

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



**Proceso de Verificación  
Solicitudes de Asistencia Económica  
Universidad de Puerto Rico  
2017 - 2018**

**Documento Oficial  
Revisado y Aprobado por  
Directores de Oficinas de Asistencia Económica  
y la  
Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles  
marzo 2017**

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	Para la información de los ingresos mencionados: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planilla de Contribución, con sus respectivos anejos y W-2 del año anterior al que solicitará la FAFSA.</li> <li>2. Forma 480.XXX</li> </ol> Si en su hogar radican planilla federal solicitar: <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Transcript al IRS.</li> </ol> Si en su hogar no radican planilla solicitar: <ol style="list-style-type: none"> <li>4. W-2 o carta del patrono.</li> <li>5. Modelos SC2781 y 6088</li> </ol>
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.
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  <b>Nota: No aplicable en el Recinto de Ciencias Médicas. No se admiten estudiantes sub-graduados de escuela superior; es cotejado en la institución previa.</b>	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 custodia 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 vigentes) 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, el documento original notariado 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 "Sí" 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 2017-2018)
    - 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 del estudiante.
  - 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 "deshonorable".
- I. Comenzando con la FAFSA del 2017 -2018 los estudiantes pueden completarla desde el primero de octubre con la Planilla de Contribuciones sobre Ingresos de dos años previos. Este año es con la planilla del 2015. 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 completará la hoja de validación de verificación 2017-2018.
- 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 habersele 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.
  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. Se cotejarán todos los Isir del año 2017 – 2018 con el código 399 seleccionados o no para verificación, de acuerdo al procedimiento establecido para ese código.
- T. 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.
- U. 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.
- V. Este proceso está sujeto a revisión de acuerdo a los cambios que establezca el Departamento de Educación Federal.

<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>	
V1	<p>Hoja de Verificación, copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de PR, Comprobante de Retención (FORMA W2 y/o forma 480).</p> <p>Carta por concepto de ingreso de trabajo</p>
V2 ,V3, V6	N/A Reservados
V4	<p>Hoja de Verificación, Diploma o certificación de graduación, Identificación del Estado vigente (Licencia de conducir o Pasaporte o Identificación del DTOP),</p> <p>Declaración de Propósito Educacional (Debe firmarlo con el Oficial).</p>
V5	<p>Hoja de Verificación, Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de PR, Comprobante de Retención (FORMA W2 y/o forma 480), Carta por concepto de ingresos de trabajo.</p> <p>Identificación del Estado (Licencia de conducir o Pasaporte o Identificación del DTOP), Declaración de Propósito Educacional (Debe firmarlo con el Oficial)</p>
Estudiantes seleccionados para verificación que contestaron SI a la pregunta 51: ¿Tiene o tendrá hijos a los que proporcionará más del 50% del sustento?	<p>Certificado de nacimiento, o</p> <p>Certificación del Ginecólogo, (si lo tendrá durante el periodo académico).</p> <p>Nota: Ver documentos y devolver al estudiante.</p>
Estudiantes que contestaron SI a la pregunta 47: ¿Estas casado actualmente?	<p>Certificado de matrimonio</p> <p>Nota: Ver documentos y devolver al estudiante.</p>
ISIRS recibidos con "Comments Codes" relacionados con "Veterans Affairs Status Match": #162, #173 ó #180	Forma DD214
Estudiantes seleccionados para verificación, dependientes cuyos padres no rinden planilla o estudiantes independientes que no rinden planilla	Modelos SC6088 y SC2781
Estudiantes que contestaron SI a la pregunta 54: Estudiantes Emancipados.	Concesión judicial, Copia del contrato de vivienda, evidencia de ingresos y copia de la planilla, W2, Planilla de contribución sobre ingreso de padres, Factura de agua o luz.
Estudiantes que contestaron SI a la pregunta 53: ¿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.
Estudiantes seleccionados para verificación que contestaron SI a la pregunta 57: indicaron estar en hogar sustituto. (Homeless)	Certificación del Departamento de la Familia

**2017–2018 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> </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> </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> <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>● High School Completion Status</li> <li>● Identity/Statement of Educational Purpose</li> </ul>
V6	Reserved	N/A

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 estudiante completará la Parte I del documento y lo entregará en la Oficina de Asistencia Económica para ser completado. El Oficial de Asistencia Económica que realizó el Proceso de Verificación le completará la sección II. De no estar presente el Oficial a cargo, puede ser completada por otro oficial o el Director(a) de la Oficina.
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 estudiante deberá mostrar el SAR para validar la institución educativa reportada a la que se moverá ya sea por motivo de traslado o permiso especial.
5. 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.



Universidad de Puerto Rico  
Unidad: \_\_\_\_\_

### HOJA DE VALIDACIÓN PROCESO DE VERIFICACIÓN 2017 -2018

*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.*

#### 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: \_\_\_\_\_

#### PARA USO EXCLUSIVO OFICINA DE ASISTENCIA ECONOMICA

#### PARTE II: VALIDACIÓN DE PROCESO DE VERIFICACIÓN O NEGATIVA DE VALIDACION

[ ] Para el primer semestre del año académico 2017 - 2018 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 \$ \_\_\_\_\_.

[ ] Para el primer semestre del año académico 2017 - 2018 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 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma y fecha del Oficial de Asistencia Económica que  
Completo la hoja de validación proceso de verificación

Sello de la Institución de Procedencia



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

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

HOJA DE VERIFICACIÓN (V1) 2017 – 2018  
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: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Mez      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 2017 y 30 de junio de 2018. 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 2017 y 30 de junio de 2018. 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	UPR -		

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 del trabajo: _____	\$
\$	Nombre del trabajo: _____	\$
\$	Nombre del trabajo: _____	\$

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

¿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: \_\_\_\_\_



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

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

HOJA DE VERIFICACIÓN (V4) 2017 – 2018  
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: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Mez      Día      Año

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

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

<b>MARQUE CON UNA (X) EL DOCUMENTO A ENTREGAR</b>	<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"/> _____

**PARTE III: DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

Es obligatorio entregar copia de un documento de identificación vigente emitido por una agencia gubernamental. Además, tendrá que presentar el original al momento de completar su proceso de verificación en la Oficina de Asistencia Económica. (Ejemplos de documentos de identificación son licencia de conducir, pasaporte, otros).

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

\_\_\_\_\_  
Firma del Oficial

\_\_\_\_\_  
Fecha en que fue recibida identificación

\*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 IV: 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  
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 2017-2018.

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

\_\_\_\_\_  
[Fecha]

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

**PARTE V: AUTORIZACIÓN PARA CORRECCIÓN DE LA FAFSA**

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

**PARTE VI: CERTIFICACIÓN**

Certifico (certificamos) que esta solicitud ha sido examinada por mi (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 (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: \_\_\_\_\_



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

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

HOJA DE VERIFICACIÓN GRUPO (V5) 2017-2018
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.

PARTE I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE
[ ] Dependiente [ ] Independiente

Nombre: \_\_\_\_\_ Inicial: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_
Número de Estudiante: \_\_\_\_\_ Número de Seguro Social: \_\_\_\_\_
Email institucional: \_\_\_\_\_ @upr.edu Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
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 2017 y 30 de junio de 2018. 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 2017 y 30 de junio de 2018. 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.

Table with 5 columns: Nombre, Edad, Parentesco, Universidad, and a sub-table for 'Se Matriculará en medio tiempo o más' (Sí/No). The first row shows 'Solicitante' at 'UPR-'.

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
[ ] Certificado de Graduación
[ ] Transcripción de Crédito
[ ] Affidavit Estudiante Educado en el Hogar (Homeschooler)

**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 del Trabajo: _____	\$
\$	Nombre del Trabajo: _____	\$
\$	Nombre de Trabajo: _____	\$

**PARTE VII: AUTORIZACIÓN PARA CORRECCIÓN DE LA FAFSA**¿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 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 (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: \_\_\_\_\_

**PARTE IX: 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 checked="" type="checkbox"/> Licencia		
<input type="checkbox"/> Pasaporte		
<input type="checkbox"/> Identificación DTOP		

\_\_\_\_\_  
Firma del Oficial

\_\_\_\_\_  
Fecha en que fue recibida identificación

**PARTE X: 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 2017-2018.  
[Nombre de Institución Educativa Postsecundaria]

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

\_\_\_\_\_  
[Fecha]

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

# 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 2017-2018

Conforme a la reglamentación federal establecida en el 2016 – 2017 y 2017 – 2018 “Application and Verification Guide, page AVG-22, Puerto Rico TAX exemption” se procederá a cotejar la información de la siguiente forma en el Sistema NEXT 2017 - 2018:

- **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.

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 only the student reports this item—it does not appear in the parents' question.

##### 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 2016–2017 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.
- **The value of on-base housing** or the basic allowance for housing (BAH) for students or parents who are in the military. However, the basic allowance for subsistence (BAS) still counts as untaxed income.
- **Rent subsidies for low-income housing.**
- **Payments and services received from states for foster care or adoption assistance,** under Part A or Part E of Title IV of the Social Security Act (e.g., Wisconsin's Adoption Assistance Program, which facilitates the adoption of children with special needs).
- **Per capita payments to Native Americans.** See page 17.
- **Heating/fuel assistance.** This includes payments or allowances received under the Low-Income Home Energy Assistance Act (LIHEA). Payments under the LIHEA are made through state programs that may have different names.

