENE QUE ENTREGAR COPIA DE UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

Marque con una X el documento a entregar	<input type="radio"/> Certificación de graduación
	<input type="radio"/> Transcripción de crédito
	<input type="radio"/> Affidavit estudiante educado en el hogar
	<input type="radio"/> Otro: _____

Parte VII: 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 que
Nombre del estudiante

la ayuda financiera federal estudiantil que yo pueda recibir, sólo será utilizada para fines educativos y para pagar el costo de asistir a

Universidad de Puerto Rico en _____ para el año académico **2021-2022**.

Nombre de Institución Educativa

 Nombre del estudiante

_____/_____/_____
 Fecha

_____-_____-_____
 Número de estudiante

Parte VIII: AUTORIZACIÓN PARA CORRECCIÓN DE LA BECA

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

Parte IX: CERTIFICACIÓN

Certifico (Certificamos) que esta solicitud ha sido examinado por mí (nosotros) y que según mi (nuestra) mejor información y creencia es cierta, correcta y completa. No tengo (tenemos) objeción a que se investigue la misma y acepto las sanciones que la Universidad de Puerto Rico estime pertinente imponerme (imponernos) si se descubriera que la misma es fraudulenta. Acuerdo (Acordamos) proporcionar toda evidencia **sobre los ingresos del año 2019**, en caso de ser necesario.

Nombre del estudiante: _____ Número de estudiante: _____

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del Padre/madre: _____ Fecha: _____



Oficina de Asistencia Económica
Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles

Directores y Personal de Asistencia Económica Universidad de Puerto Rico

Procedimiento *HOJA DE VALIDACIÓN 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 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 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 PROCESO DE VERIFICACIÓN***.
2. El Oficial adjuntará con la ***HOJA DE VALIDACIÓN 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 CPS en NEXT.



Oficina Asistencia Económica

UNIDAD: _____

HOJA DE VALIDACIÓN PROCESO DE VERIFICACIÓN 2021-2022

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	
<p>[] Para el primer semestre del año académico 2021 - 2022 el Proceso de Verificación fue realizado en la UPR- _____ en la solicitud del estudiante mencionado en la PARTE 1 de este formulario. 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 EFC 09 = _____ contiene la información con la cual el Oficial _____ validó la solicitud en nuestro recinto. Se le pagó la cantidad de \$ _____.</p> <p>[] Para el primer semestre del año académico 2021 - 2022 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 EFC 09 = _____. La fecha de proceso del ISIR fue _____.</p>	

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

Fecha