

4 de agosto de 2016

DIRECTORES DE ASISTENCIA ECONÓMICA  
SISTEMA UPR

P/C Margarita Villamil Torres, Ed.D.  
Vicepresidenta

**PROCESO DE VERIFICACION SOLICITUDES DE ASISTENCIA ECONOMICA DE LA  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

Se adjunta, para su atención y divulgación a sus Oficiales de Asistencia Económica, el Proceso de Verificación 2016-2017. En una próxima reunión de Directores de Asistencia Económica se firmará la página #10 certificando que están de acuerdo en establecer esta Política en sus respectivas unidades.

Además, se incluye el procedimiento a seguir con la Ley 135 - 2015 *Ley de Incentivos y Financiamiento para Jóvenes Empresarios* (ver ejemplo de estudiante con \$45,000 de ingreso de trabajo).

Agradeceremos la atención que puedan brindar a este asunto.

*Rafael Solís Sierra*

Rafael Solís Sierra  
Oficial Ejecutivo

sib

Anejo

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



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

**Documento Oficial  
Revisado y Aprobado por  
Directores de Oficinas de Asistencia Económica y la  
Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles  
Abril 2016**

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

**I. Título**

Este proceso se conocerá como "Proceso de Verificación Solicitudes de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico".

**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 34 "Code of Federal Regulation" (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. La misma 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. Programas de Asistencia Económica**

Todo programa independientemente de la fuente de fondos, destinado a ayudar económicamente a los estudiantes de la Universidad de Puerto Rico a cubrir sus costos de estudios, incluye pero no se limitan a las becas federales, el Programa Federal de Estudio y Trabajo, los Préstamos Estudiantiles y otras ayudas administradas por la Institución.

**B. Año académico**

El periodo comienza el primer día de clases del semestre, cuatrimestre o trimestre y culmina el último día de clases del semestre, cuatrimestre o trimestre. Para un programa que se mide en créditos el año académico, consiste de al menos treinta (30) semanas de tiempo lectivo en las que se espera que un estudiante de tiempo

completo a nivel sub-graduado, de semestre o trimestre completo como mínimo veinticuatro (24) horas y un estudiante de cuatrimestre completo treinta y seis (36) horas.

C. Transferencia

Proceso mediante el cual un estudiante de otra institución de educación superior licenciada o acreditada es admitido a una unidad de la Universidad de Puerto Rico para continuar estudios.

D. Traslado

Proceso mediante el cual un estudiante de una unidad de la UPR es admitido a otro recinto de la Universidad de Puerto Rico para continuar estudios.

E. Sistema Central de Procesamiento (por sus siglas en inglés, CPS)

Sistema que utiliza el Departamento de Educación Federal para procesar la información que se somete en la FAFSA. El CPS recibe los datos y realiza pareos de estos con otras bases de datos federales como "National Student Loan Data System" (NSLDS), "Department of Homeland Security" (DHS) determina si hay alguna situación e identifica las solicitudes con un "Flag" al lado del EFC (C Code). Además, calcula el EFC, identifica los casos seleccionados para verificación y envía el ISIR a las instituciones y el SAR a los estudiantes.

F. Free Application for Federal Student Aid (por sus siglas en inglés, FAFSA)

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 o se puede completar en línea en: [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov).

G. Student Aid Report (por sus siglas en inglés, SAR)

Documento que genera y envía CPS a los estudiantes luego que se procesa la información sometida en la FAFSA. El SAR 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.

H. Institutional Student Information Report (por sus siglas en inglés, ISIR)

Documento que genera y le envía el CPS 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.

**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 Sistema Central de Procesamiento (CPS) y por la Institución de acuerdo al grupo de verificación seleccionado (V1, V4, V5 o V6).

**J. Unidad Institucional**

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

**K. Universidad**

Se refiere al Sistema de la Universidad de Puerto Rico.

**L. Contribución Familiar Esperada (EFC)**

Se refiere a la contribución familiar esperada (Expected Family Contribution), que el Departamento de Educación Federal estima que el solicitante y/o su familia aportarán anualmente para sufragar el costo de educación universitaria, basado en la información incluida en la FAFSA.

**M. Oficina del Inspector General (OIG)**

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

**N. Estudiantes Emancipados**

Todo estudiante que **indicó** en la FAFSA que está Emancipado, se trabajará como seleccionado para verificación por la Institución, aun cuando no haya sido seleccionado para verificación. 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 al momento de llenar 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.

**O. Departamento de Educación Federal**

El Departamento de Educación de los Estados Unidos o el 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.

## V. Proceso de verificación

- A. Las unidades de la Universidad de Puerto Rico a nivel sub-graduado 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 0\*.
  - El campo de "Verification Flag" = Y {YES}.
- B. El proceso se realizará en las solicitudes de todos los estudiantes que hayan sido seleccionados para verificación por CPS a nivel graduado en los recintos que ofrecen estos grados.
- C. Para cada año de otorgamiento, el Secretario del Departamento de Educación Federal, anunciará la información a ser verificada y cuáles serán los documentos que se aceptarán para verificar la información incluida en la FAFSA.
- D. A partir del año académico 2013-2014 el Departamento de Educación Federal diseñó grupos de verificación los cuales establecen la información específica a verificar y los documentos a solicitar.
- E. 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 al grupo de verificación asignado por el Departamento de Educación Federal, son los siguientes:

Información en la FAFSA	Documentos Requeridos
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 Créditos educativos Ingreso de trabajo padres Ingreso de trabajo estudiantes Pensión Alimentaria	Para la información de los ingresos mencionados : 1. Planilla de Contribución, con sus respectivos anejos y W-2 del año anterior al que solicitará la FAFSA. 2. Forma 480.XXX  Si en su hogar radican planilla federal solicitar: 3. Transcript al IRS si sólo se radica planilla federal. 4. Si no radica planilla, W-2 o carta del patrono. 5. Modelos SC2781 y 6088
Otros ingresos no tributables	Evidencia de las fuentes de ingresos y copia del W-2
Núcleo familiar	Hoja de verificación institucional firmada.

Número de universitarios	La Institución puede solicitar, en caso de duda razonable, una certificación de las instituciones postsecundarias enumeradas en la Hoja de Verificación.
SNAP Benefits (cupones)	-Hoja de verificación institucional firmada por el estudiante y por los padres, si es dependiente. -Si la Institución entiende que la información está incorrecta, puede solicitar la certificación oficial del Departamento de la Familia.
Pensión alimentaria recibida	Según aplique: -Certificación de ASUME -Copia de la Estipulación de Pensión Alimentaria -Certificación del padre alimentante si no es por ASUME
Pensión alimentaria pagada	Hoja de verificación institucional firmada por el estudiante y por los padres, si es dependiente. Debe incluir: -Cantidad de pensión pagada -El nombre de la persona a la que se le paga la pensión del niño. -Nombre del hijo(s) al que se le paga la pensión. <b>Asume</b>
Identidad y propósito educativo	El solicitante debe firmar el documento establecido por el Departamento de Educación Federal de Identidad y Declaración de Propósito Educativo. Tiene que presentar una identificación válida (no expirada) emitida por una agencia del gobierno.
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 en la institución previa.	El Oficial de Asistencia Económica verificará personalmente el documento "Certificación de Graduación"** en la Oficina de Admisiones o Registro de la Institución. Realizará una anotación en el expediente de Asistencia Económica sobre los hallazgos, certificando que el estudiante completó la escuela superior o su equivalente.  *Como parte del proceso de Admisión a la Institución, la Oficina de Admisiones envía a los estudiantes admitidos a la Universidad el documento "Certificación de Graduación" y les instruye a que lleven el mismo a su escuela después de los actos de graduación para que el director de escuela superior o su representante autorizado lo firme y selle. La Oficina de Admisiones tiene registradas las firmas autorizadas en el DAS y corrobora la validez de la certificación. Los documentos de admisión se convierten en parte del expediente institucional del estudiante el cual se traslada a la Oficina de Registro y se convierte en custodio de los mismos.
Estudiante educado en el Hogar	Certificación (Affidavit) de estudiante educado en el hogar solicitado por la Oficina de Admisiones.

- F. Para la Certificación Identidad y Declaración de Propósito Educativo el estudiante tiene que acudir a la Oficina de Asistencia Económica personalmente, presentar una identificación con foto emitida por una agencia del gobierno (por ejemplo: Licencia de Conducir, Identificación del Departamento de Transportación y Obras Públicas o Pasaporte que estén vigente) y completar la certificación con el texto que provee el Departamento de Educación Federal (véase Apéndice 4). De no poder asistir personalmente, la reglamentación establece que el estudiante someterá a la institución, notariado, el documento original de Identidad y Declaración de Propósito Educativo junto a la identificación que utilizó el notario. (véase Apéndice 5)
- G. Bajo algunas circunstancias, la Universidad solicitará otros documentos para evidenciar información adicional a las definidas en los grupos de verificación establecidos por el Departamento de Educación Federal. (véase Apéndice 1)
- H. **Las solicitudes seleccionadas para verificación por la Institución** serán identificadas con un HOLD en el sistema institucional. En este caso, se cotejará la veracidad de la información provista en cada circunstancia por todo estudiante si:
- Contesta "Si" a la pregunta: Según la determinación de un tribunal ubicado en el estado de donde es residente, ¿es o era menor de edad emancipado? (Pregunta 54, FAFSA 2016-2017)
    - Será evidenciado mediante los siguientes documentos: Determinación de Emancipación por Concesión Judicial, Copia del contrato de vivienda, evidencia de ingresos y copia de la planilla, W2, Planilla de contribución sobre ingreso de padres y factura de servicio de agua o energía eléctrica.
  - Se recibe en el ISIR un "C Flag" identificado por uno de los códigos relacionado al "Veterans Affairs Status Match": 162, 173 y 180
    - Se solicitará al estudiante que presente la forma DD214 para identificar que es un veterano y que tiene un "Character of Service" distinto a "dishonorable".
- I. Desde el primero de enero los estudiantes pueden completar su FAFSA. Luego de que la unidad comience a recibir las solicitudes de los estudiantes regulares que están identificadas para verificación con el "verification flag" "Y" y/o HOLD en el sistema institucional, se le enviará a cada estudiante una notificación a la cuenta en el portal del sistema NEXT indicando los documentos que deberá entregar.
- J. La reglamentación establece que se corregirá la solicitud cuando existan discrepancias de más de 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.
- K. Se orientará al estudiante sobre los renglones en la FAFSA que contienen información incorrecta y a los cuales hay que realizarles correcciones; que las

opciones que existen para realizar las mismas pueden ser:

1. Corrección por la Institución – El Oficial de Asistencia Económica realizará la corrección en el sistema designado por la Institución. El oficial tiene que tener un documento firmado en el que se autoriza a realizar correcciones. De cambiar el EFC y la elegibilidad a la beca, el Oficial le notificará al correo electrónico del estudiante la cantidad a la que es elegible.
2. Solicitar al estudiante que realice la corrección en [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov) o la página designada por el Departamento de Educación.

L. De estar correcta la información de la FAFSA y estar completos los documentos requeridos, el proceso de verificación se considerará completado.

M. Verificación por otra unidad de la UPR (Traslados/Permisos Especiales)

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 completara la nueva Hoja de Validación de Verificación 2016 – 2017.

N. Verificación a estudiantes admitidos por transferencia

Los estudiantes de transferencias tienen que completar el proceso de verificación en la unidad a la que se está transfiriendo si la beca fue seleccionada para verificación.

O. Si el estudiante fue seleccionado para verificación después de haberse realizado desembolsos de ayudas económicas tiene que someterse al proceso de verificación. 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.

P. 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 - No hay que realizar el proceso de verificación.
2. El estudiante no es recipiente de los fondos de Título IV.
3. El estudiante sólo es elegible a préstamo no subsidiado.
4. Un estudiante que se traslada y completó el proceso de verificación en la institución de procedencia.
5. El estudiante es seleccionado para verificación después que descontinúa estudios en la Institución.

Q. 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, etc.).
2. Aunque sea elegible a beca usted será responsable del pago de matrícula y tendrá que asumir los costos de estudio del año académico.

R. Toda información conflictiva tiene que ser resuelta previo al desembolso de las ayudas económicas.

S. 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.

T. 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.

U. Este proceso está sujeto a revisión de acuerdo a los cambios que establezca el Departamento de Educación Federal.

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

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

**Nosotros, los Directores de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico, certificamos que estamos de acuerdo en establecer esta Política en nuestras correspondientes unidades.**

---

Recinto de Río Piedras

UPR en Arecibo

---

RRP – Escuela de Derecho

UPR en Bayamón

---

Recinto Universitario de Mayagüez

UPR en Ponce

---

Recinto de Ciencias Médicas

UPR en Aguadilla

---

UPR en Cayey

UPR en Carolina

---

UPR en Humacao

UPR en Utuado

# ANEJOS

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 V. Proceso de Verificación inciso M. verificación por otra unidad de la UPR, 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 Oficinas de Asistencia Económica de su unidad de procedencia que les completen el formulario **HOJA DE VALIDACIÓN PROCESO DE VERIFICACIÓN**.
2. El estudiante completará la Parte I del documento y el Oficial de Asistencia Económica que realizó el Proceso de Verificación le completará la sección II.
3. El Oficial adjuntará con la **HOJA DE VALIDACIÓN PROCESO DE VERIFICACIÓN** copia de la pantalla de los To Do items del portal NEXT.
4. Para poder completar el formulario el ISIR del estudiante tiene que mostrar la información de la institución a la que se moverá ya sea por motivo de traslado o permiso especial.

**HOJA DE VALIDACIÓN PROCESO DE VERIFICACIÓN 2016 -2017**

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 trasladan 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. Este formulario deberá ser completado y firmado por el Oficial de Asistencia que realizó el Proceso de Verificación con tinta negra o azul, sin borrones ni tachaduras. Se incluirá con este documento copia de la pantalla de los TO DO del portal NEXT.

**PARTE I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Dependiente       Independiente

Nombre: \_\_\_\_\_ Inicial: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_

Número de Estudiante: \_\_\_\_\_ Número de Seguro Social: \_\_\_\_\_

Email institucional: \_\_\_\_\_ @upr.edu Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Mes Día Año

Teléfono principal: \_\_\_\_\_ Teléfono secundario: \_\_\_\_\_

Teléfono emergencia: \_\_\_\_\_

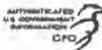
**PARTE II: VALIDACIÓN DE PROCESO DE VERIFICACIÓN**

Para el primer semestre del año académico 2016 - 2017 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 muestra la Institución a la cual el estudiante se moverá por motivo de traslado o permiso especial y contiene la información con la cual se validó la solicitud en nuestro recinto.

Firma y fecha del Oficial de Asistencia Económica que  
realizó el Proceso de Verificación

Sello de la Institución de Procedencia

\*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.



meeting the goals and objectives of the project; whether the grantee has expended funds in a manner that is consistent with its approved application and budget; and, if the Secretary has established performance measurement requirements, the performance targets in the grantee's approved application. In making a continuation grant, the Secretary also considers whether the grantee is operating in compliance with the assurances in its approved application, including those applicable to Federal civil rights laws that prohibit discrimination in programs or activities receiving Federal financial assistance from the Department (34 CFR 100.4, 104.5, 106.4, 108.8, and 110.23).

## VII. Agency Contact

**FOR FURTHER INFORMATION CONTACT:** Shedita Alston, U.S. Department of Education, Model Comprehensive and Transition Programs for Students with Intellectual Disabilities, 1990 K Street NW., Room 6131, Washington, DC 20006-8524. Telephone: (202) 502-7808, or by email: [shedita.alston@ed.gov](mailto:shedita.alston@ed.gov).

If you use a TDD or a TTY, call the FRS, toll free, at 1-800-877-8339.

## VIII. Other Information

**Accessible Format:** Individuals with disabilities can obtain this document and a copy of the application package in an accessible format (e.g., braille, large print, audiotape, or compact disc) on request to the program contact person listed under **FOR FURTHER INFORMATION CONTACT** in section VII of this notice.

**Electronic Access to This Document:** The official version of this document is the document published in the **Federal Register**. Free Internet access to the official edition of the **Federal Register** and the Code of Federal Regulations is available via the Federal Digital System at: [www.gpo.gov/fdsys](http://www.gpo.gov/fdsys). At this site you

can view this document, as well as all other documents of this Department published in the **Federal Register**, in text or Adobe Portable Document Format (PDF). To use PDF, you must have Adobe Acrobat Reader, which is available free at the site.

You may also access documents of the Department published in the **Federal Register** by using the article search feature at: [www.federalregister.gov](http://www.federalregister.gov). Specifically, through the advanced search feature at this site, you can limit your search to documents published by the Department.

**Delegation of Authority:** The Secretary of Education has delegated authority to Jamienne S. Studley, Deputy Under Secretary, to perform the functions and duties of the Assistant Secretary for Postsecondary Education.

Dated: June 23, 2015.

Jamienne S. Studley,  
Deputy Under Secretary.  
(FR Doc. 2015-15781 Filed 6-25-15, 8:45 am)  
BILLING CODE 4000-01-P

## DEPARTMENT OF EDUCATION

### Free Application for Federal Student Aid (FAFSA®) Information To Be Verified for the 2016–2017 Award Year

**AGENCY:** Office of Postsecondary Education, Department of Education.

**ACTION:** Notice.

[CFDA Numbers: 84.007, 84.033, 84.038, 84.063, and 84.268.]

**SUMMARY:** For each award year, the Secretary publishes in the **Federal Register** a notice announcing the FAFSA information that an institution and an applicant may be required to verify, as well as the acceptable documentation for verifying FAFSA

information. This is the notice for the 2016–2017 award year.

#### FOR FURTHER INFORMATION CONTACT:

Jacquelyn C. Butler, U.S. Department of Education, 1990 K Street NW., Room 8053, Washington, DC 20006. Telephone: (202) 502–7890.

If you use a telecommunications device for the deaf (TDD) or a text telephone (TTY), call the Federal Relay Service (FRS), toll free, at 1-800-877-8339.

Individuals with disabilities can obtain this document in an accessible format (e.g., braille, large print, audiotape, or compact disc) on request to the program contact person listed under **FOR FURTHER INFORMATION CONTACT**.

**SUPPLEMENTARY INFORMATION:** The Secretary will include on the applicant's Institutional Student Information Record (ISIR) flags that will indicate that the applicant has been selected by the Secretary for verification and the Verification Tracking Group that the applicant has been placed in, which in turn indicates which FAFSA information needs to be verified for that applicant and, if appropriate, the applicant's parent(s) or spouse. The Student Aid Report (SAR) provided to the applicant will indicate that the applicant's FAFSA information has been selected for verification and direct the applicant to the institution for further instructions for completing the verification process.

The following chart lists, for the 2016–2017 award year, the FAFSA information that an institution and an applicant and, if appropriate, the applicant's parent(s) or spouse, may be required to verify under 34 CFR 668.56. The chart also lists the acceptable documentation that must be provided under § 668.57 to an institution for that information to be verified.

FAFSA information	Acceptable documentation
<i>Income information for tax filers</i> a. Adjusted Gross Income (AGI). b. U.S. Income Tax Paid. c. Untaxed Portions of IRA Distributions. d. Untaxed Portions of Pensions. e. IRA Deductions and Payments. f. Tax Exempt Interest Income. g. Education Credits.	For income information listed under items a through g for tax filers— (1) Tax year 2015 information that the Secretary has identified as having been obtained from the Internal Revenue Service (IRS) through the IRS Data Retrieval Tool <sup>1</sup> and that has not been changed after the information was obtained from the IRS; (2) A transcript <sup>1</sup> obtained from the IRS that lists tax account information of the tax filer for tax year 2015; or (3) A transcript <sup>1</sup> that was obtained at no cost from the relevant taxing authority of a U.S. territory (Guam, American Samoa, the U.S. Virgin Islands) or commonwealth (Puerto Rico and the Northern Mariana Islands), or a foreign central government that lists tax account information of the tax filer for tax year 2015.

FAFSA information	Acceptable documentation
h. Other Untaxed Income .....	For tax filers required to verify other untaxed income—
	(1) A statement signed by the applicant and, if the applicant is a dependent student, by one of the applicant's parents that lists sources of other untaxed income as provided under section 480(b) of the Higher Education Act of 1965, as amended (HEA), and the amount of income from each source for tax year 2015; and
	(2) A copy of IRS Form W-2 <sup>2</sup> for each source of employment income received for tax year 2015 or an equivalent document. <sup>2</sup>
<i>Income information for tax filers with special circumstances</i> .....	(1) For a student or the parent(s) of a dependent student who filed a 2015 joint income tax return and whose income is used in the calculation of the applicant's expected family contribution and who at the time the FAFSA was completed was separated, divorced, widowed, or married to someone other than the individual included on the 2015 joint income tax return—
	(a) A transcript <sup>1</sup> obtained from the IRS or other relevant taxing authority that lists tax account information of the tax filer(s) for tax year 2015; and (b) A copy of IRS Form W-2 <sup>2</sup> for each source of employment income received for tax year 2015 or an equivalent document. <sup>2</sup>
	(2) For an individual who is required to file a 2015 IRS income tax return and has been granted a filing extension by the IRS—
	(a) A copy of IRS Form 4868, "Application for Automatic Extension of Time to File U.S. Individual Income Tax Return," that the individual filed with the IRS for tax year 2015; (b) If applicable, a copy of the IRS's approval of an extension beyond the automatic six-month extension if the individual requested an additional extension of the filing time for tax year 2015; (c) A copy of IRS Form W-2 <sup>2</sup> for each source of employment income received for tax year 2015 or an equivalent document; <sup>2</sup> and (d) If self-employed, a signed statement certifying the amount of AGI and U.S. income tax paid for tax year 2015.
	<i>Note:</i> An institution may require that, after the income tax return is filed, an individual granted a filing extension submit tax information using the IRS Data Retrieval Tool <sup>1</sup> or by obtaining a transcript <sup>1</sup> from the IRS that lists tax account information for tax year 2015. When an institution receives such information, it must be used to reverify the FAFSA information included on the transcript. <sup>1</sup>
	(3) For an individual who was the victim of IRS tax-related identity theft— (a) A Tax Return DataBase View (TRDBV) transcript obtained from the IRS; and (b) A statement signed and dated by the tax filer indicating that he or she was a victim of IRS tax-related identity theft and that the IRS has been made aware of the tax-related identity theft.
	<i>Note:</i> Tax filers may inform the IRS of the tax-related identity theft and obtain a TRDBV transcript by calling the IRS's Identity Protection Specialized Unit (IPSU) at 1-800-908-4490. Tax filers who cannot obtain a TRDBV transcript may instead submit another official IRS transcript or equivalent document provided by the IRS if it includes all of the income and tax information required to be verified. Unless the institution has reason to suspect the authenticity of the TRDBV transcript or an equivalent document provided by the IRS, a signature or stamp or any other validation from the IRS is not needed.
h. Other Untaxed Income .....	(4) For tax filers with special circumstances who are required to verify other untaxed income, a statement signed by the applicant and, if the applicant is a dependent student, by one of the applicant's parents, that lists the sources of other untaxed income as provided under section 480(b) of the HEA and the amount of income from each source for tax year 2015.

FAFSA information	Acceptable documentation
<i>Income information for nontax filers</i> ..... a. Income earned from work. b. Other Untaxed Income.	For an individual who has not filed and, under IRS or other relevant taxing authority rules (e.g., the Republic of the Marshall Islands, the Republic of Palau, the Federated States of Micronesia, a U.S. territory or commonwealth or a foreign central government), is not required to file a 2015 income tax return— (1) A signed statement certifying— (a) That the individual has not filed and is not required to file an income tax return for tax year 2015; (b) The sources of income earned from work and the amount of income from each source for tax year 2015; (c) For nontax filers required to verify other untaxed income, the source of income as provided under section 480(b) of the HEA and the amount of income from each source for tax year 2015; and (2) A copy of IRS Form W-2 <sup>2</sup> for each source of employment income received for tax year 2015 or an equivalent document. <sup>2</sup>
Number of Household Members .....	Note: If an institution has reason to believe that the signed statement provided by the applicant regarding whether the applicant has not filed and is not required to file a 2015 income tax return is inaccurate, the institution must request that the applicant obtain confirmation of non-filing from the IRS or other relevant taxing authority. A statement signed by the applicant and, if the applicant is a dependent student, by one of the applicant's parents that lists the name and age of each household member and the relationship of that household member to the applicant.
Number in College .....	Note: Verification of number of household members is not required if— <ul style="list-style-type: none"><li>• For a dependent student, the household size indicated on the ISIR is two and the parent is single, separated, divorced, or widowed, or the household size indicated on the ISIR is three if the parents are married or unmarried and living together; or</li><li>• For an independent student, the household size indicated on the ISIR is one and the applicant is single, separated, divorced, or widowed, or the household size indicated on the ISIR is two if the applicant is married.</li></ul> (1) A statement signed by the applicant and, if the applicant is a dependent student, by one of the applicant's parents listing the name and age of each household member who is or will be attending an eligible postsecondary educational institution as at least a half-time student in the 2016–2017 award year in a program that leads to a degree or certificate and the name of that educational institution. (2) If an institution has reason to believe that the signed statement provided by the applicant regarding the number of household members enrolled in eligible postsecondary institutions is inaccurate, the institution must obtain documentation from each institution named by the applicant that the household member in question is, or will be, attending on at least a half-time basis unless—
(a) The applicant's institution determines that such documentation is not available because the household member in question has not yet registered at the institution the household member plans to attend; or	(b) The institution has documentation indicating that the household member in question will be attending the same institution as the applicant.
Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP) .....	Note: Verification of the number of household members in college is not required if the number in college indicated on the ISIR is "1."
Child Support Paid .....	(1) A statement signed by the applicant and, if the applicant is a dependent student, by one of the applicant's parents affirming that SNAP benefits were received by someone in the household during the 2014 and/or 2015 calendar year.
	(2) If an institution has reason to believe that the signed statement provided by the applicant regarding the receipt of SNAP benefits is inaccurate, the applicant must provide the institution with documentation from the agency that issued the SNAP benefits.
	Note: Verification of the receipt of SNAP benefits is not required if the receipt of SNAP benefits is not indicated on the applicant's ISIR.
	(1) A statement signed by the applicant and, if the applicant is a dependent student, by one of the applicant's parents, as appropriate, certifying— (a) The amount of child support paid; (b) The name of the person who paid the child support; (c) The name of the person to whom child support was paid; and (d) The names and ages of the children for whom child support was paid.

FAFSA information	Acceptable documentation
<p>High School Completion Status .....</p>	<p>(2) If the institution has reason to believe that the information provided in the signed statement is inaccurate, the institution must obtain documentation such as—</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) A statement from the individual receiving the child support showing the amount received; or</li> <li>(b) Documentation that the child support payments were made (e.g., copies of the child support checks, money order receipts, or similar records of electronic payments having been made).</li> </ul> <p><b>Note:</b> Verification of child support paid is not required if child support paid is not indicated on the applicant's ISIR.</p> <p>(1) <i>High School Diploma</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) A copy of the applicant's high school diploma;</li> <li>(b) A copy of the applicant's final official high school transcript that shows the date when the diploma was awarded; or</li> <li>(c) A copy of the "secondary school leaving certificate" (or other similar document) for students who completed secondary education in a foreign country and are unable to obtain a copy of their high school diploma or transcript.</li> </ul> <p><b>Note:</b> Institutions that have the expertise may evaluate foreign secondary school credentials to determine their equivalence to U.S. high school diplomas. Institutions may also use a foreign diploma evaluation service for this purpose.</p> <p>(2) <i>Recognized Equivalent of a High School Diploma</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) General Educational Development (GED) Certificate or GED transcript;</li> <li>(b) A State certificate or transcript received by a student after the student has passed a State-authorized examination (HiSET, TASC, or other State-authorized examination) that the State recognizes as the equivalent of a high school diploma;</li> <li>(c) An academic transcript that indicates the student successfully completed at least a two-year program that is acceptable for full credit toward a bachelor's degree at any participating institution; or</li> <li>(d) For a person who is seeking enrollment in an educational program that leads to at least an associate degree or its equivalent and who excelled academically in high school but did not finish, documentation from the high school that the student excelled academically and documentation from the postsecondary institution that the student has met its written policies for admitting such students.</li> </ul> <p>(3) <i>Homeschool</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) If the State where the student was homeschooled requires by law that such students obtain a secondary school completion credential for homeschool (other than a high school diploma or its recognized equivalent), a copy of that credential; or</li> <li>(b) If State law does not require the credential noted in 3a), a transcript or the equivalent signed by the student's parent or guardian that lists the secondary school courses the student completed and documents the successful completion of a secondary school education in a homeschool setting.</li> </ul> <p><b>Note:</b> In cases where documentation of an applicant's completion of a secondary school education is unavailable, e.g., the secondary school is closed and information is not available from another source, such as the local school district or a State Department of Education, or in the case of homeschooling, the parent(s)/guardian(s) who provided the homeschooling is deceased, an institution may accept alternative documentation to verify the applicant's high school completion status. An institution may not accept a student's self-certification nor the DD Form 214 Certificate of Release or Discharge From Active Duty as alternative documentation.</p> <p>When documenting an applicant's high school completion status, an institution may rely on documentation it has already collected for purposes other than the Title IV verification requirements if the documentation meets the criteria outlined above (e.g., high school transcripts maintained in the admissions office).</p> <p>Verification of high school completion status is not required if the institution successfully verified and documented the applicant's high school completion status for a prior award year.</p>
<p>Identity/Statement of Educational Purpose .....</p>	<p>(1) An applicant must appear in person and present the following documentation to an institutionally authorized individual to verify the applicant's identity—</p>

FAFSA information	Acceptable documentation
	<p>(a) An unexpired valid government-issued photo identification such as, but not limited to, a driver's license, non-driver's identification card, other State-issued identification, or passport. The institution must maintain an annotated copy of the unexpired valid government-issued photo identification that includes—</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>The date the identification was presented; and</li> <li>The name of the institutionally authorized individual who reviewed the identification; and</li> </ol> <p>(b) A signed statement using the exact language as follows, except that the student's identification number is optional if collected elsewhere on the same page as the statement:</p> <p style="text-align: center;">Statement of Educational Purpose</p> <p>I certify that I _____ (Print Student's Name) am the individual signing this Statement of Educational Purpose and that the Federal student financial assistance I may receive will only be used for educational purposes and to pay the cost of attending _____ for 2016–2017.</p> <p>(Name of Postsecondary Educational Institution)</p> <p>(Student's Signature)</p> <p>(Date)</p> <p>(Student's ID Number)</p> <p>(2) If an institution determines that an applicant is unable to appear in person to present an unexpired valid photo identification and execute the Statement of Educational Purpose, the applicant must provide the institution with—</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A copy of an unexpired valid government-issued photo identification such as, but not limited to, a driver's license, non-driver's identification card, other State-issued identification, or passport that is acknowledged in a notary statement or that is presented to a notary; and</li> <li>An original notarized statement signed by the applicant using the exact language as follows, except that the student's identification number is optional if collected elsewhere on the same page as the statement:</li> </ol> <p style="text-align: center;">Statement of Educational Purpose</p> <p>I certify that I _____ (Print Student's Name) am the individual signing this Statement of Educational Purpose and that the Federal student financial assistance I may receive will only be used for educational purposes and to pay the cost of attending _____ for 2016–2017.</p> <p>(Name of Postsecondary Educational Institution)</p> <p>(Student's Signature)</p> <p>(Date)</p> <p>(Student's ID Number)</p>

<sup>1</sup>An institution may accept a copy of the original 2015 income tax return for tax filers who are—

(a) Consistent with guidance that the Secretary may provide following the period after the IRS processes 2015 income tax returns, unable to use the IRS Data Retrieval Tool or obtain a transcript from the IRS;

(b) Unable to obtain a transcript at no cost from the taxing authority of a U.S. territory (Guam, American Samoa, the U.S. Virgin Islands) or commonwealth (Puerto Rico and the Northern Mariana Islands), or a foreign central government that lists tax account information of the tax filer for tax year 2015;

(c) Individuals who filed an amended tax return with the IRS. In addition to the copy of the original 2015 income tax return that was filed with the IRS, the individual must submit the following documents to the institution:

1. A transcript obtained from the IRS that lists tax account information of the tax filer(s) for tax year 2015; and

2. A signed copy of the IRS Form 1040X that was filed with the IRS.

The copy of the 2015 income tax return must include the signature of the tax filer or one of the filers of a joint income tax return or the signed, stamped, typed, or printed name and address of the preparer of the income tax return and the preparer's Social Security Number, Employer Identification Number, or Preparer Tax Identification Number.

For a tax filer who filed an income tax return other than an IRS form, such as a foreign or Puerto Rican tax form, the institution must use the income information (converted to U.S. dollars) from the lines of that form that correspond most closely to the income information reported on a U.S. income tax return.

An individual who did not retain a copy of his or her 2015 tax account information and that information cannot be located by the IRS or other relevant taxing authority, must submit to the institution—

(a) Copies of all IRS Form W-2s or an equivalent document;

(b) Documentation from the IRS or other relevant taxing authority that indicates the individual's 2015 tax account information cannot be located; and

(c) A signed statement that indicates that the individual did not retain a copy of his or her 2015 tax account information.

<sup>2</sup> An individual who is required to submit an IRS Form W-2 or an equivalent document but did not maintain his or her copy should request a duplicate from the employer who issued the original or from the government agency that issued the equivalent document. If the individual is unable to obtain a duplicate W-2 or an equivalent document in a timely manner, the institution may permit that individual to provide a signed statement, in accordance with 34 CFR 668.57(a)(6), that includes—

- (a) The amount of income earned from work;
- (b) The source of that income; and
- (c) The reason why the IRS Form W-2 and an equivalent document is not available in a timely manner.

## Other Sources for Detailed Information

We provide a more detailed discussion on the verification process in the following resources:

- *2016–2017 Application and Verification Guide*.
- *2016–2017 ISIR Guide*.
- *2016–2017 SAR Comment Codes and Text*.
- *2016–2017 COD Technical Reference*.

• Program Integrity Information—Questions and Answers on Verification at <http://www2.ed.gov/policy/highered/reg/hearulemaking/2009/verification.html>.

These publications are on the Information for Financial Aid Professionals Web site at [www.ifap.ed.gov](http://www.ifap.ed.gov).

**Electronic Access to This Document:** The official version of this document is the document published in the **Federal Register**. Free Internet access to the official edition of the **Federal Register** and the Code of Federal Regulations is available via the Federal Digital System at: [www.gpo.gov/fdsys](http://www.gpo.gov/fdsys). At this site you can view this document, as well as all other documents of this Department published in the **Federal Register**, in text or Adobe Portable Document Format (PDF). To use PDF you must have Adobe Acrobat Reader, which is available free at the site.

You may also access documents of the Department published in the **Federal Register** by using the article search feature at: [www.federalregister.gov](http://www.federalregister.gov). Specifically, through the advanced search feature at this site, you can limit your search to documents published by the Department.

**Program Authority:** 20 U.S.C. 1070a, 1070a-1, 1070b–1070b-4, 1070c–1070c-4, 1070g, 1071–1087–2, 1087a–1087j, and 1087aa–1087ii; 42 U.S.C. 2751–2756b.

**Delegation of Authority:** The Secretary of Education has delegated authority to Jamienne S. Studley, Deputy Under Secretary, to perform the functions and duties of the Assistant Secretary for Postsecondary Education.

Dated: June 23, 2015.

Jamienne S. Studley,  
Deputy Under Secretary.

[FR Doc. 2015-15782 Filed 6-25-15; 8:45 am]

BILLING CODE 4000-01-P

## DEPARTMENT OF EDUCATION

[Docket No.: ED-2015-ICCD-0082]

### Agency Information Collection Activities; Submission to the Office of Management and Budget for Review and Approval; Comment Request; GEAR UP Applications for Partnership and State Grants

**AGENCY:** Office of Postsecondary Education (OPE), Department of Education (ED).

**ACTION:** Notice.

**SUMMARY:** In accordance with the Paperwork Reduction Act of 1995 (44 U.S.C. chapter 3501 *et seq.*), ED is proposing a revision of an existing information collection.

**DATES:** Interested persons are invited to submit comments on or before July 27, 2015.

**ADDRESSES:** Comments submitted in response to this notice should be submitted electronically through the Federal eRulemaking Portal at <http://www.regulations.gov> by selecting Docket ID number ED-2015-ICCD-0082 or via postal mail, commercial delivery, or hand delivery. If the regulations.gov site is not available to the public for any reason, ED will temporarily accept comments at [ICDocketMgr@ed.gov](mailto:ICDocketMgr@ed.gov). Please note that comments submitted by fax or email and those submitted after the comment period will not be accepted; ED will ONLY accept comments during the comment period in this mailbox when the regulations.gov site is not available. Written requests for information or comments submitted by postal mail or delivery should be addressed to the Director of the Information Collection Clearance Division, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW., LB, Mailstop L-OM-2-2E319, Room 2E103, Washington, DC 20202.

**FOR FURTHER INFORMATION CONTACT:** For specific questions related to collection activities, please contact James Davis, 202-502-7802.

**SUPPLEMENTARY INFORMATION:** The Department of Education (ED), in accordance with the Paperwork Reduction Act of 1995 (PRA) (44 U.S.C. 3506(c)(2)(A)), provides the general public and Federal agencies with an opportunity to comment on proposed,

revised, and continuing collections of information. This helps the Department assess the impact of its information collection requirements and minimize the public's reporting burden. It also helps the public understand the Department's information collection requirements and provide the requested data in the desired format. ED is soliciting comments on the proposed information collection request (ICR) that is described below. The Department of Education is especially interested in public comment addressing the following issues: (1) Is this collection necessary to the proper functions of the Department; (2) will this information be processed and used in a timely manner; (3) is the estimate of burden accurate; (4) how might the Department enhance the quality, utility, and clarity of the information to be collected; and (5) how might the Department minimize the burden of this collection on the respondents, including through the use of information technology. Please note that written comments received in response to this notice will be considered public records.

**Title of Collection:** GEAR UP Applications for Partnership and State Grants.

**OMB Control Number:** 1840-0821.

**Type of Review:** A revision of an existing information collection.

**Respondents/Affected Public:** State, Local and Tribal Governments.

**Total Estimated Number of Annual Responses:** 545.

**Total Estimated Number of Annual Burden Hours:** 30,460.

**Abstract:** Gaining Early Awareness and Readiness for Undergraduate Programs (GEAR UP), created in the Higher Education Act Amendments of 1998 (Title IV, section 404A–404H), is a discretionary grant program which encourages applicants to provide support and maintain a commitment to eligible low-income students, including students with disabilities, to assist the students in obtaining a secondary school diploma and preparing for and succeeding in postsecondary education. GEAR UP provides grants to states and partnerships to provide services at high-poverty middle and high schools. GEAR UP grantees serve an entire cohort of students beginning no later than the seventh grade and follow them through

## APPENDIX C

### 2016–2017 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><b>Tax Filers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjusted Gross Income</li> <li>• U.S. Income Tax Paid</li> <li>• Untaxed Portions of Individual Retirement Account (IRA) Distributions</li> <li>• Untaxed Portions of Pensions</li> <li>• IRA Deductions and Payments</li> <li>• Tax Exempt Interest Income</li> <li>• Education Tax Credits</li> </ul> <p><b>Nontax Filers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Income Earned from Work</li> </ul> <p><b>Tax Filers and Nontax Filers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Number of Household Members</li> <li>• Number in College</li> <li>• SNAP, if indicated on the ISIR</li> <li>• Child Support Paid by the student (or spouse), the student's parents, or both, if indicated on the ISIR</li> </ul>
V2	Reserved	N/A
V3	Reserved	N/A
V4	Custom Verification Group	<ul style="list-style-type: none"> <li>• High School Completion Status</li> <li>• Identity/Statement of Educational Purpose</li> <li>• SNAP, if indicated on the ISIR</li> <li>• Child Support Paid by the student (or spouse), the student's parents, or both, if indicated on the ISIR</li> </ul>
V5	Aggregate Verification Group	<p><b>Tax Filers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjusted Gross Income</li> <li>• U.S. Income Tax Paid</li> <li>• Untaxed Portions of IRA Distributions</li> <li>• Untaxed Portions of Pensions</li> </ul>

## APPENDIX C

### 2016–2017 Verification Tracking Groups FAFSA Information Required to be Verified

- IRA Deductions and Payments
- Tax Exempt Interest Income
- Education Tax Credits

#### Nontax Filers

- Income earned from work

#### Tax Filers and Nontax Filers

- Number of Household Members
- Number in College
- SNAP, if indicated on the ISIR
- Child Support Paid by the student (or spouse), the student's parents, or both, if indicated on the ISIR
- High School Completion Status
- Identity/Statement of Educational Purpose

V6

Household  
Resources  
Verification Group

#### Tax Filers

- 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

#### Nontax Filers

- Income Earned from Work

#### Tax Filers and Nontax Filers

- Other Untaxed Income on the 2016–2017 FAFSA—
  - Payments to tax-deferred pension and savings (Questions 45a and 94a)
  - Child support received (Questions 45c and 94c)
  - Housing, food, and other living allowances paid to members of the military, clergy, and others (Questions 45g and 94g)

## APPENDIX C

### 2016–2017 Verification Tracking Groups FAFSA Information Required to be Verified

- Veterans noneducation benefits (Questions 45h and 94h)
- Other untaxed income (Questions 45i and 94i)
- Money received or paid on the applicant's behalf (Question 45j)
- Number of Household Members
- Number in College
- SNAP, if indicated on the ISIR
- Child Support Paid by the student (or spouse), the student's parents, or both, if indicated on the ISIR

# Hojas de Verificación

V1 = Estándar

V4 = Personalizada

V5 = Agregada

V6 = Recursos en

el hogar

Nota: V2 y V3 Reservadas, no utilizadas

UNIDAD: \_\_\_\_\_

**HOJA DE VERIFICACIÓN (V1) 2016 – 2017  
ESTANDAR**

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

**PARTE I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE** Dependiente       Independiente

Nombre: \_\_\_\_\_ Inicial: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_

Número de Estudiante: \_\_\_\_\_ Número de Seguro Social: \_\_\_\_\_

Email institucional: \_\_\_\_\_ @upr.edu Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Mes Dia Año

Teléfono principal: \_\_\_\_\_ Teléfono secundario: \_\_\_\_\_

**PARTE II: INFORMACIÓN DE COMPOSICIÓN FAMILIAR****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 1º de julio de 2016 y 30 de junio de 2017. 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 mismos.

**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 1º de julio de 2016 y 30 de junio de 2017. 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 mismos.

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

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

### PARTE III: INFORMACIÓN FINANCIERA

Padres	Estudiante /cónyuge
<input type="checkbox"/> Se incluye copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Puerto Rico 2015	<input type="checkbox"/> Se incluye copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Puerto Rico 2015
<input type="checkbox"/> Radiqué Planilla Federal y utilicé la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA	<input type="checkbox"/> Radiqué Planilla Federal y utilicé la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA
<input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> No tuve ingresos por concepto de trabajo en el año 2015	<input type="checkbox"/> No tuve ingresos por concepto de trabajo en el año 2015

### 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 2015	Estudiantes y/o Cónyuge
\$	Pensiones no tributables y/o parte no tributable de IRA	\$
\$	Porción no tributable de pensiones	\$
\$	Deducciones y pagos IRA	\$
\$	Ingreso de Intereses exentos de contribución	\$
\$	Crédito educativo (Oportunidad Americana)	\$

### PARTE V: INFORMACIÓN DE OTROS INGRESOS POR CONCEPTO DE TRABAJO (Incluir W2 y/o forma 480 si aplica)

Padres	Año 2015	Estudiantes y/o Cónyuge
\$	Nombre de ingreso: _____	\$
\$	Nombre de ingreso: _____	\$
\$	Nombre de ingreso: _____	\$

¿Usted, o cualquier miembro del grupo familiar según detallado en la PARTE II de este documento, recibieron beneficios del Programa de Asistencia Nutricional (PAN) durante el 2014 ó 2015?      Sí      NO

### PARTE VI: INFORMACIÓN SOBRE PENSIÓN ALIMENTARIA PAGADA

¿Usted y/o su esposa pagaron pensión alimentaria durante el 2015?      Sí      NO

Mis padres (incluidos en el grupo familiar), ¿pagaron pensión alimentaria durante el 2015?      Sí      NO

De contestar Sí a una o ambas preguntas deberá completar la siguiente tabla:

Nombre de la persona que paga la pensión	Nombre del parent custodio que recibe la pensión	Nombre y edad del hijo beneficiario de la pensión	Edad	Cantidad pagada (anual)
				\$
				\$
				\$
				\$

Total Anual de Pensión Alimentaria Pagada [S \_\_\_\_\_]

**HOJA DE VERIFICACIÓN (V1) 2016 – 2017**  
**ESTANDAR**

**PARTE VII: 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 VIII: CERTIFICACIÓN**

Certifico (certificamos) que esta solicitud ha sido examinada por mí (nosotros) y que según mí (nuestra) 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 2015, en caso de ser necesario.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Núm. de Estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Madre o Tutor(a) Legal: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

UNIDAD: \_\_\_\_\_

**HOJA DE VERIFICACIÓN (V4) 2016 – 2017  
PERSONALIZADA**

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

**PARTE I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Dependiente       Independiente

Nombre: \_\_\_\_\_ Inicial: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_

Número de Estudiante: \_\_\_\_\_ Número de Seguro Social: \_\_\_\_\_

Email institucional: \_\_\_\_\_ @upr.edu Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Mes Día Año

Teléfono principal: \_\_\_\_\_ Teléfono secundario: \_\_\_\_\_

¿Usted, o cualquier miembro del grupo familiar recibieron beneficios del Programa de Asistencia Nutricional (PAN) durante el 2014 ó 2015? \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ NO

**PARTE II : INFORMACIÓN SOBRE PENSIÓN ALIMENTARIA PAGADA**

¿Usted y/o su esposa pagaron pensión alimentaria durante el 2015? \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ NO

Mis padres (incluidos en el grupo familiar) pagaron pensión alimentaria durante el 2015 \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ NO

De contestar SI a una o ambas preguntas, deberá completar la siguiente tabla:

Nombre de la persona que paga la pensión	Nombre del padre custodio que recibe la pensión	Nombre del hijo beneficiario de la pensión	Edad	Cantidad pagada (anual)
				\$
				\$
				\$
				\$

Total Anual de Pensión Alimentaria Pagada [ \$ \_\_\_\_\_ ]

**PARTE III: EVIDENCIA DE QUE COMPLETÓ ESCUELA SUPERIOR  
(TIENE QUE ENTREGAR COPIA DE UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS):**

MARQUE CON UNA (X) EL DOCUMENTO A ENTREGAR	<input type="checkbox"/> Certificación de Graduación
	<input type="checkbox"/> Transcripción de Crédito
	<input type="checkbox"/> Affidavit Estudiante Educado en el Hogar (Homeschooler)
	<input type="checkbox"/> Otro _____

#### PARTE IV: 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. (Ejemplos de documentos de identificación son licencia de conducir, Pasaporte, otros).

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

Firma del Oficial

Fecha en que fue recibida identificación

#### PARTE V: DECLARACIÓN DE PROPÓSITO EDUCATIVO

(PARA SER FIRMADO EN PRESENCIA DEL OFICIAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA)

El estudiante deberá asistir en persona a la Universidad para verificar su identidad presentando una identificación con foto válida, como por ejemplo: licencia de conducir, una identificación emitida por el estado o pasaporte. La institución retendrá una copia de la identificación con una anotación de la fecha en que fue recibida y revisada y el nombre del oficial autorizado en la institución para solicitar el documento. Además, deberá firmar en presencia del oficial la siguiente declaración:

#### 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 - \_\_\_\_\_ para el año académico 2016–2017.  
[Nombre de Institución Educativa Postsecundaria]

[Firma del Estudiante]

[Fecha]

[Número de Identificación del Estudiante]

#### PARTE VI: AUTORIZACIÓN PARA CORRECCIÓN DE LA BECA

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

#### PARTE VII: CERTIFICACIÓN

Certifico (certificamos) que esta solicitud ha sido examinada por mí (nosotros) y que según mi (nuestra) mejor información y creencia es cierta, correcta y completa. No tengo (tenemos) objeción a que se investigue la misma y acepto (aceptamos) las sanciones que la Universidad de Puerto Rico estime pertinente imponerme (imponemos) si se descubriera que la misma es fraudulenta. Acuerdo (acordamos) proporcionar toda evidencia sobre los ingresos del año 2015, en caso de ser necesario.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Núm. de Estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Madre o Tutor(a) Legal: \_\_\_\_\_ 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.

UNIDAD: \_\_\_\_\_

## HOJA DE VERIFICACIÓN GRUPO (V5) 2016-2017 AGREGADA

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

### PARTE I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Dependiente       Independiente

Nombre: \_\_\_\_\_ Inicial: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_

Número de Estudiante: \_\_\_\_\_ Número de Seguro Social: \_\_\_\_\_

Email institucional: \_\_\_\_\_ @upr.edu      Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Mes      Día      Año

Teléfono principal: \_\_\_\_\_ Teléfono secundario: \_\_\_\_\_

### PARTE II: INFORMACIÓN DE COMPOSICIÓN FAMILIAR

#### 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 1<sup>er</sup> de julio de 2016 y 30 de junio de 2017. 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 mismos.

#### 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 1<sup>er</sup> de julio de 2016 y 30 de junio de 2017. 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 mismos.

Nombre	Edad	Parentesco	Universidad	Se Matriculará en medio tiempo o más	
				Sí	No
		Solicitante			

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

### PARTE III: EVIDENCIA DE QUE COMPLETÓ ESCUELA SUPERIOR

(TIENE QUE ENTREGAR COPIA DE UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS):

MARQUE CON UNA (X) EL DOCUMENTO A ENTREGAR	<input type="checkbox"/> Certificado de Graduación
	<input type="checkbox"/> Transcripción de Crédito
	<input type="checkbox"/> Affidavit Estudiante Educado en el Hogar (Homeschooler)
	<input type="checkbox"/> Otro _____

#### PARTE IV: INFORMACIÓN FINANCIERA

Padres	Estudiante /cónyuge
<input type="checkbox"/> Se incluye copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Puerto Rico 2015	<input type="checkbox"/> Se incluye copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Puerto Rico 2015
<input type="checkbox"/> Radiqué Planilla Federal y utilicé la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA	<input type="checkbox"/> Radiqué Planilla Federal y utilicé la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA
<input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> No tuve ingresos por concepto de trabajo en el año 2015	<input type="checkbox"/> No tuve ingresos por concepto de trabajo en el año 2015.

#### PARTE V: 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 2015	Estudiantes y/o Cónyuge
\$	Pensiones no tributables y/o parte no tributable de IRA	\$
\$	Porción no tributable de pensiones	\$
\$	Deducciones y pagos IRA	\$
\$	Ingreso de Intereses exentos de contribución	\$
\$	Crédito educativo (Oportunidad Americana)	\$

#### PARTE VI: INFORMACIÓN DE OTROS INGRESOS POR CONCEPTO DE TRABAJO (Incluir W2 y/o forma 480 si aplica)

Padres	Año 2015	Estudiantes y/o Cónyuge
\$	Nombre de Ingreso: _____	\$
\$	Nombre de Ingreso: _____	\$
\$	Nombre de Ingreso: _____	\$

¿Usted, o cualquier miembro del grupo familiar según detallado en la parte II de este documento, recibieron beneficios del Programa de Asistencia Nutricional (PAN) durante el 2014 ó 2015? \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ NO

#### PARTE VII: INFORMACIÓN SOBRE PENSIÓN ALIMENTARIA PAGADA

¿Usted y/o su esposa pagaron pensión alimentaria durante el 2015? \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ NO

Mis padres (incluidos en el grupo familiar) pagaron pensión alimentaria durante el 2015 \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ NO

De contestar Sí a una o ambas preguntas, deberá completar la siguiente tabla:

Nombre de la persona que paga la pensión	Nombre del parent custodio que recibe la pensión	Nombre y edad del hijo beneficiario de la pensión	Edad	Cantidad pagada (anual)
				\$
				\$
				\$
				\$

Total Anual de Pensión Alimentaria Pagada [\$ \_\_\_\_\_]

## HOJA DE VERIFICACIÓN GRUPO (V5) 2016-2017 AGREGADA

### 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 (certificarnos) que esta solicitud ha sido examinada por mí (nosotros) y que según mi (nuestra) mejor información y creencia es cierta, correcta y completa. No tengo (tenemos) objeción a que se investigue la misma y acepto (aceptamos) las sanciones que la Universidad de Puerto Rico estime pertinente imponerme (imponemos) si se descubriera que la misma es fraudulenta. Acuerdo (acordamos) proporcionar toda evidencia sobre los ingresos del año 2015, en caso de ser necesario.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Núm. de Estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Madre o Tutor(a) Legal: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

### PARTE X: EVIDENCIA DE CORROBORACIÓN DE IDENTIDAD (TIENE QUE ENTREGAR COPIA DE UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS):

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

Firma del Oficial

Fecha en que fue recibida identificación

### PARTE XI: DECLARACIÓN DE PROPÓSITO EDUCATIVO (PARA SER FIRMADO EN PRESENCIA DEL OFICIAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA)

El estudiante deberá asistir en persona a la Universidad para verificar su identidad presentando una identificación con foto válida, como por ejemplo: licencia de conducir, una identificación emitida por el estado o pasaporte. La institución retendrá una copia de la identificación con una anotación de la fecha en que fue recibida y revisada, y el nombre del oficial autorizado en la institución para solicitar el documento. Además, deberá firmar en presencia del oficial la siguiente declaración.

#### 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 - \_\_\_\_\_ para el año académico 2016-2017.  
[Nombre de Institución Educativa Postsecundaria]

\_\_\_\_\_  
[Firma del Estudiante]

\_\_\_\_\_  
[fecha]

\_\_\_\_\_  
[Número de Identificación del Estudiante]

UNIDAD: \_\_\_\_\_

## HOJA DE VERIFICACIÓN (V6) 2016 – 2017

### RECURSOS EN EL HOGAR

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

#### PARTE I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Dependiente       Independiente

Nombre: \_\_\_\_\_ Inicial: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_

Número de Estudiante: \_\_\_\_\_ Número de Seguro Social: \_\_\_\_\_

Email institucional: \_\_\_\_\_ @upr.edu      Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Mes      Día      Año

Teléfono principal: \_\_\_\_\_ Teléfono secundario: \_\_\_\_\_

#### PARTE II: INFORMACIÓN DE COMPOSICIÓN FAMILIAR

##### 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 1<sup>o</sup> de julio de 2016 y 30 de junio de 2017. 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 mismos.

##### 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 1<sup>o</sup> de julio de 2016 y 30 de junio de 2017. 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 mismos.

Nombre	Edad	Parentesco	Universidad	Se matriculará en medio tiempo o más	
				SI	NO
		Solicitante			

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

### PARTE III: INFORMACIÓN FINANCIERA

Padres	Estudiante /cónyuge
<input type="checkbox"/> Se incluye copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Puerto Rico 2015	<input type="checkbox"/> Se incluye copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Puerto Rico 2015
<input type="checkbox"/> Radiqué Planilla Federal y utilicé la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA	<input type="checkbox"/> Radiqué Planilla Federal y utilicé la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA
<input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> No tuve ingresos por concepto de trabajo en el año 2015	<input type="checkbox"/> No tuve ingresos por concepto de trabajo en el año 2015

### PARTE IV: INFORMACIÓN DE OTROS INGRESOS (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 2015	Estudiantes y/o Cónyuge
<b>INFORMACIÓN DE OTROS INGRESOS NO TRIBUTABLES SI SE REPORTARON EN LA FAFSA 2015 ( Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes)</b>		
\$	Pensiones no tributables y/o parte no tributable de IRA, pensiones diferidas CODA (45 <sup>a</sup> y 94 <sup>a</sup> )	\$
\$	Pensión alimentaria recibida en el hogar (45c y 94c)	\$
\$	Pagos para alojamiento, comidas y otros gastos de vivienda, pagadas a miembros del ejército, clérigos y otros pagos (45g y 94g)	\$
\$	Beneficios no educativos para veteranos (45h y 94h)	\$
\$	Otros ingresos no tributables (45i y 94i)	\$
\$	Cualquier otro dinero recibido o pagado a favor del estudiante (45j)	\$
<b>INFORMACIÓN DE OTROS INGRESOS (NO DE SALARIOS) REPORTADOS EN LA PLANILLA DE CONTRIBUCIÓN SOBRE INGRESOS</b>		
\$	Pensiones no tributables y/o parte no tributable de IRA	\$
\$	Porción no tributable de pensiones	\$
\$	Deducciones y pagos IRA	\$
\$	Ingreso de Intereses exentos de contribución	\$
\$	Crédito educativo (Oportunidad Americana)	\$
<b>INFORMACION DE OTROS INGRESOS POR CONCEPTO DE TRABAJO NO REPORTADOS EN LA PLANILLA DE CONTRIBUCIÓN SOBRE INGRESOS ( Incluir W2 y/o forma 480, si aplica)</b>		
\$	Nombre de Ingreso: _____	\$
\$	Nombre de Ingreso: _____	\$
\$	Nombre de Ingreso: _____	\$

**HOJA DE VERIFICACIÓN (V6) 2016 – 2017**  
**RECURSOS EN EL HOGAR**

¿Usted, o cualquier miembro del grupo familiar según detallado en la parte II de este documento, recibieron beneficios del Programa de Asistencia Nutricional (PAN) durante el 2014 ó 2015? \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ NO

**PARTE V: INFORMACIÓN SOBRE PENSIÓN ALIMENTARIA PAGADA**

¿Usted y/o su esposa pagaron pensión alimentaria durante el 2015? \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ NO

Mis padres (incluidos en el grupo familiar) pagaron pensión alimentaria durante el 2015 \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ NO

De contestar Sí a una o ambas preguntas, deberá completar la siguiente tabla:

Nombre de la persona que paga la pensión	Nombre del parent custodio que recibe la pensión	Nombre y edad del hijo beneficiario de la pensión	Edad	Cantidad pagada (anual)
				\$
				\$
				\$
				\$

Total Anual de Pensión Alimentaria Pagada [\$ \_\_\_\_\_ ]

**PARTE VI: AUTORIZACIÓN PARA CORRECCIÓN DE LA BECA**

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

**PARTE VII: CERTIFICACIÓN**

Certifico (certificamos) que esta solicitud ha sido examinada por mí (nosotros) y que según mi (nuestra) mejor información y creencia es cierta, correcta y completa. No tengo (tenemos) objeción a que se investigue la misma y acepto (aceptamos) las sanciones que la Universidad de Puerto Rico estime pertinente imponerme (imponemos) si se descubriera que la misma es fraudulenta. Acuerdo (acordamos) proporcionar toda evidencia sobre los ingresos del año 2015, en caso de ser necesario.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Núm. de Estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Madre o Tutor(a) Legal: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

# **Descripción**

## **“To Do Items”**

**2016 – 2017**

**Utilizados en NEXT**

tag	Nombre inglés	Nombre español	Descripción inglés	Descripción español
ACTDEF	Death certificate	Acta de Defunción	Copy of Death Certificate of father/mother/spouse if apply.	Acta de Defunción de padre o madre/esposa según aplique.
ACTIVORDER	Military Activation Orders	Orden de Activación Militar	NULL	NULL
ADMISSIONLETTER	Copy of Admission Letter	Copia de la carta de Admisión al Recinto	NULL	NULL
				Visite su Oficial de Asistencia Económica en el día y la hora asignada en su cita. Favor de llegar al menos 15 minutos antes de la hora asignada. Algunos de los documentos que debe entregar están disponibles en la página web de nuestro recinto, en el área de Asistencia Económica.
APPOINTMENT	Appointment with financial aid counselor	Cita con su Oficial de Asistencia Económica	The date and hour of your appointment with financial aid counselor. Be present at least 15 minutes before the appointment hour. Some of the documents that must be submitted are available on our campus website, in the Financial Aid section.	Certificación(es) de bancos(s) y/o cooperativa(s) indicando balances en cuentas de: cheques, ahorros, acciones, certificados, bonos.
BANKDOC	Account Balances Certification	Certificación de balances de cuentas	Copy of Account Certification Balance of : Bank(s), Coop(s), Investments, Stocks, Bonds, etc.	
CERDIV	Judgment of divorce (complete)	Sentencia de Divorcio	Copy of Judgment of divorce (complete).	Sentencia de Divorcio con Resolución.
CERMAT	Marriage Certificate	Certificado de Matrimonio	NULL	NULL
CERPAN	Certification SNAP Benefits	Certificación del PAN	NULL	NULL
				Certificación de ASUME que indique el total de pensión alimentaria recibida durante el año. De no recibirse a través de dicha agencia, deberá proveer una Certificación Negativa de Asume. Certificado de Nacimiento Original, se verificará y se le devolverá en el momento. Certificado de Nacimiento de hijo(s) se verificará y se devolverá en el momento. Copia de Certificación de ingresos no tributables que indique el total de beneficios recibidos (Veterano, Fondo del Seguro del Estado, PAN, Retiro, Desempleo, Incapacidad según aplique).
CERTASUME	Certification from ASUME	Certificación de Asume	ASUME certification with: Total amount of alimony for the year, or negative endorsement from the agency.	
CERTBIRTH	Birth Certificate	Certificado de Nacimiento	Birth Certificate (for verification only).	
CERTBIRTHSONS	Child's Birth Certificate	Certificado de Nacimiento de hijo(s)	Child's Birth Certificate (for verification only).	
CERTINGNOTRIB	Copy of Certification of Non Taxable Income	Copia de Certificación de Ingresos NO Tributables	Copy of Certification of Non Taxable Income (Veterans benefits, Food Stamps, Retirement benefits, Disability benefits, Unemployment benefits and others).	
CHSUPPAGRMNT	Child Support Agreement Certification	Certificación de Pensión Alimentaria por acuerdo	NULL	NULL
CHSUPPAID	Child Support Paid	Hoja de Verificación de Pensión Pagada	Child Support Paid (ASUME or Agreement Certification)	Hoja de Verificación de Pensión Pagada (ASUME o Certificación de Pensión Alimentaria por acuerdo, según sea su caso)
CHSUPRCVD	Child Support Received	Hoja de Verificación de Pensión Recibida	Child Support Received (ASUME or Agreement Certification) Must go to <a target=_blank href="http://www.fafsa.ed.gov"> http://www.fafsa.ed.gov</a> to make corrections to the information provided in your FAFSA.	Hoja de Verificación de Pensión Recibida (ASUME o Certificación de Pensión Alimentaria por acuerdo, según sea su caso)
CORRECTFAFSA	Correct FAFSA	Corregir FAFSA	Corregir FAFSA	Tiene que ir a <a target=_blank href="http://www.fafsa.ed.gov"> http://www.fafsa.ed.gov</a> y corregir la información sometida en su FAFSA.
DD214	Certificate of Release or Discharge from Active Duty (DD214 Form)	Certificado de licenciamiento (Formulario DD214)	NULL	NULL
DECPADRES	Separated Parent's Declaration	Declaración de Padres Separados	Separated Parent's Declaration.	Declaración de Padres Separados. Favor de pasar por el Centro de Información de Asistencia Económica a recoger este formulario.
DECSTATUS	Marital Status Declaration Judgment of divorce or Death certificate (depending on your status)	Declaración de Status Civil Sentencia de Divorcio o Acta de Defunción, según su caso	Marital Status Declaration.	Declaración de Status Civil. Favor de pasar por el Centro de Información de Asistencia Económica a recoger este formulario.
DEFDIV			NULL	NULL
DI	Non Taxable Income Declaration	Evidencia de Ingresos NO Tributables	NULL	NULL
DPE	Statement of Educational Purpose (To be Signed at the Institution)	Declaración de Propósito Educativo (Debe firmarlo con el Oficial)	Statement of Educational Purpose (To be signed in the presence of Financial Aid Officer)	Declaración de Propósito Educativo (Debe firmarlo en presencia del Oficial de Asistencia Económica)

EMAN	Judgment of the Court for Judicial Concession (Emancipated Minor)	Sentencia del Tribunal por Concesión Judicial (Menor Emancipado)	NULL	NULL Complete Exit Counseling for the Student Loans at <a target=_blank href="https://studentloans.gov/myDirectLoan/index.action">https://studentloans.gov/myDirectLoan/index.action</a>. Favor imprimir confirmación y devolver a Oficina de Asistencia Económica. Anejo incluido en la planilla de contribución de ingresos
EXITC	Exit Counseling	Entrevista de Salida	NULL	
FORM480	480.XXX Informative Return (If applies) 480.3U Planilla Anual de Contribución sobre Ingresos Retenida en el Origen a No Residentes 480.6A Ingresos No Sujetos a Retención 480.6d Ingresos Sujetos a Retención	480.XXX Declaración Informativa (Si aplica) 480.3U Planilla Anual de Contribución sobre Ingresos Retenida en el Origen a No Residentes 480.6A Ingresos No Sujetos a Retención 480.6d Ingresos Sujetos a Retención	NULL	Complete Exit Counseling for the Student Loans at <a target=_blank href="https://studentloans.gov/myDirectLoan/index.action">https://studentloans.gov/myDirectLoan/index.action</a>. Please print the confirmation paper and return to the Financial Office. Addendum included in income tax return
FORM48030		480.6B Ingresos Sujetos a Retención	NULL	Anejo incluido en la planilla de contribución de ingresos
FORM4806A		480.6B Ingresos Sujetos a Retención	NULL	Anejo incluido en la planilla de contribución de ingresos
FORM4806B		480.6B.1 Estado de Reconciliación Anual de Ingresos Sujetos a Retención	NULL	Anejo incluido en la planilla de contribución de ingresos
FORM4806B1		480.6C Ingreso Sujetos a Retención – No residentes	NULL	Anejo incluido en la planilla de contribución de ingresos
FORM4806C		480.7 Cuenta de Retiro Individual	NULL	Anejo incluido en la planilla de contribución de ingresos
FORM4806D		480.7 Cuenta de Retiro Individual	NULL	Anejo incluido en la planilla de contribución de ingresos
FORM4807		480.7A Intereses Hipotecarios	NULL	Anejo incluido en la planilla de contribución de ingresos
FORM4807A		480.7B Cuenta de Aportación Educativa	NULL	Anejo incluido en la planilla de contribución de ingresos
FORM4807B		480.7C Planes de Retiro y Anualidades	NULL	Anejo incluido en la planilla de contribución de ingresos
FORM4807C		480.7D Pagos por Arrendamiento de Automóviles	NULL	Anejo incluido en la planilla de contribución de ingresos
FTERCARE	Foster Care	Hogar de Crianza	Family Department Certification	Certificado del Departamento de Familia.
HIGHSCHLDIPL	High School Diploma	Diploma Escuela Superior	NULL	NULL
HIGHSCHLEQV	General Educational Development (GED) certificate or state certificate	Equivalencia de Escuela Superior	NULL	NULL
HOJAVER1	Verification Worksheet V1	Hoja de Verificación V1	NULL	Print and complete verification worksheet V1 in <a target=_blank href="http://formularios.upr.edu/v1-2016-2017.pdf">http://formularios.upr.edu/v1-2016-2017.pdf</a>.
HOJAVER4	Verification Worksheet V4	Hoja de Verificación V4	NULL	Print and complete verification worksheet V4 in <a target=_blank href="http://formularios.upr.edu/v4-2016-2017.pdf">http://formularios.upr.edu/v4-2016-2017.pdf</a>.
HOJAVER5	Verification Worksheet V5	Hoja de Verificación V5	NULL	Print and complete verification worksheet V5 in <a target=_blank href="http://formularios.upr.edu/v5-2016-2017.pdf">http://formularios.upr.edu/v5-2016-2017.pdf</a>.
HOJAVER6	Verification Worksheet V6	Hoja de Verificación V6	NULL	Print and complete verification worksheet V6 in <a target=_blank href="http://formularios.upr.edu/v6-2016-2017.pdf">http://formularios.upr.edu/v6-2016-2017.pdf</a>.
HOMELESSRISK	Homelessness Risk	Hriesgo de perder el hogar	Family Department Certification	Certificado del Departamento de Familia.
HOMESCHLAFFI	Homeschooling Admissions Alfadil	Copia declaración jurada educación en casa	NULL	NULL
HSEHOLDCERTIF	Householder Certification	Certificación de Jefe de Familia	NULL	NULL
IDSTAT	State Id	Identificación del Estado	Driver's licence, DTOP id card or Passport	Licencia de conducir, tarjeta de identificación DTOP o Pasaporte

INCOMENATYR	Explanation letter of Income during natural year	Carta explicativa sobre ingresos del año natural	NULL	NULL Puede accesar la planilla Federal en <a target=_blank href="https://www.irs.gov/Individuals/Get-Transcript">https://www.irs.gov/Individuals/Get-Transcript</a>.
IRSTRANSSCRIPT	IRS Transcript	Planilla Federal	IRS Transcript available at <a target=_blank href="https://www.irs.gov/Individuals/Get-Transcript">https://www.irs.gov/Individuals/Get-Transcript</a>.	Transcripción >https://www.irs.gov/Spanish/Ordenar-Transcripción<a>.
MEDEXP	Medical Expenses	Gastos Médicos	Medical Expenses not covered under your medical insurance.	Copia de los gastos medicos no cubiertos por el plan médico.
NSLDS	NSLDS Transcript	NSLDS Transcript	NULL	NULL
OTHERDOCUMENT	Bring document	Documento requerido	Bring a required document.	Entregar documento requerido.
PHOTO	2 x 2 Photo	Foto 2 x 2	Student 2 x 2 photo (one photo).	Foto 2 x 2 del estudiante (una foto).
PROFJUDGE	Professional Judgement	Juicio Profesional	NULL Cenificación de la institución privada que indique cantidad pagada en matrícula y mensualidades de los hermanos (no incluir al estudiante) durante el año natural.	NULL Cenificación del Departamento de Hacienda, FORMA SC 2781, de no haber rendido planilla. Disponible en <a target=_blank href="http://www.hacienda.gobierno.pr/sites/default/files/documentos/sc_2781_0.pdf">http://www.hacienda.gobierno.pr/sites/default/files/documentos/sc_2781_0.pdf</a>.
PSCEXP	Private School Expenses	Gastos Escuela Privada	If you are not required to file or did not file a tax return provide FORM SC 2781 from "Departamento de Hacienda". Available at <a target=_blank href="http://www.hacienda.gobierno.pr/sites/default/files/documentos/sc_2781_0.pdf">http://www.hacienda.gobierno.pr/sites/default/files/documentos/sc_2781_0.pdf</a>.	Certificación del Departamento de Hacienda, FORMA SC 2781, de no haber rendido planilla.
SC2781	Form SC 2781	Forma SC 2781	If you are not required to file or did not file a tax return provide FORM SC 6088 from "Departamento de Hacienda".	Certificación del Departamento de Hacienda, FORMA SC 6088, de no haber rendido planilla.
SC6088	Form SC 6088	Forma SC 6088	Solicitar Certificación de Escuela	NULL
SCHOOLCERTIF	School Certification	Evidencia de Registro en Escuela	Evidencia de Registro en Servicio Selectivo	NULL
SERSEL	Evidence of Selective Service Registration	Carla de Cesantia	NULL	NULL
SEVERLETTER	Severance Letter	Beneficios del Seguro Social	Social Security Benefits Certification	Certificación de Beneficios del Seguro Social
SIDBEN	Social Security Benefits	Padre/Madre Soltero(a)	Certification of Single Father/Mother	Certificación de padre/madre soltero(a).
SINGLEPAR	Single Parents	Certificación de Estado Civil del Estudiante	Sudent Marital Status Certification.	Certificación de Estado Civil del Estudiante.
SINGLESTD	Sudent Marital Status	Uoxpa carta de Permiso Especial de la Oficina de Registro	NULL	NULL
SPEPERMIT	Copy of Special Permission Letter from Registrar's Office	Padre/Madre Soltero(a)	Bring Original Social Security Number Card to the Financial Aid Officer.	Mostrar tarjeta original del Seguro Social al Oficial de Asistencia Económica.
SSNID	Social Security Number Card	Tarjeta del Seguro Social	Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de PR	Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de PR firmada y con todos sus anejos de tu padre, y/o madre, estudiante y/o cónyuge, todas las que apliquen. Incluir comprobante de retención (W-2).
TAXCOPYPRLAST	Copy PR Tax Return	Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos Federal Transcripción de Credito Oficial de la Oficina de Registro	Copy of Tax Returns properly signed and with all necessary documentation.	Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos Federal firmada y con todos sus anejos de tu padre, y/o madre, estudiante y/o cónyuge, todas las que apliquen. Incluir comprobante de retención (W-2). Transcripción de Credito Oficial de la Oficina de Registro de todas las Instituciones que asistió
TAXCOPYUSLAST	Copy Federal Tax Return	Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos Federal Transcripción de Credito Oficial de la Oficina de Registro	Copy of Tax Returns properly signed and with all necessary documentation	Copy of Tax Returns properly signed and with all necessary documentation
TRANSCRALL	Official Transcript from Registrar's Office	Hecido de AAA o AEE a nombre del estudiante y/o padre/madre	Official Transcript from Registrar's Office of all Institutions	Official Transcript from Registrar's Office of all Institutions
UTILBILLS	AAA or AEE bills receipts	Certificación de Veteranos	NULL	NULL
VETERAN	Veterans Certification	Certificación de veteranos de beneficios no educativos	NULL	NULL
VETNOEDUC	Veterans noneducational benefits certification	Certificación de Vivienda	NULL	NULL
VIVCERT	HUD Department	Comprobante de Retención (FORMA W2)	NULL	NULL
W2	W2 Form	Determinación del Tribunal	NULL	NULL
WARDCOURT	Ward of Court	NULL	NULL	NULL

Datos  
Seleccionados para  
verificación por CPS

e

Institucionales

Reglas y acción a seguir

Verification Process	Rule	Action
*** By CPS ***		
Selected for verification for FSA - Standard Verification Group V1		hojaver1
Selected for verification for FSA - Custom Verification Group V4		hojaver4,dstat,dpe
Selected for verification for FSA - Custom Verification Group V5		hojaver5,dstat,dpe
Selected for verification for FSA - Custom Verification Group V6		hojaver6
Selected for verification for FSA - US Tax Filler	#32 (1,2) && #33 (<>4), #80 'D' (1,2) && #81 (<>4) : V1, V5, V6	taxcopyuslast,w2,form480
Selected for verification for FSA - PR Tax Filler	#32 (1,2) && #33 (4), #80 'D' (1,2) && #81 (4): V1, V5, V6	taxcopyprlast,w2,form480
Selected for verification for FSA - PAN Benefits	#76 'D' (1)    #98 (1) && marcado para verificación	cerpan
Selected for verification for FSA- IRS Transcript	(#32 (1,2) && #33 (1,2,3) )    ('D' && #80 (1,2) && #81 (1, 2, 3))    (#35 (1)    #B3 'D' (1)) : V1, V5, V6	irstranscript
Selected for verification for FSA - Non Tax Fillers	(#32 'I' (3)    #80 'D' (3) : V1, V5, V6	sc2781,sc6088
Selected for verification for FSA - Non Tax Fillers with Earnings	(#32 'I' (3) && (#39 (>0)    #40 (>0))    ( #80 'D' (3) && #88 'D' (>0)    #89 'D' (>0)): V1, V5, V6	w2,form480
Dependent Students with Divorced Parents Selected for Verification	#59 'D' (3) && marcado para verificación	cerdiv
Dependent Students with Deceased Parent(s) Selected for Verification	#59 'D' (4) && marcado para verificación	actdel
Selected for verification for FSA - Judgment of divorce/Death Certificate	#16 (4) && marcado para verificación	defdiv
Selected for verification for FSA - Child Support Paid	#44b (>0)    #93b 'D' (>0) && marcado para verificación	chsuppaid
Selected for verification for FSA - Diploma	#26 (1) : V4, VS	highschdip1
Selected for verification for FSA - High school equivalence	#26 (2) : V4, VS	highschleqv
Selected for verification for FSA - Homeschooling Admissions Affidavit	#26 (3) : V4, VS	homeschaffi
Selected for verification for FSA - Tax-deferred pension and retirement savings plans	#45a (>0)    #94a 'D' (>0) : V6	hold,verify
Selected for verification for FSA - Child Support Received	#45c (>0)    #94c 'D' (>0) : V6	chsuprcvd
Selected for verification for FSA - Housing, food and other living allowances paid to members of the military, clergy and others (FAFSA 45c or 94c)	#45g (>0)    #94g 'D' (>0) : V6	hold,verify
Selected for verification for FSA - Veterans noneducation benefits (FAFSA 45h or 94h)	#45h (>0)    #94h 'D' (>0) : V6	vtnoeduc
Selected for verification for FSA - Other untaxed income (FAFSA 45i or 94i) **	#45i (>0)    #94i 'D'(>0) : V6	di
Selected for verification for FSA - Money received, or paid on your behalf (FAFSA 45j)	#45j (>0) : V6	di
Selected for verification for FSA - Zero Income	('I' #45 all(0) && #36(0) && #39(0) && #40(0)    ('D' #94 all(0) && #85(0) && #88(0) && #89(0)) : V6	certingnotrib {probar con 802123830, 802166408, 802156708, 802156545}
*** By Institution ***		
Dependency status, Dependent rejected, no EFC calculated	Isir dependency_status ('X')	hold, corregir isir
Dependency status, Independent rejected, no EFC calculated	Isir dependency_status ('Y')	hold, corregir isir
Reject Code		hold, corregir isir
Graduado	Grad && Major (<>"0782", <>"0780") No hay cotejo de ISIR, debe estar aquí?	N/A
Graduado/Degree Certificate	Grad && #30 (<>8)	hold, corregir isir, stop validation
Graduado/Degree Level	Grad && #29 (<>8)	hold, corregir isir, stop validation
Graduado/NO tiene grado de bachillerato	Grad && #28 (<>1)	hold, corregir isir, stop validation
Graduado/Working on Master or Doctorate Program	Grad && #48 (<>1)	hold, corregir isir, stop validation
Mejoramiento Profesional	Particularidad ('M')	hold, stop validation
No EFC computed	(ISIR Primary EFC (blank))	hold, corregir isir, stop validation
Selected for verification by CPS		
(OJO Modifíquela la condición para que solo salga cuando no es V1,V4,V5,V6)	ISIR Verification ('Y', *) & Verificación (<>V1,V4,V5,V6)	hold, verificación
Post Graduate Degree (Subgraduado)	#28 (<>2) && #29 (<=5    blank)	hold (tiene que excluir studyprog "4002" y "4004" de este cotejo)
First Bachelors Degree (Graduado)	#28 (<>1) && #29 (>5    blank)	hold, corregir isir, stop validation
Marital Status	#16 (blank)    #59 'D' (blank)	hold, corregir isir, stop validation
High School Information	#27 (blank) && #26(1,4)	hold, corregir isir, stop validation
High School Completion Status	#26(4,") && #29 (<>6, <>7)	hold, corregir isir, stop validation
Grade Level in College ***COTEJAR CON RECENTOS	major ("4002","4004") && #29 (<>5) (Certif de maestros)	hold, corregir isir, stop validation
Degrees/Certificates	major ("4002","4004") && #30 (<>7) (Certif de maestros)	hold, corregir isir, stop validation
Birth Date	SIS_BIRTH_DATE > 19930101 && #46 (1)	hold,verificación (tiene que excluir studyprog "4002","4004" de este cotejo)
Second Bachelor's Degree	#30 (1,3,4) && #29 (<>5)	cemat
Married Students	#47 (1) && #46 (<>1)	idstat,ssnid
CPS has reported that the same social security number has been used for another ISIR (Duplicate SSN)	ISIR Duplicate SSN flag	actdel,wardcourt,frcare
Orphan, Ward of Court, or Foster Care	#53 (1) && #46 (<>1)	eman
Emancipated minor	#54 (1) && #46 (<>1)	wardcourt
In legal guardianship	#55 (1) && #46 (<>1)	schoolcertil
Unaccompanied youth determined by school district liaison	#56 (1) && #46 (<>1)	

Unaccompanied youth determined by HUD At risk of homelessness	#57 (1) && #46 (<>1) #58 (1) && #46 (<>1)	vivcert homelessrisk
Selective Service	(#21 (1) && tiene > 18 años && (#22 (<> 1)    Selective Service Match Flag (<> 'Y'))	sersel
Possible enrollment pattern problem (NSDLS flag 2), school may need to resolve - Check NSLDS and financial aid for the last 4 years	NSLDS Unusual Enrollment History Flag = 2	hold, verificación
Questionable enrollment pattern (NSDLS flag 3), school must resolve - Check NSLDS and financial aid for the last 4 years	NSLDS Unusual Enrollment History Flag = 3	transcall
Students with Comments Codes: 162,173, 180 (The Department of Veterans Affairs did not confirm that you are or will be a qualifying veteran for purposes of receiving federal student aid)	edit code (162, 173, 180)	dd214
Children who Receive more than Half of their Support	#51 (1) && #46 (<>1)	cerbirthsons
On Military Active Duty	#49 (1) && #46 (<>1)	activorder
Veteran of U S. Armed Forces - VA MATCH FLAG	#50 (1) && #46 (<>1)	dd214
Income Tax return pending or completed	#32 (1,2) && #33 (<>4), #80 'D' (1,2) && #81 (<>4) && Major (<> "0780", <>"0782")	N/A
Income Tax return pending or completed	#32 (1,2) && #33 (4), #80 'D' (1,2) && #81 (4) && Major (<> "0780", <>"0782")	N/A
Has Legal Dependents Other than Children or Spouse	#52 (1) && #33 (1 && 2 && 3) && #46 (<>1)	taxcopyuslast
Has Legal Dependents Other than Children or Spouse	#52 (1) && #33 (<>1&&<>2 && <>3) && #46 (<>1)	taxcopyprlast
Permiso especial (RUM-Transiente)	major = '4006'	spapermit

\* TODOS LOS TODO's TIENEN HOLD Y VERIFICACION

\*\* IMPORTANTE!!!! Aseguramos de que todas las reglas de  
población incluyan el cotejo de Mejoramiento profesional

# LEY 135-2015

## "LEY DE INCENTIVOS Y FINANCIAMIENTO PARA JÓVENES EMPRESARIOS"

PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LOS INGRESOS EXENTOS DE ESTUDIANTES Y  
COTEJO DE LA INFORMACIÓN EN LA FAFSA 2016-2017

Conforme a la reglamentación federal establecida en el "2016 – 2017 Application and Verification Guide, page AVG-22, Puerto Rico TAX exemption" recibida el 13 de mayo de 2016 y luego de haber solicitudes FAFSA procesadas por CPS, se procederá a cotejar la información de la siguiente forma en el Sistema NEXT 2016 - 2017:

- Todo joven residente de Puerto Rico, que sea empleado asalariado y se encuentre entre las edades de dieciséis (16) a veintiséis (26) años podrá beneficiarse de la exención de \$40,000 de salario recibido durante el año contributivo. Dicha exención deberá estar incluida en el encasillado número 16 del formulario 499R-2/WPR, "Comprobante de Retención" del contribuyente. El patrono deberá añadir el código de exención (E) en el encasillado número 16A del comprobante de retención, a los fines de reconocer la exención correspondiente a los beneficios de la Ley 135-2014.

La información incluida en el párrafo anterior forma parte del Boletín Informativo de la Política Contributiva Núm. 15-03 del 3 de febrero de 2015, emitida por el CPA Juan Zaragoza Gómez, Secretario de Hacienda.

- Si el estudiante generó ingresos menores a \$40,000, el ingreso bruto en la planilla de Puerto Rico estará en cero. En la FAFSA se reportara igual. (Cero) en la pregunta 36.

### 36. ¿Cuál fue su ingreso bruto ajustado (y el de su cónyuge) en el 2015?

Esta cantidad se encuentra en los siguientes formularios del IRS: 1040 (renglón 37); 1040A (renglón 21) o 1040EZ (renglón 4).

- Si los ingresos exceden a los \$40,000, se incluirá la diferencia en el ingreso bruto ajustado, pregunta 39 de la FAFSA.

Esta parte es importante. El total de salario devengado por el estudiante se incluirá como ingresos de trabajo en la pregunta 39 de la FAFSA. Aunque para efectos del Departamento de Hacienda, no sean tributables.

Las preguntas 39 y 40 piden información sobre los ingresos obtenidos por el trabajo (salarios, sueldos, propinas, etc.) en el 2015. Conteste las preguntas si se ha presentado o no declaración de impuestos. Este dato puede encontrarse en los formularios W-2 o en formulario del IRS elegido en la pregunta 33: 1040 (suma de los renglones 7, 12 y 18 y la casilla 14 [código A] del Anexo K-1 [Formulario 1065]); 1040A (renglón 7) ó 1040EZ (renglón 1). Si alguna de las partidas es negativa, no la incluya en el cálculo.

### 39. ¿Cuánto ganó usted por su trabajo en el 2015?

El total de ingresos exentos se reportara en pregunta 45 I (Ingresos no tributables del 2015, por concepto de crédito por ingresos de trabajo).

**45. Ingresos no tributables del 2015: estudiante (Escriba la suma total que corresponda a usted y su cónyuge.)**

- i. Otros ingresos no tributables que no se hayan declarado en las partidas 45a a 45h, como la compensación del seguro obrero, la indemnización por discapacidad, etc. También incluya la parte no tributable de cuentas de ahorros para gastos médicos, según el formulario del IRS 1040 (renglón 25). **No incluya** lo siguiente: beneficios por cuidado de crianza temporal extendido; ayuda estudiantil; crédito por **ingreso del trabajo**; crédito tributario adicional por hijos; asistencia social; beneficios no tributables del Seguro Social; Ingreso Suplementario de Seguridad...

Si el estudiante no rindió la planilla de contribuciones sobre ingreso y no le es requerida no tiene que incluir los ingresos en la pregunta 45I. En la pregunta 39 SI se incluyen por ingresos de trabajo. Si esos ingresos de trabajo son mayores a \$40,000 la diferencia NO se incluye en la pregunta 36 de ingreso bruto ajustado. Para propósitos de este ejercicio, estudiantes regulares con ingresos mayores a \$7,500 deberían rendir la planilla de contribuciones sobre ingresos.

Si hay estudiantes seleccionados para verificación elegibles a la exención y los datos presentados en el ISIR son diferentes a lo expresado en este documento deben ser corregidos.

Ejemplo de un estudiante elegible a la exención con ingresos \$45,000 anuales en el 2015.

	[Rinde Planilla]	[No Rindió Planilla]
Pregunta 36: Ingreso bruto ajustado	\$ 5,000	\$ 0
Pregunta 39: Ingresos de trabajo	\$45,000	\$45,000
Pregunta 45I: Ingresos no tributables	\$40,000	0

**NOTAS:**

Se solicita que se divulgue esta información a sus Oficiales de Asistencia Económica para atender los estudiantes asalariados seleccionados para verificación.

En el sistema NEXT hay un reporte (**ISIR Income**) para identificar los estudiantes con ingresos.

Puede seleccionar si desea solo los de verificación o todos. Deberán aplicar varios filtros en los siguientes datos para depurar la información.

ISIR ADJUSTED GROSS INCOME	ISIR STUDENT'S INCOME EARNED FROM WORK	ISIR SPOUSE'S INCOME EARNED FROM WORK

En el filtro se desmarcan los ingresos en cero y los que están en blanco.

Los ingresos de la esposa o esposo apliquen si cumplen con los mismos requisitos de la ley.

Se adjunta copia de la página AVG-22.

# STEPS 2 & 4

## Questions 45 and 94

### Untaxed income

#### Box 14 items on the W-2

Schools are not required to review income listed in box 14 of the IRS's W-2 form. There are a few reasons for this. Several of the items the IRS suggests could be reported in box 14 are captured already on the FAFSA (in adjusted gross income for instance); also, employers could include in box 14 certain non-elective pension plan contributions, and non-elective contributions should not be counted in the need analysis. Finally, because no employer is required to provide information in box 14, it is unlikely that employers will be consistent in what they report there.

But if you are aware that a box 14 item should be reported—i.e., if it represents discretionary income—you should count it on the pertinent line. For example, clergy parsonage allowances often appear in box 14, and you would count that on line g of Question 45 or 94.

#### Puerto Rico tax exemption

Act 135-2014 amended the Puerto Rico tax code to exempt from income taxation (but not from Social Security and Medicare taxation) up to \$40,000 of income for employees 16 to 26 years old. The exemption is due to last through December 31, 2019.

For student tax filers who receive the exemption, because the EFC formula uses AGI for tax filers, the exempt amount should be included in the income earned from work **and** in other untaxed income.

For students who do not file a return and are not required to file, the exempt amount should be included in the income earned from work only and not in untaxed income. This is to avoid double-counting the amount because for non-filers income earned from work is used in place of the AGI.

**h. Veterans' noneducation benefits.** This includes disability, the death pension, Dependency and Indemnity Compensation (DIC), and Veterans Affairs (VA) educational work-study allowances.

**i. Any other untaxed income not reported elsewhere.** This includes disability (but not Social Security disability), worker's compensation, tax-free contributions to HSAs (see the margin note), interest income on education IRAs, untaxed portions of Railroad Retirement benefits, black lung benefits, refugee assistance, the untaxed portion of capital gains, and foreign income that wasn't taxed by any government and isn't part of the Foreign Earned Income Exclusion.

**j. Money received (45 only).** The student reports any cash support he received, but if dependent he does not count his parents' support, with one exception: money from a non-custodial parent that is not part of a legal child support agreement is untaxed income to the student. Cash support includes money and gifts and housing, food, clothing, car payments or expenses, medical and dental care, college costs, and money paid to someone else or paid for on his behalf. For example, if a friend or relative pays his electric bill or part of his rent, he must report the amount as untaxed income. If he is living with a friend who pays the rent and the student's name is on the lease, the rent paid on his behalf counts as cash support because he is responsible for payments that his friend is making. Note that this item does not appear in the parents' question—only the student reports this information.

#### Tips on reporting benefits:

The student reports the actual amount of benefits received during the year, even if it is an underpayment or an overpayment that will be corrected in the next year. However, if the underpayment or overpayment was adjusted in the same year, only the net amount received during that year would be reported.

Benefits the student or parent receives on behalf of anyone included in his FAFSA household size count as income to him unless the person is an adult, e.g., a grandmother (a child would not count) who receives the benefits in her name. Such a person is not included in the household size if benefits in her name total more than half of her support.

#### Income and benefits NOT to be included:

- **Student aid** is accounted for in packaging (see *Volume 3: Calculating Awards and Packaging*); it does not count as income in the calculation of the EFC. Student aid includes tuition benefits a parent receives for a dependent, such as those from the parent's employer. Student aid that was included in the AGI is reported separately as an exclusion so that it can be subtracted from income.
- **Veterans' education benefits.** Appendix A in *Chapter 7 of Volume 3* for 2015–2016 has the list of excluded benefits. See also the 8/13/09 electronic announcement at [www.ifap.ed.gov](http://www.ifap.ed.gov) for information.