

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



**Universidad
de Puerto Rico**

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

Año Académico 2023-2024

**Proceso de Verificación
Solicitudes de Asistencia Económica
Universidad de Puerto Rico
2023-2024**

I. Título

Este proceso se conocerá como **Proceso de Verificación Solicitudes de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico para el año académico 2023-2024.**

II. Exposición de Motivos

Las disposiciones contenidas en este documento constituyen el Proceso de Verificación de las solicitudes de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico. Este proceso cumple con los requerimientos del Departamento de Educación Federal en el [CFR 668.51-61: Subpart E - Verification and Updating of Student Aid Application Information](#) los cuales establecen las directrices que regulan el proceso de verificación de la información de las solicitudes que son seleccionadas por el Sistema Central de Procesamiento (CPS) del Departamento de Educación Federal.

III. Aplicación y Alcance

- A. Este proceso aplicará a todos los estudiantes del Sistema de la Universidad de Puerto Rico.
- B. Será aplicable para determinar la participación de los estudiantes en los Programas Federales de Asistencia Económica de Título IV y en cualquier otro tipo de ayudas económicas administradas por las Oficinas de Asistencia Económica de la UPR. Disponiéndose, desde luego, que la determinación de elegibilidad está supeditada a la necesidad económica del estudiante, a la disponibilidad de fondos y a las normas establecidas por el Departamento de Educación Federal respecto al uso de los fondos para sufragar los costos de estudio y el *Lifetime Eligibility Used (LEU)*.

IV. Definiciones

- A. Año académico

Periodo lectivo anual cuyas fechas precisas de comienzo y terminación serán fijadas en cada unidad institucional, en coordinación con las autoridades centrales de la Universidad. El periodo lectivo no incluye el verano, a no ser que el currículo oficialmente aprobado por las autoridades lo incluya.

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

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

C. Departamento de Educación Federal

El Departamento de Educación Federal (*United States Department of Education*), también conocido como ED, es un departamento a nivel de gabinete del Gobierno Federal de los Estados Unidos de América. Es administrado y dirigido por el Secretario de Educación de los Estados Unidos de América. Tiene como misión promover el alto rendimiento académico y la preparación de los estudiantes para la competitividad global al fomentar la excelencia en la educación y garantizar la igualdad de acceso.

D. Estudiantes Emancipados

Todo estudiante que **indicó** en la FAFSA que está emancipado debe validar la emancipación entregando copia de la concesión judicial. La reglamentación establece que la emancipación tiene que haber sido por **concesión judicial de una corte en el estado de residencia del menor**. Ésta debe haber sido concedida antes de completar la FAFSA. La emancipación no puede ser por abogado (Si tiene una escritura de emancipación **No puede contestar “SÍ”** a la pregunta de emancipación y no cualifica bajo este criterio para ser considerado estudiante independiente). Si la emancipación ocurre después de haber radicado la FAFSA, se considerará para el próximo año académico.

E. Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA, por sus siglas en inglés)

Es el formulario que provee el Departamento de Educación de los Estados Unidos de América para solicitar ayudas económicas. -Puede ser utilizado de forma impresa para luego ser sometido al CPS, se puede completar en línea en <https://studentaid.gov/h/apply-for-aid/fafsa>.

F. Registro Institucional de Información del Estudiante (ISIR por sus siglas en inglés)

El documento que CPS genera y envía a las instituciones educativas luego que se procesa la información sometida en la FAFSA. El ISIR, contiene la información que el solicitante reportó en la FAFSA, la cual determina el EFC e incluye los resultados de los pareos realizados a las diferentes bases de datos federales.

G. Oficina del Inspector General

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

H. Oficina de Ayuda Federal para Estudiantes

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

I. Proceso de Verificación

Proceso por el cual se corroboran algunos datos que se informaron en la FAFSA. Se requiere la entrega de documentos que sustentan la información suministrada. -El proceso de verificación se realizará en todas las solicitudes seleccionadas por el CPS y por la Institución de acuerdo al grupo de verificación asignado (V1, V4, V5).

J. Programas de Asistencia Económica

Toda fuente de fondos destinado a ayudar económicamente a los estudiantes subgraduados y graduados para cubrir sus costos de estudios; esto incluye, pero no se limita a los fondos federales y otras ayudas administradas por la Institución.

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

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

L. Informe de Ayuda Estudiantil (SAR, por sus siglas en inglés)

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

M. Transferencia

Proceso mediante el cual un estudiante que proviene de otra institución de educación superior licenciada o acreditada y debidamente reconocida por la autoridad reguladora correspondiente es admitido a una unidad o recinto de la Universidad de Puerto Rico para continuar estudios.

N. Traslado

Proceso mediante el cual un estudiante subgraduado (que no está matriculado en un programa de traslado articulado) se mueve permanentemente de una unidad institucional a otra dentro del Sistema UPR para continuar estudios. No aplica a estudiantes graduados.

O. Unidad Institucional

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

P. Universidad

Se refiere al Sistema de la Universidad de Puerto Rico.

V. Proceso de Verificación

A. Para cada año de otorgamiento, el secretario del Departamento de Educación Federal, establecerá y anunciará los grupos de verificación, los cuales especificarán la información a verificar y los documentos a solicitar para completar el proceso de verificación (Véase anejo 1). Exceptuando al Recinto de Ciencias Médicas, que solicitará información adicional para efectos de otras ayudas. Los documentos a ser solicitados para validar la información de acuerdo al grupo de verificación asignado por el Departamento de Educación Federal son los siguientes:

Información en la FAFSA	Documentos requeridos para validar la información de los ingresos mencionados:
<ul style="list-style-type: none">• Ingreso bruto ajustado• Contribuciones pagadas• Parte no tributable de las distribuciones de cuentas IRA• Parte no tributable de las pensiones• Deducciones de cuentas IRA• Intereses exentos de contribución• Ingreso de trabajo de padres • Ingreso de trabajo de estudiantes	<p>De radicar planilla de Puerto Rico:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Planilla de contribución con sus respectivos anejos y W-2 del año 2021 (suministrada por el patrono).2. Forma 480.xxx. <p>De radicar planilla federal:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Planilla de contribución con sus respectivos anejos y W-2 del año 2021 (suministrada por el patrono) o Transcripción del IRS. <p>De no radicar planilla:</p> <ol style="list-style-type: none">1. W-2 (suministrada por el patrono) o Carta del patrono para el año 2021.2. Modelo SC 6088 provisto por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico.

	3. <i>Verification of nonfiling</i> del IRS fechado en o después del 1ro de octubre de 2022.
Otros ingresos no tributables	Evidencia de las fuentes de ingresos.
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.
Identidad y propósito educativo	Hoja de Verificación institucional con el texto establecido por el Departamento de Educación Federal. Tiene que presentar una identificación válida (no expirada) emitida por una agencia gubernamental.

- B. Las Hojas de Verificación (V4) Personalizada y (V5) Agregada, en las Partes III y IV Certificación de Identidad y Declaración de Propósito Educativo, el estudiante tiene que acudir a la Oficina de Asistencia Económica personalmente. Debe presentar una identificación con foto emitida por una agencia gubernamental, por ejemplo; Licencia de Conducir, Identificación del Departamento de Transportación y Obras Públicas o Pasaporte, que esté vigente y completar la certificación con el texto que provee el Departamento de Educación. De no poder asistir personalmente la reglamentación establece que el estudiante entregará a la Institución los anejos antes mencionado debidamente notariados.
- C. Las unidades de la UPR a nivel graduado y subgraduado verificarán el cien por ciento (100%) de las siguientes solicitudes seleccionadas e identificadas por CPS:
- Un asterisco (*) en el lado derecho del SAR al lado del EFC. Ejemplo EFC 125*
 - El campo de *Verification Flag* = Y {YES}.
- D. Bajo algunas circunstancias, la Universidad solicitará otros documentos para evidenciar información adicional a las definidas en los grupos de verificación establecidos por el secretario del Departamento de Educación Federal. (Véase Anejos 2 al 4).
- E. Las solicitudes seleccionadas para verificación por la Institución serán identificadas con un *Hold* en el sistema Institucional.
- F. Los estudiantes pueden completar la FAFSA desde el 1 de octubre con la Planilla de contribuciones sobre ingresos del año contributivo y/o los ingresos no tributables correspondientes al año 2021. Luego que la unidad comience a recibir las solicitudes de los estudiantes regulares que estén identificadas para verificación con el *verification flag* “Y” y/o *Hold* en el sistema institucional, se le enviará a cada estudiante una notificación en su cuenta del portal del sistema NEXT indicando los documentos que tiene que entregar.

- G. La reglamentación establece que se corregirá la solicitud cuando existan discrepancias que exceden veinticinco dólares (\$25.00) y otros elementos no económicos. De acuerdo a lo anterior toda solicitud seleccionada para verificación a la que se le identifique información incorrecta se le realizarán las correcciones según la documentación presentada.
- H. Se orientará al estudiante sobre los renglones en la FAFSA que contienen información incorrecta a los cuales hay que realizarles correcciones, éstas pueden ser:
1. Corrección por la institución- El Oficial de Asistencia Económica obtendrá un documento firmado en el que se autoriza a realizar correcciones. De cambiar el EFC y la elegibilidad a la beca, el estudiante podrá ver a través del portal el cambio realizado.
 2. Solicitar al estudiante que realice la corrección en <https://studentaid.ed.gov/sa/fafsa>.
 3. De no realizarse la corrección, mediante alguna de las alternativas mencionadas anteriormente, no se le podrá procesar ayudas económicas.
- I. De estar correcta la información de la FAFSA y estar completados los documentos requeridos, el proceso de verificación se considerará completado. Los documentos tienen que ser sometidos al Oficial de Asistencia Económica de forma electrónica (mediante la herramienta de *Upload document* del portal NEXT). El estudiante tendrá la opción de firmar en presencia de su oficial de Asistencia Económica las Hojas de Verificación V4 y V5 o subir al portal las Hojas de Verificación (Notariadas).
- J. Verificación por otra unidad de la UPR

A los estudiantes de traslados y permisos especiales del Sistema UPR que completaron el proceso de verificación en su unidad de procedencia, se les honrará el proceso de verificación realizado por la Institución de origen; siempre y cuando sea la misma información en el ISIR y que los datos verificados no hayan cambiado. De haber cambios en su EFC se validará la información.

La unidad de procedencia completará la Hoja de Validación Proceso de Verificación 2023-2024. (Véase anejo 5). Si el estudiante fue seleccionado para verificación después de habersele realizado desembolsos de ayudas económicas viene obligado a entregar los documentos antes de los próximos desembolsos. De no entregar la documentación necesaria se cancelarán los pagos a partir de la fecha que fue seleccionado para verificación y tendrá que reembolsar lo pagado.

- K. Exclusiones al proceso de verificación - Existen circunstancias especiales por las cuales no se tiene que completar el proceso de verificación. Éstas son:
1. Si el estudiante fallece.
 2. El estudiante solo es elegible a préstamo no subsidiado.
 3. Un estudiante que se traslada y completó el proceso de verificación en la institución de procedencia.

4. El estudiante es seleccionado para verificación después que descontinúa estudios en la Institución.

L. Implicaciones de no completar el proceso de verificación:

1. No se otorgarán las siguientes ayudas económicas: Pell, SEOG, FWS, Préstamo Directo Subsidiado, Becas o ayudas institucionales, etc.
2. Será responsable del pago de la matrícula y tendrá que asumir los costos de estudio del año académico.

M. Fechas límites para completar el proceso de verificación:

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

N. Referidos a la Oficina del Inspector General por sospecha de fraude:

1. De identificar que en la solicitud de un estudiante se ha ofrecido información falsa o los documentos sometidos han sido falsificados con la intención de recibir ayudas federales, la Institución tiene la obligación de referirlo a la Oficina del Inspector General.

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

VI. Información conflictiva

- A. Toda información conflictiva tiene que ser resuelta previo al desembolso de las ayudas económicas.
- B. Se evaluarán los posibles escenarios que puedan causar información conflictiva:
 1. Planillas enmendadas no informadas en Asistencia Económica.
 2. Bienes no reportados.
 3. No se radicó una planilla a pesar de que la cantidad de ingresos reportados es mayor o igual a la requerida para radicar planillas.

VII. Circunstancias especiales

- A. Existen circunstancias inusuales en las que los administradores de asistencia económica podrían ejercer su discreción. Al considerar una circunstancia especial se puede ejercer un juicio profesional o anulación de dependencia.
 1. Juicio Profesional- Provee para ajustar el costo de estudio o los datos de la FAFSA que afectan el EFC. No puede ser utilizado para evadir los requisitos de elegibilidad del estudiante o la intención de la ley o los reglamentos.
 2. Anulación de Dependencia- La reglamentación les da a los administradores de asistencia económica la autoridad para realizar excepciones a la solicitud de

información de los padres. Algunos de los ejemplos que pueden justificar un cambio de dependencia son:

- i. Abandono por parte de los padres.
- ii. Ambiente familiar abusivo que amenaza la salud o seguridad del estudiante.
- iii. Estudiante no puede localizar los padres (documentar gestiones que el estudiante haya realizado para intentar localizarlos).

B. Las circunstancias especiales:

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

Universidad de Puerto Rico
Administración Central
Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles

**Proceso de Verificación
Solicitudes de Asistencia Económica
Universidad de Puerto Rico
2023-2024**

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



Recinto de Ciencias Médicas



Recinto de Río Piedras



Recinto Universitario de Mayagüez



UPR en Aguadilla



UPR en Arecibo



UPR en Bayamón



UPR en Carolina



UPR en Cayey



UPR en Humacao



UPR en Ponce



UPR en Utuado



Vicepresidenta de Asuntos Estudiantiles

ANEJOS

**2023–2024 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><i>Tax Filers:</i> • Adjusted Gross Income. • U.S. Income Tax Paid. • Untaxed Portions of IRA Distributions and Pensions. • IRA Deductions and Payments. • Tax Exempt Interest Income. • Education Tax Credits.</p> <p><i>Non-Tax Filers:</i> • Income Earned from Work.</p> <p><i>Tax Filers and Non-Tax Filers:</i> • Number of Household Members. • Number in College.</p>
V2	Reserved	N/A.
V3	Reserved	N/A.
V4	Custom Verification Group	• Identity/ Statement of Educational Purpose.
V5	Aggregate Verification Group	<p><i>Tax Filers:</i> • Adjusted Gross Income. • U.S. Income Tax Paid. • Untaxed Portions of IRA Distributions and Pensions. • IRA Deductions and Payments. • Tax Exempt Interest Income. • Education Tax Credits.</p> <p><i>Non-Tax Filers:</i> • Income Earned from Work.</p> <p><i>Tax Filers and Non-Tax Filers:</i> • Number of Household Members. • Number in College. • Identity/Statement of Educational Purpose.</p>
V6	Reserved	N/A.

Documentos requeridos estudiantes dependientes o independientes que radican planillas

V1	Hoja de Verificación V1 Planilla de Contribución con sus respectivos Anejos y Comprobante(s) de Retención (FORMA W2 (suministrada por el patrono) y/o forma 480) del año 2021.
V2, V3, V6	N/A Reservados.
V4	Hoja de Verificación V4 (Parte IV Declaración de Propósito Educativo debe firmarlo en presencia del Oficial), Identificación del Estado vigente (Licencia de conducir, Pasaporte o Identificación del DTOP).
V5	Hoja de Verificación V5, (Parte IX debe ser firmado en presencia del Oficial), Planilla de Contribución, con sus respectivos anejos, Comprobante(s) de Retención (FORMA W2 (suministrada por el patrono) y/o forma 480) del año 2021, Identificación del Estado (Licencia de conducir, Pasaporte o Identificación del DTOP).

ISIRS recibidos con <i>Comments Codes</i> relacionados con <i>Veterans Affairs Status Match</i> : #162, #173 ó #180	Forma DD214.
Documento requerido para validar estatus de independencia a los estudiantes que contestaron sí a las siguientes preguntas	
Pregunta 43: ¿Estás casado actualmente?	Certificado de matrimonio.
Pregunta 45: ¿Presta servicio activo actualmente en las Fuerzas Armadas de los EE.UU. para fines ajenos al entrenamiento?	Órdenes de activación militar.
Pregunta 46: ¿Es veterano de las Fuerzas Armadas de EE.UU.?	Forma DD214.
Pregunta 47: ¿Tiene o tendrá hijos a los que proporcionará más del 50% del sustento, entre el 1 de julio del 2023 y el 30 de junio del 2024?	Certificado de nacimiento o Certificación del Ginecólogo, (si lo tendrá durante el periodo académico).
Pregunta 48: ¿Tiene a su cargo personas (aparte de sus hijos y su cónyuge) que viven con usted y a las que proporcionará más de la mitad del sustento entre hoy y el 30 de junio del 2024?	Carta de tutor legal, Documento de Tribunal, Seguro Social, entre otros
Pregunta 49: En cualquier momento desde que usted cumplió 13 años de edad, ¿era huérfano de ambos padres, o estaba bajo cuidado de crianza temporal o bajo la tutela de los Tribunales?	Acta de Defunción, Custodia Temporal, Certificación del Departamento de la Familia o Tutela del Tribunal, según aplique.
Pregunta 50: Estudiantes Emancipados.	Concesión judicial
Pregunta 51: Según la determinación de un tribunal ubicado en el estado de donde es residente, ¿se encuentra bajo tutela legal de una persona que no sean sus padres o padrastros?	Carta de Tutela Legal
Pregunta 52: En cualquier momento a partir del 1 de julio del 2022, ¿determinó su escuela secundaria (<i>high school</i>) o la persona de enlace entre el distrito escolar y los que carecen de hogar, que usted era un	Certificación del Departamento de la Familia.

<p>joven no acompañado sin hogar o que se mantenía con recursos propios y estaba en riesgo de quedarse sin hogar?</p>	
<p>Pregunta 53: En cualquier momento a partir del 1 de julio del 2022, ¿determinó el director de un programa de refugios de emergencia o de viviendas de transición financiado por el departamento de vivienda o desarrollo urbano de EE.UU. que usted era un joven no acompañado sin hogar o que se mantenía con recursos propios y estaba en riesgo de quedarse sin hogar?</p>	<p>Certificación del Departamento de la Familia.</p>
<p>Pregunta 54: En cualquier momento a partir del 1 de julio del 2022, ¿determinó el director de un programa de viviendas de transición, o de un centro básico de acogida para jóvenes sin hogar o que huyen del hogar, que usted era un joven no acompañado sin hogar o que se mantenía con recursos propios y estaba en riesgo de quedarse sin hogar?</p>	<p>Certificación de Vivienda.</p>



UNIDAD: _____

**HOJA DE VERIFICACIÓN (V1) 2023-2024
ESTÁNDAR**

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

Parte I: Información del estudiante		<input type="radio"/> Independiente	<input type="radio"/> Dependiente
Nombre: _____ Inicial: _____ Apellidos: _____			
Número de estudiante: _____ - _____ - _____ E-mail institucional _____ @ upr.edu			
Número de Seguro Social: _____ - _____ - _____		Fecha de nacimiento: _____ / _____ / _____ Mes Día Año	
Número de Teléfono Principal: (____) _____ - _____		Número de Teléfono Secundario: (____) _____ - _____	

Parte II: Información de composición familiar	
<p>Estudiantes Independientes: ¿Cuántas personas integran su hogar? Incluya en la respuesta las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • usted (y su cónyuge); • sus hijos (aunque no vivan con usted), si les dará más de la mitad del sustento entre el 1 de julio del 2023 y el 30 de junio del 2024 y también • otras personas que actualmente vivan con usted, si les da más de la mitad del sustento y seguirá haciéndolo entre el 1 de julio del 2023 y el 30 de junio del 2024. 	<p>Estudiantes Dependientes: ¿Cuántas personas integran el hogar de sus padres? Incluya en la respuesta las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • usted, aun cuando no viva con sus padres; • sus padres; • los otros hijos de sus padres (aunque no vivan con estos), si <ul style="list-style-type: none"> (a) los padres les darán más de la mitad del sustento entre el 1 de julio del 2023 y el 30 de junio del 2024 o si (b) esos hijos podrían responder «No» a cada pregunta del tercer paso, de la FAFSA y también • otras personas que vivan actualmente con los padres de usted, si estos les dan más de la mitad del sustento y seguirán haciéndolo entre el 1 de julio del 2023 y el 30 de junio del 2024.

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

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

Parte III: Información Financiera	
Estudiante / Cónyuge	Padre(s)
<input type="radio"/> Se incluye(n) copia(s) de la Planilla(s) de Contribución sobre ingresos de Puerto Rico 2021.	<input type="radio"/> Se incluye(n) copia(s) de la Planilla(s) de Contribución sobre ingresos de Puerto Rico 2021.
<input type="radio"/> Utilicé/utilizamos la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA.	<input type="radio"/> Utilicé/utilizamos la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA.
<input type="radio"/> Se incluye IRS "Tax Return Transcript" o copia de la Planilla Federal 2021 firmada porque no pude u opté no utilizar la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información de ingresos a la FAFSA.	<input type="radio"/> Se incluye IRS "Tax Return Transcript" o copia de la Planilla Federal 2021 firmada porque no pude u opté no utilizar la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información de ingresos a la FAFSA.
<input type="radio"/> Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2021, pero no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Patrono: _____ Ingresos: \$ _____ _____ \$ _____	<input type="radio"/> Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2021, pero no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Patrono: _____ Ingresos: \$ _____ _____ \$ _____
<input type="radio"/> No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2021 y no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Se incluye Modelo SC 6088 y/o Verification of Non Filing Letter fechado a partir del 1ro de octubre de 2022.	<input type="radio"/> No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2021 y no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Se incluye Modelo SC 6088 y/o Verification of Non Filing Letter fechado a partir del 1ro de octubre de 2022.

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 2021	Estudiante y/o Cónyuge
\$	Pensiones no tributables y/o parte no tributable de IRA	\$
\$	Porción no tributable de pensiones	\$
\$	Deducciones y pagos IRA	\$
\$	Ingresos de Intereses exentos de contribución	\$

Parte V: Autorización para corrección de la beca

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

Parte VI: Certificación

Certifico (Certificamos) que esta solicitud ha sido examinado por mí (nosotros) y que según mi (nuestra) mejor información y creencia es cierta, correcta y completa. No tengo (tenemos) objeción a que se investigue la misma y acepto las sanciones que la Universidad de Puerto Rico estime pertinente imponerme (imponernos) si se descubriera que la misma es fraudulenta. "Las partes acuerdan que este documento puede ser firmado electrónicamente. Las partes acuerdan que las firmas electrónicas que aparecen en este documento son tan válidas como si fuera suscrita a puño y letra para efectos de validez, obligatoriedad, consentimiento aplicabilidad y admisibilidad."

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

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

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



UNIDAD: _____

HOJA DE VERIFICACIÓN (V4) 2023-2024 PERSONALIZADA

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

PARTE I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE		<input type="radio"/> INDEPENDIENTE	<input type="radio"/> DEPENDIENTE
Nombre: _____ Inicial: _____ Apellidos: _____			
Número de estudiante: _____ - _____ - _____ E-mail institucional: _____@upr.edu			
Número de Seguro Social: _____ - _____ - _____ Fecha de nacimiento: _____ / _____ / _____ Mes Día Año			
Número de Teléfono Principal: (____) _____ - _____ Número de Teléfono Secundario: (____) _____ - _____			
PARTE II: DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
Es obligatorio entregar copia de un documento de identificación vigente emitido por una agencia gubernamental. Además, tendrá que presentar el original al momento de completar su proceso de verificación en la Oficina de Asistencia Económica.			
Título del Documento de Identificación	Fecha de expiración	Número de identificación	
<input type="radio"/> Licencia			
<input type="radio"/> Pasaporte			
<input type="radio"/> Identificación DTOP			
<input type="radio"/> Otro: _____			
_____ Firma del Oficial		_____/_____/_____ Fecha	

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

El estudiante debe comparecer en persona a la _____ para verificar su identidad mediante la
Nombre de Institución Educativa Postsecundaria

presentación de una identificación con fotografía (ID) válida emitida por el gobierno que no haya expirado, como una licencia de conducir, otro tipo de identificación emitida por el estado o pasaporte, entre otros. La institución conservará una copia de la identificación con fotografía del estudiante en la cual se anotará la fecha en la que se recibió y revisó, y el nombre del funcionario de la institución autorizado a recibir y revisar las identificaciones de los estudiantes.

Además, el estudiante debe firmar, en presencia del funcionario de la institución, la Declaración de Propósito Educativo proporcionada a continuación.

DECLARACIÓN DE PROPÓSITO EDUCATIVO

Certifico que yo, _____, soy el individuo que firma esta Declaración de Propósito Educativo y
Nombre del estudiante

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

Universidad de Puerto Rico en _____ para el año académico 2023-2024.
Nombre de Institución Educativa

Nombre del estudiante

_____/_____/_____
Fecha

Número de estudiante

PARTE IV: AUTORIZACIÓN

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

PARTE V: CERTIFICACIÓN

Certifico (Certificamos) que esta solicitud ha sido examinada por mí por (nosotros) y que según mí (nuestro) mejor información y creencia es cierta, correcta y completa. No tengo (Tenemos) objeción a que se investigue la misma y acepto (aceptamos) las sanciones que la Universidad de Puerto Rico estime pertinente imponerme (imponernos) si se descubriera que la misma es fraudulenta. "Las partes acuerdan que este documento puede ser firmado electrónicamente. Las partes acuerdan que las firmas electrónicas que aparecen en este documento son tan válidas como si fuera suscrita a puño y letra para efectos de validez, obligatoriedad, consentimiento aplicabilidad y admisibilidad."

Nombre del estudiante: _____

Número de estudiante: _____-_____-_____

Firma del estudiante: _____

Fecha: _____/_____/_____

Firma del Padre/Madre: _____

Fecha: _____/_____/_____



UNIDAD: _____

HOJA DE VERIFICACIÓN (V5) AGREGADA 2023-2024

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

Parte I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE			<input type="radio"/> INDEPENDIENTE	<input type="radio"/> DEPENDIENTE	
Nombre: _____ Inicial: _____ Apellidos: _____					
Número de estudiante: _____ - _____ - _____ E-mail institucional: _____@upr.edu					
Número de Seguro Social: _____ - _____ - _____ Fecha de nacimiento: _____ / _____ / _____ Mes Día Año					
Número de Teléfono Principal: (____) _____ - _____ Número de Teléfono Secundario: (____) _____ - _____					
Parte II INFORMACIÓN DE COMPOSICIÓN FAMILIAR					
Estudiantes Independientes: ¿Cuántas personas integran su hogar? Incluya en la respuesta las siguientes personas: • usted (y su cónyuge); • sus hijos (aunque no vivan con usted), si les dará más de la mitad del sustento entre el 1 de julio del 2023 y el 30 de junio del 2024 y también • otras personas que actualmente vivan con usted, si les da más de la mitad del sustento y seguirá haciéndolo entre el 1 de julio del 2023 y el 30 de junio del 2024.		Estudiantes Dependientes: ¿Cuántas personas integran el hogar de sus padres? Incluya en la respuesta las siguientes personas: • usted, aun cuando no viva con sus padres; • sus padres; • los otros hijos de sus padres (aunque no vivan con estos), si (a) los padres les darán más de la mitad del sustento entre el 1 de julio del 2023 y el 30 de junio del 2024 o si (b) esos hijos podrían responder «No» a cada pregunta del tercer paso, de la FAFSA y también • otras personas que vivan actualmente con los padres de usted, si estos les dan más de la mitad del sustento y seguirán haciéndolo entre el 1 de julio del 2023 y el 30 de junio del 2024.			
Nombre	Edad	Parentesco	Universidad	Se matriculará en Medio tiempo o más	
				Sí	No
		Solicitante			

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

Parte III: INFORMACIÓN FINANCIERA

Estudiante / Cónyuge	Padre(s)
<input type="radio"/> Se incluye(n) copia(s) de la Planilla(s) de Contribución sobre ingresos de Puerto Rico 2021.	<input type="radio"/> Se incluye(n) copia(s) de la Planilla(s) de Contribución sobre ingresos de Puerto Rico 2021.
<input type="radio"/> Utilicé/utilizamos la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA.	<input type="radio"/> Utilicé/utilizamos la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA.
<input type="radio"/> Se incluye IRS "Tax Return Transcript" o copia de la Planilla Federal 2021 firmada porque no pude u opté no utilizar la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información de ingresos a la FAFSA.	<input type="radio"/> Se incluye IRS "Tax Return Transcript" o copia de la Planilla Federal 2021 firmada porque no pude u opté no utilizar la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información de ingresos a la FAFSA.
<input type="radio"/> Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2021, pero no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Patrono: _____ Ingresos: \$ _____ _____ \$ _____	<input type="radio"/> Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2021, pero no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Patrono: _____ Ingresos: \$ _____ _____ \$ _____
<input type="radio"/> No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2021 y no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Se incluye Modelo SC 6088 y/o Verification of Non Filing Letter fechado a partir del 1ro de octubre de 2022.	<input type="radio"/> No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2021 y no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Se incluye Modelo SC 6088 y/o Verification of Non Filing Letter fechado a partir del 1ro de octubre de 2022.

Parte IV: INFORMACIÓN DE OTROS INGRESOS NO DE SALARIOS REPORTADOS EN LA PLANILLA (CANTIDAD ANUAL)

En caso de no haber recibido ingreso por cada concepto detallado en la siguiente tabla, deberá escribir un 0 (no dejar en blanco)

Padre (s)	Año 2021	Estudiante y/o Cónyuge
\$	Pensiones no tributables y/o parte no tributable de IRA	\$
\$	Porción no tributable de pensiones	\$
\$	Deducciones y pagos IRA	\$
\$	Ingresos de Intereses exentos de contribución	\$

Parte V: DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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

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

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

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

El estudiante debe comparecer en persona a la _____ para verificar su identidad mediante la
Nombre de Institución Educativa Postsecundaria

presentación de una identificación con fotografía (ID) válida emitida por el gobierno que no haya expirado, como una licencia de conducir, otro tipo de identificación emitida por el estado o pasaporte, entre otros. La institución conservará una copia de la identificación con fotografía del estudiante en la cual se anotará la fecha en la que se recibió y revisó, y el nombre del funcionario de la institución autorizado a recibir y revisar las identificaciones de los estudiantes.

Además, el estudiante debe firmar, en presencia del funcionario de la institución, la Declaración de Propósito Educativo proporcionada a continuación.

DECLARACIÓN DE PROPÓSITO EDUCATIVO

Certifico que yo, _____, soy el individuo que firma esta Declaración de Propósito Educativo y que
Nombre del estudiante

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

Universidad de Puerto Rico en _____ para el año académico **2023-2024**.
Nombre de Institución Educativa

_____/_____/_____
Nombre del estudiante Fecha

_____-_____-_____
Número de estudiante

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 examinado por mí (nosotros) y que según mi (nuestra) mejor información y creencia es cierta, correcta y completa. No tengo (tenemos) objeción a que se investigue la misma y acepto las sanciones que la Universidad de Puerto Rico estime pertinente imponerme (imponernos) si se descubriera que la misma es fraudulenta. "Las partes acuerdan que este documento puede ser firmado electrónicamente. Las partes acuerdan que las firmas electrónicas que aparecen en este documento son tan válidas como si fuera suscrita a puño y letra para efectos de validez, obligatoriedad, consentimiento aplicabilidad y admisibilidad."

Nombre del estudiante: _____ Número de estudiante: _____

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del Padre/madre: _____ Fecha: _____



Oficina de Asistencia Económica
Vicepresidencia Asociada de Asuntos Estudiantiles

Directores y Personal de Asistencia Económica Universidad de Puerto Rico

Procedimiento *HOJA DE VALIDACIÓN PROCESO DE VERIFICACIÓN*

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

A los estudiantes de traslados y permisos especiales del sistema UPR que completaron el proceso de verificación en su unidad de procedencia se les honrará el proceso de verificación realizado por la institución de origen **siempre que sea la misma información en el ISIR y que los datos verificados no hayan cambiado.**

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

1. Estudiantes que sean admitidos para el segundo semestre de un año académico mediante un traslado o permiso especial a otra unidad del sistema solicitarán a la Oficina de Asistencia Económica de su unidad de procedencia que les completen el formulario ***HOJA DE VALIDACIÓN PROCESO DE VERIFICACIÓN***.
2. El Oficial adjuntará con la ***HOJA DE VALIDACIÓN PROCESO DE VERIFICACIÓN*** copia de la pantalla de los "To Do Items" del portal NEXT.
3. El estudiante deberá incluir el código de la unidad a la cual asistirá.
4. Si el estudiante, no fue seleccionado para verificación y al realizar un cambio de unidad llega con una transacción que es para validación, la unidad de origen completará el segundo encasillado indicado para los no verificados e incluirá la fecha de proceso del ISIR que se encuentra en el detalle de CPS en NEXT.

UNIDAD: _____

HOJA DE VALIDACIÓN PROCESO DE VERIFICACIÓN 2023-2024

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

PARTE I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE	
Independiente	Dependiente
Nombre: _____ Inicial: _____ Apellidos: _____	
Número de estudiante: _____ - _____ - _____ E-mail institucional _____@upr.edu	
Número de Seguro Social: _____ - _____ - _____	Fecha de nacimiento: _____ / _____ / _____ Mes Día Año
Número de Teléfono Principal: (____) _____ - _____ Número de Teléfono Secundario: (____) _____ - _____	
PARTE II: VALIDACIÓN DE PROCESOS DE VERIFICACIÓN O NEGATIVA DE VALIDACIÓN	
<p>[] Para el primer semestre del año académico 2023 - 2024 el Proceso de Verificación fue realizado en la UPR- _____ en la solicitud del estudiante mencionado en la PARTE 1 de este formulario. Se acompaña con este documento copia de la pantalla de los TO DO ITEMS la cual evidencia los documentos entregados por el estudiante como parte del Proceso de Verificación. La transacción número _____ del ISIR con EFC 09 = _____ contiene la información con la cual el Oficial _____ validó la solicitud en nuestro recinto. Se le pagó la cantidad de \$ _____.</p> <p>[] Para el primer semestre del año académico 2023 - 2024 el estudiante mencionado en la PARTE 1 de este formulario no fue seleccionado para verificación en la UPR - _____. Se le pagó la cantidad de \$ _____ con la transacción número _____ del ISIR y el EFC 09 = _____. La fecha de proceso del ISIR fue _____.</p> <p>"Las partes acuerdan que este documento puede ser firmado electrónicamente. Las partes acuerdan que las firmas electrónicas que aparecen en este documento son tan válidas como si fuera suscrita a puño y letra para efectos de validez, obligatoriedad, consentimiento aplicabilidad y admisibilidad."</p>	

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

 Fecha



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

UNIDAD: _____

UNUSUAL ENROLLMENT HISTORY

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

PARTE I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre: _____	Inicial: _____	Apellidos: _____
Número de estudiante: _____	Número de Seg. Social: _____	
E-mail institucional: _____@upr.edu	Fecha de nacimiento: _____ / _____ / _____ <small style="margin-left: 100px;">Mes</small> <small style="margin-left: 20px;">Día</small> <small style="margin-left: 20px;">Año</small>	
Número de Teléfono Principal: (____) _____ - _____	Número de Teléfono Secundario: (____) _____ - _____	

PARTE II: INFORMACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Acompañe transcripciones de crédito de cada institución.

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

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

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

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

PARTE III: CERTIFICACIÓN

Certifico que esta solicitud ha sido examinada por mí y que según mi mejor información y creencia es cierta, correcta y completa. No tengo objeción a que se investigue la misma y acepto las sanciones que la Universidad de Puerto Rico estime pertinente imponerme si se descubriera que la misma es fraudulenta. Acuerdo proporcionar las transcripciones de crédito de las instituciones educativas en las que me matriculé, en caso de ser necesario.

Firma del estudiante: _____ Fecha _____ / _____ / _____
Mes Día Año

PARTE IV: PARA USO OFICIAL SOLAMENTE

Aprobado

Denegado Razones para denegar:

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