

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



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

**Documento Oficial  
Revisado y Aprobado por  
Directores de Oficinas de Asistencia Económica y la  
Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles  
Febrero 2015**

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

**I. Título**

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

**II. Exposición de Motivos**

Las disposiciones contenidas en este documento constituyen el Proceso de Verificación de las Solicitudes de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico. Este proceso cumple con los requerimientos del Departamento de Educación Federal en el 34 “Code of Federal Regulation” (CFR 668.51–61) los cuales establecen las directrices que regulan el proceso de verificación de la información de las solicitudes que son seleccionadas por el Sistema Central de Procesamiento (CPS) del Departamento de Educación Federal.

**III. Aplicación y Alcance**

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

**IV. Definiciones**

- A. Programas de Asistencia Económica

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

- B. Año académico

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

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

C. Transferencia

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

D. Traslado

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

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

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

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

Es el formulario que provee el Departamento de Educación de los Estados Unidos para solicitar ayudas económicas. El mismo puede ser utilizado de forma impresa para luego ser sometido al CPS o se puede completar en línea en: [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov).

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

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

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

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

I. Proceso de Verificación

Es el proceso por el cual se corroboran algunos datos que se informaron en la FAFSA. Se requiere la entrega de documentos que sustentan la información suministrada en la FAFSA. El proceso de verificación se realizará en todas las solicitudes seleccionadas por el Sistema Central de Procesamiento (CPS) y por la Institución.

J. Unidad Institucional

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

K. Universidad

Se refiere al Sistema de la Universidad de Puerto Rico.

L. Contribución Familiar Esperada (EFC)

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

M. Oficina del Inspector General (OIG)

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

N. Estudiantes Emancipados

Todo estudiante que **indicó** en la FAFSA que está Emancipado, se trabajará como seleccionado para verificación por la Institución, aún cuando no haya sido seleccionado para verificación. La reglamentación establece que la emancipación tiene que haber sido por **concesión judicial de una corte** en el estado de residencia del menor. Esta debe haber sido concedida al momento de llenar la FAFSA. La emancipación **no puede ser por abogado (Si tiene una Escritura de Emancipación no puede contestar Sí a la pregunta de emancipación y no cualifica bajo este criterio para ser considerado estudiante independiente)**. Si la emancipación ocurre después de haber radicado la FAFSA, se considerará para el próximo año académico.

O. Departamento de Educación Federal

El Departamento de Educación de los Estados Unidos o el United States Department of Education también conocido como ED, es un departamento a

nivel de gabinete del Gobierno Federal de los Estados Unidos. Es administrado y dirigido por el Secretario de Educación de los Estados Unidos. Tiene como misión promover el alto rendimiento académico y la preparación de los estudiantes para la competitividad global al fomentar la excelencia en la educación y garantizar la igualdad de acceso.

## V. Proceso de verificación

- A. Las unidades de la Universidad de Puerto Rico a nivel sub graduado verificarán el cien por ciento (100%) de las siguientes solicitudes seleccionadas e identificadas por CPS .
- Un asterisco (\*) en el lado derecho del SAR al lado del EFC.  
Ejemplo EFC 0\*.
  - El campo de “Verification Flag” = Y {YES}.
- B. El proceso se realizará en las solicitudes de todos los estudiantes que hayan sido seleccionados para verificación por CPS a nivel graduado en los Recintos que ofrecen estos grados.
- C. Para cada año de otorgamiento, el Secretario del Departamento de Educación Federal, anunciará la información a ser verificada y cuáles serán los documentos que se aceptarán para verificar la información incluida en la FAFSA.
- D. A partir del año académico 2013-2014 el Departamento de Educación Federal diseñó grupos de verificación los cuales establecen la información específica a verificar y los documentos a solicitar.
- E. Exceptuando al Recinto de Ciencias Médicas, que solicitará información adicional para efectos de otras ayudas, los documentos a ser solicitados para validar la información de acuerdo al grupo de verificación asignado por el Departamento de Educación Federal, son los siguientes:

Información en la FAFSA	Documentos Requeridos
Ingreso bruto ajustado Contribuciones pagadas Parte no tributable de las distribuciones de cuentas IRA Parte no tributable de las pensiones Deducciones de cuentas IRA Intereses exentos de contribución Créditos educativos Ingreso de trabajo padres Ingreso de trabajo estudiantes Pensión Alimentaria	Para la información de los ingresos mencionados : 1. Planilla de Contribución, con sus respectivos anejos y W-2 del año anterior al que solicitará la FAFSA. Si en su hogar radican planilla federal solicitar: 2. Transcript al IRS si sólo se radica planilla federal. 3. Si no radica planilla, W-2 o carta del patrono. 4. Modelos SC2781 y 6088

Otros ingresos no tributables	Evidencia de las fuentes de ingresos y copia del W-2
Núcleo familiar Número de universitarios	Hoja de verificación institucional firmada. La institución puede solicitar, en caso de duda razonable, una certificación de las instituciones postsecundarias enumeradas en la Hoja de Verificación.
SNAP Benefits (cupones)	-Hoja de verificación institucional firmada por el estudiante y por los padres, si es dependiente. -Si la Institución entiende que la información está incorrecta, puede solicitar la certificación oficial del Departamento de la Familia.
Pensión alimentaria recibida	Según aplique: -Certificación de ASUME -Copia de la Estipulación de Pensión Alimentaria -Certificación del padre alimentante si no es por ASUME
Pensión alimentaria pagada	Hoja de verificación institucional firmada por el estudiante y por los padres, si es dependiente. Debe incluir: -Cantidad de pensión pagada -El nombre de la persona a la que se le paga la pensión del niño. -Nombre del hijo(s) al que se le paga la pensión. Asume
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 emitida por una agencia del gobierno.
Certificación de que completó la escuela superior  Nota: No aplicable en el Recinto de Ciencias Médicas. No se admiten estudiantes sub graduados de escuela superior; es cotejado en la institución previa.	El Oficial de Asistencia Económica verificará personalmente el documento "Certificación de Graduación"* en la Oficina de Admisiones o Registro de la Institución. Realizará una anotación en el expediente de Asistencia Económica sobre los hallazgos, certificando que el estudiante completó la escuela superior o su equivalente.  *Como parte del proceso de Admisión a la Institución, la Oficina de Admisiones envía a los estudiantes admitidos a la Universidad el documento "Certificación de Graduación" y les instruye a que lleven el mismo a su escuela después de los actos de graduación para que el director de escuela superior o su representante autorizado lo firme y selle. La Oficina de Admisiones tiene registradas las firmas autorizadas en el DA5 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.

- 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 Publicas o Pasaporte que estén vigente) y completar la certificación con el texto que provee el Departamento de Educación Federal (véase Apéndice 4). De no poder asistir personalmente, la reglamentación establece que el estudiante someterá a la institución, notariado, el documento original de Identidad y Declaración de Propósito Educativo junto a la identificación que utilizó el notario. (véase Apéndice 5)
- G. Bajo algunas circunstancias, la Universidad solicitará otros documentos para evidenciar información adicional a las definidas en los grupos de verificación establecidos por el Departamento de Educación Federal. (véase Apéndice 1)
- H. **Las solicitudes seleccionadas para verificación por la Institución** serán identificadas con un HOLD en el sistema institucional. En este caso, se cotejará la veracidad de la información provista en cada circunstancia por todo estudiante si:
- Contesta “Si” a la pregunta: Según la determinación de un tribunal ubicado en el estado de donde es residente, ¿es o era menor de edad emancipado? (Pregunta 54, FAFSA 2015-2016)
    - Será evidenciado mediante los siguientes documentos: Determinación de Emancipación por Concesión Judicial, Copia del contrato de vivienda, evidencia de ingresos y copia de la planilla, W2, Planilla de contribución sobre ingreso de padres y factura de servicio de agua o energía eléctrica.
  - Se recibe en el ISIR un “C Flag” identificado por uno de los códigos relacionado al “Veterans Affairs Status Match”: 162, 173 y 180
    - Se solicitará al estudiante que presente la forma DD214 para identificar que es un veterano y que tiene un “Character of Service” distinto a “dishonorable”.
- I. Desde el primero de enero los estudiantes pueden completar su FAFSA. Luego de que la Unidad comience a recibir las solicitudes de los estudiantes regulares que están identificadas para verificación con el “verification flag” “Y” y/o HOLD en el sistema institucional, se le enviará a cada estudiante una notificación a la cuenta en el portal del sistema NEXT indicando los documentos que deberá entregar.
- J. La reglamentación establece que se corregirá la solicitud cuando existan discrepancias de más de veinticinco dólares (\$25.00) y otros elementos no económicos. De acuerdo a lo anterior toda solicitud seleccionada para verificación a la que se le identifique información incorrecta se le realizarán las correcciones según la documentación presentada.
- K. Se orientará al estudiante sobre los renglones en la FAFSA que contienen información incorrecta y a los cuales hay que realizarles correcciones; que las

opciones que existen para realizar las mismas pueden ser:

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

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

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

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

N. Verificación a estudiantes admitidos por transferencia

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

O. Si el estudiante fue seleccionado para verificación después de haberse realizado desembolsos de ayudas económicas tiene que someterse al proceso de verificación. Viene obligado a entregar los documentos antes de los próximos desembolsos. De no entregar la documentación necesaria se cancelarán los pagos a partir de la fecha que fue seleccionado para verificación y tendrá que reembolsar lo pagado.

P. Exclusiones al proceso de verificación – Existen circunstancias especiales por las cuales no se tiene que completar el proceso de verificación. Estas son:

1. Si el estudiante fallece- No hay que realizar el proceso de verificación.
2. El estudiante no es recipiente de los fondos de Título IV.
3. El estudiante solo 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 discontinúa estudios en la Institución.

Q. Implicaciones de no completar el proceso de verificación:

1. No se otorgarán ayudas económicas donde su elegibilidad sea determinada por el EFC (Pell, SEOG, FWS, Préstamo Directo Subsidiado, etc.).
2. Aunque sea elegible a beca usted será responsable del pago de matrícula y tendrá que asumir los costos de estudio del año académico.

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

S. Fechas límites para completar proceso de verificación.

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

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

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

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

# ANEJOS

DOCUMENTOS REQUERIDOS	
V1	Hoja de Verificación, Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de PR, Comprobante de Retención (FORMA W2), Copia de Certificación de Ingresos NO Tributables
V3	Pensión alimentaria pagada
V4	Hoja de Verificación, Certificación Pensión Pagada, Identificación del Estado (Licencia de conducir o Pasaporte), Declaración de Propósito Educativo (Debe firmarlo con el Oficial), Certificación del PAN
V5	Hoja de Verificación, Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de PR, Comprobante de Retención (FORMA W2), Copia de Certificación de Ingresos NO Tributables, Certificación de Pensión Pagada, Identificación del Estado (Licencia de conducir o Pasaporte), Declaración de Propósito Educativo (Debe firmarlo con el Oficial)
V6	Hoja de Verificación, Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de PR, Comprobante de Retención (FORMA W2), Copia de Certificación de Ingresos NO Tributables, Pensión Pagada, Identificación del Estado (Licencia de conducir o Pasaporte) Beneficios de pensiones, Certificación de Veteranos, Seguro Social o Carta explicativa de la forma en que la familia se sostuvo económicamente durante el año anterior
Estudiantes seleccionados para verificación que contestaron "Yes" a la pregunta: "Have children who receive more than half of their support from you?"	Certificado de nacimiento, o  Certificación del Ginecólogo, (si lo tendrá durante el periodo académico).
Grupos de verificación, V1, V4, V5 y V6 en el que el estudiante o el padre indica que recibe beneficios del Pan	Certificación del Pan
Estudiantes que contestaron "Yes" a la pregunta: "As of today, are you married?"	Certificado de matrimonio
ISIRS recibidos con "Comments Codes" relacionados con "Veterans Affairs Status Match": #162, #173 ó #180	Forma DD214
Estudiantes seleccionados para verificación, dependientes, cuyos padres son divorciados	Sentencia de Divorcio
Estudiantes seleccionados para verificación, dependientes cuyos padres no rinden planilla o estudiantes independientes que no rinden planilla	Modelos SC6088 y SC2781
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 "YES" a la pregunta: ¿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 Tribuna, según aplique.
Estudiantes seleccionados para verificación que indiquen estar en hogar sustituto	Certificación del Departamento de la Familia

**HOJA DE VERIFICACIÓN 2015-2016**

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

**PARTE I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Dependiente  Independiente

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

Número de estudiante: \_\_\_\_\_ Número de Seguro Social: \_\_\_\_\_

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

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

Dirección Postal:

Dirección Residencial:

**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 padrastros/madrastras) y personas que sus padres sostendrán económicamente y continuarán proveyéndoles el 50% o más de su sustento, entre el 1 de julio de 2015 y 30 de junio de 2016. 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 de julio de 2015 y 30 de junio de 2016. 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.

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

Nombre del estudiante	Edad	Universidad	Se Matriculará	
		Solicitante Universidad de Puerto Rico - _____	Menos de medio tiempo	
Nombre	Edad	Institución Postsecundaria	Sí	No

**PARTE III: INFORMACIÓN FINANCIERA****Estudiante**

(Todo estudiante debe llenar esta parte)

- Incluyo copia de Planilla de Contribución sobre Ingresos 2014.
- No rendí Planilla de Contribución sobre Ingresos 2014.
- No me es requerido rendir una planilla.

**Estudiantes dependientes**

- Incluyo copia de Planilla de Contribución sobre Ingresos 2014 de mis padres.
- Mis padres no rindieron Planilla de Contribución sobre Ingresos 2014.
- A mis padres no le es requerido rendir una planilla e incluyo formulario SC6088 del Departamento de Hacienda.

**PARTE IV: INFORMACIÓN DE OTROS INGRESOS NO TRIBUTABLES (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)

Estudiantes y/o Cónyuge	Año 2014	Padres
	Pensión alimentaria recibida en el hogar	
	Otros salarios devengados (incluir W-2)	
	Seguro por Desempleo	
	Pensiones no tributables y/o parte no tributable de distribución de IRA	
	Otros ingresos (especifique: _____)	

¿Usted, o cualquier miembro del grupo familiar según detallado en la parte II de este documento, recibieron beneficios del Programa de Asistencia Nutricional (PAN) durante el 2013 o 2014? \_\_\_\_\_ SI \_\_\_\_\_ NO

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

¿Usted y/o su esposa pagaron pensión alimentaria durante el 2014? \_\_\_\_\_ SI \_\_\_\_\_ NO

Mis padres (incluidos en el grupo familiar), ¿pagaron pensión alimentaria durante el 2014? \_\_\_\_\_ SI \_\_\_\_\_ NO

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

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

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

¿Autorizo a mi Oficial de Asistencia Económica a corregir cualquier error que contenga la solicitud de mi Beca Pell? \_\_\_\_\_ SI \_\_\_\_\_ 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) la 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 2014, en caso de ser necesario.

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

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

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

Página 2 de 2  
Hoja de Verificación  
2015-2016

**AUTORIZACIÓN PARA LA CORRECCIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA FEDERAL**  
**(FAFSA)**

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

Número de estudiante: \_\_\_\_\_ Número de Seguro Social: \_\_\_\_\_

Autorizo/Autorizamos a la Universidad de Puerto Rico, a través de un Oficial de la Oficina de Asistencia Económica autorizado, a proceder con cualquier cambio o corrección en mi solicitud de ayuda económica estudiantil (FAFSA) de acuerdo a la información suministrada.

Entiendo/ Entendemos que si intencionalmente se proporciona información falsa o engañosa, puedo quedar sujeto a una multa de hasta \$20,000, al encarcelamiento o ambas penas.

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

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

\_\_\_\_\_  
[Firma de padre, madre o encargado]

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

\_\_\_\_\_  
[Nombre del padre, madre o encargado firmante]

**DECLARACIÓN DE PROPÓSITO EDUCATIVO**  
**(Para ser firmado en la Institución)**

**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:**

Certifico que yo, \_\_\_\_\_, soy el individuo que firma esta  
[Imprimir Nombre del Estudiante]  
declaración de Finalidad Educativa 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 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_.  
[Imprimir Nombre de Institución Educativa Postsecundaria] [Año Académico]

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

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

\_\_\_\_\_  
[Número de Estudiante]

## DECLARACIÓN DE PROPÓSITO EDUCATIVO

### (Para ser firmada con el Notario)

Si el estudiante no puede asistir en persona a la Universidad de Puerto Rico para verificar su identidad, deberá proveer

- a) Una copia de una **identificación con foto válida emitida por el estado, reconocida en la declaración notarial**, como por ejemplo: licencia de conducir, una identificación emitida por el estado o pasaporte.
- b) El documento original notariado de la siguiente Declaración de Propósito Educativo:

Certifico que yo, \_\_\_\_\_, soy el individuo que firma esta  
[Imprimir Nombre del Estudiante]  
declaración de Finalidad Educativa 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 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_.  
[Imprimir Nombre de Institución Educativa Postsecundaria] [Año Académico]

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

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

\_\_\_\_\_  
[Número de Estudiante]