

Procedimiento para Administrar el Programa de Distribución de los Fondos para Estudiantes bajo *American Rescue Plan Act* (ARP) para el Año Académico 2022-2023

Efectivo: 2022.08.01

Propósito

Este procedimiento se establece para viabilizar la *Política para Establecer el Programa de Distribución de los Fondos para Estudiantes bajo ARP para el Año Académico 2022-2023* y las responsabilidades del estudiantado y las oficinas administrativas que reciben las solicitudes y las administran.

Este procedimiento, incluyendo cualquier modificación del mismo, estará vigente hasta que se distribuya la totalidad de los fondos asignados por el Departamento de Educación de los Estados Unidos a Sagrado para proveer *emergency financial aid grants* a los estudiantes bajo ARP.

Definiciones

1. *Ayudas económicas para estudiantes (Emergency Financial Aid Grants)* – ayuda económica brindada a los estudiantes elegibles por los gastos de estudio (*cost of attendance*) y gastos incurridos como resultado de las necesidades ocasionadas por el COVID-19. Los gastos que cualifican incluyen alimentos, matrícula, vivienda, cuidado de salud incluyendo salud mental, cuidado de niños, entre otros gastos de estudio.
2. *ARP* – legislación federal conocida como *American Rescue Plan Act* la cual incluye una serie de medidas para ayudar a estudiantes e instituciones universitarias que han sido adversamente afectadas por la pandemia del COVID-19.
3. *Estudiantes con necesidad económica excepcional*- los/as estudiantes que, obtuvieron un *EFC* entre 0 a \$6,206, durante el proceso de completar el *Free Application for Federal Student Aid* (FAFSA) del año académico 2022-2023 que reciben beca Pell o estudiantes subgraduados que demuestren una necesidad financiera extraordinaria incluyendo, a modo de ejemplo, una pérdida de empleo, reducción de ingresos, inseguridad alimentaria o de vivienda, entre otros.
4. *Expected Family Contribution* (EFC) – es la cifra que se usa para determinar si un estudiante tiene derecho a ayuda estudiantil federal como la beca Pell, entre otras. Se calcula usando una fórmula establecida por la ley y podrían considerarse los ingresos gravados y no gravados y los beneficios (como los de desempleo o seguro social) de la familia. También se toma en consideración el tamaño de la familia y la cantidad de integrantes familiares que

asistirán a la universidad o a institutos profesionales durante el año.

Estudiantes elegibles

Son elegibles para participar en este programa los estudiantes que:

1. Estar matriculado en cualquier programa académico (subgraduado o graduado) durante el periodo de la distribución de fondos; y
2. Ser ciudadano americano, estudiantes sin documentos o internacionales, residente permanente, refugiados, solicitantes de asilo, beneficiarios de DACA, y DREAMers.

Estos/as estudiantes son elegibles para recibir una asignación de fondos según las siguientes escalas:

Estudiantes Subgraduado

<i>Expected Family Contribution</i>	12 créditos o más	11 a 9 créditos	8 a 6 créditos	5 créditos o menos
EFC \$0	\$820	\$615	\$410	\$205
EFC \$1 – \$6,206	\$615	\$410	\$205	\$175
EFC mayor de \$6,206	\$410	\$205	\$175	\$100

Estudiantes Graduado

<i>Expected Family Contribution</i>	6 créditos o más	5 créditos o menos
EFC \$0	\$490	\$245
EFC \$1 – \$6,206	\$390	\$205
EFC mayor de \$6,206	\$175	\$100

A los/as estudiantes que no completaron la FAFSA se les distribuirán los fondos de acuerdo con su carga académica.

	9 créditos o más	8 créditos o menos
No completaron FAFSA	\$75	\$50

La carga académica se determinará al momento en que el estudiante completa el procedimiento para acceder a los fondos.

Procedimiento para que los estudiantes elegibles soliciten los fondos

1. Los estudiantes elegibles recibirán un correo electrónico a partir del 19 de agosto de 2022 que indicará las instrucciones para acceder a un formulario electrónico que tienen que completar.
2. Los estudiantes tienen que completar el formulario digital para recibir los fondos de acuerdo con su EFC. Los estudiantes elegibles deben completar el formulario en o antes 15 de septiembre de 2022.
3. Se tomará en consideración el número de créditos en los estudiantes estuvieron matriculados al 15 de septiembre de 2022.
4. Los estudiantes que no sometieron el FAFSA o que su circunstancia económica ha cambiado por motivo del COVID-19 que desean una revisión de su EFC tienen hasta el 8 de septiembre de 2022 para completar el proceso de elegibilidad o de cambio de circunstancias.
5. El/la estudiante tiene la alternativa de recibir los fondos directamente o autorizar voluntariamente a la universidad a aplicar estos fondos al balance adeudado en su cuenta estudiantil. Los/as estudiantes elegibles deberán completar un formulario digital e indicar la alternativa que desee para recibir los fondos asignados de ARP.
6. Los/as estudiantes que elijan recibir los fondos directamente los recibirán por depósito directo a la cuenta de la institución financiera identificada por el/la estudiante o mediante un cheque. Para recibir los fondos mediante depósito directo, los/as estudiantes tienen que haber completado la Autorización para Depósito Directo para Estudiantes para recibir los desembolsos en su cuenta de banco personal.
7. Los fondos serán distribuidos a partir del 10 de octubre de 2022 a los estudiantes que completen los formularios. La distribución será mediante acreditación a su cuenta bancaria o cheque. Aquellos/as estudiantes que autoricen aplicar los fondos al balance adeudado, verán los mismos reflejados en su cuenta estudiantil. De haber una diferencia luego de adjudicar los fondos, en un tiempo razonable se enviará mediante depósito directo a su cuenta bancaria o cheque.
8. Los/as estudiantes elegibles según los criterios establecidos en este procedimiento podrán completar el formulario o la solicitud correspondiente. Formularios o solicitudes completadas por estudiantes no elegibles no serán consideradas.
9. Se suspenderá el desembolso a los/as estudiantes que se den de baja total antes de la emisión de los fondos.

Procedimiento y responsabilidades de las unidades administrativas

A. Oficina de Asistencia Integrada

Procedimiento para Administrar el Programa de Distribución de los Fondos para Estudiantes bajo *American Rescue Plan Act* (ARP) para el Año Académico 2022-2023

La oficina de Asistencia Integrada (ASI) es la unidad responsable:

1. Generar las listas oficiales de los estudiantes elegibles bajo los de acuerdo con los datos en los registros oficiales de la universidad y en cumplimiento con los parámetros establecidos en la política.
2. Enviar las listas oficiales a la oficina de Comunicaciones Integradas para el envío de los correos electrónicos correspondientes a los/as estudiantes elegibles.
3. Enviar a la oficina de Informática y Tecnología Integrada (ITI) la lista de los estudiantes que recibirán los fondos bajo este programa. ITI modificará el formato del archivo para la transmisión a la unidad bancaria.
4. Distribuir los fondos a los estudiantes de acuerdo con *Política para Establecer el Programa de Distribución de los Fondos para Estudiantes bajo ARP para el año académico 2022-2023*; aplicar los fondos al balance adeudado en la cuenta estudiantil en aquellos estudiantes que así lo eligieron.
5. Mantener el repositorio electrónico y/o físico de toda la documentación relacionada al programa para la distribución de los fondos bajo ARP
6. Una vez finalizado la distribución de fondos, determinar la cantidad remanente.
7. Administrar el correo electrónico arp@sagrado.edu y contestar las peticiones, dudas o preguntas recibidas de los estudiantes.

B. Oficina de Comunicaciones Integradas

La unidad de Comunicaciones Integradas es responsable de:

1. Recibir de ASI las listas oficiales de los estudiantes elegibles.
2. Enviar los correos electrónicos a los estudiantes elegibles con las instrucciones para acceder al formulario digital.
3. Certificar a ASI que los correos electrónicos fueron enviados a todos los estudiantes identificados en la lista oficial de ASI.

C. Oficina de Informática y Tecnología Integrada

La oficina de Informática y Tecnología Integrada es responsable de:

1. Recibir de ASI las listas oficiales de los estudiantes elegibles y colocará el formulario digital
- Procedimiento para Administrar el Programa de Distribución de los Fondos para Estudiantes bajo American Rescue Plan Act (ARP) para el Año Académico 2022-2023

en el portal mi.sagrado.edu para que este accesible a los estudiantes elegibles.

2. Recibir un archivo con la lista de los estudiantes que completaron el formulario y la cantidad de fondos a distribuir para entonces modificar el archivo en el formato adecuado para la transmisión a la unidad bancaria.
3. Enviar el archivo con el formato adecuado para que la unidad de Finanzas proceda a gestionar el desembolso de la cantidad correspondiente.

D. Oficina de Finanzas

La oficina de Finanzas y Operaciones es responsable de:

1. Gestionar la transmisión electrónica a la unidad bancaria correspondiente o emitir el cheque.
2. Generar y enviar a ASI un informe oficial indicando la cantidad desembolsada a cada estudiante después de cada proceso de desembolso.
3. Generar la información requerida para la preparación de los informes trimestrales/anuales al Departamento de Educación de EEUU dentro del tiempo estipulado y cumplimiento con los parámetros establecidos por dicha agencia.

Procedimiento para los estudiantes que no completaron el FAFSA

Los estudiantes que no completaron FAFSA para el año académico 2022-2023 pueden completarlo en o antes del 8 de septiembre de 2022 para verificar si son elegibles a ayuda económica federal bajo la Sección 484 del Título IV de la Ley de Educación Superior de 1965, según enmendada.

Procedimiento para estudiantes que sometieron su FAFSA para el año académico 2021-2022, pero entienden que su EFC ha cambiado por lo que requieren una revisión.

Los estudiantes que completaron el FAFSA 2022-2023 cuyas circunstancias económicas han cambiado, pueden solicitar una revisión de su FAFSA y completar el formulario solicitud de revisión de ingresos por cambio de circunstancias especiales para que se considere su elegibilidad. Dicho formulario se encuentra en mi.sagrado.edu>Student Services>Forms and Request>Solicitud de Cambio de Circunstancias.

Transferencias electrónicas rechazadas

1. La oficina de Finanzas enviará a la oficina de ASI la lista de las transferencias electrónicas emitidas a las cuentas de los estudiantes que fueron rechazadas.
2. La oficina de ASI, en un tiempo razonable, deberá contactar al estudiante para notificarle

sobre la situación. El estudiante deberá completar el formulario de depósito directo como resultado de las gestiones hechas por la oficina de ASI.

3. Una vez corregida la información en el sistema institucional de gerencia de aprendizaje, la oficina de ASI enviará a la oficina de ITI la lista con los nombres de los estudiantes con la cantidad de los desembolsos y la información actualizada para que la oficina de ITI modifique el formato del archivo para la transmisión a la institución bancaria.

4. La oficina de ASI deberá indicar en el listado control, las transferencias que fueron sustituidas.

5. La oficina de ITI enviará a la oficina de Finanzas el archivo en el formato correspondiente para la transmisión a la institución bancaria.

6. La oficina de Finanzas hará los depósitos directos en las cuentas de banco identificadas por los estudiantes.

Remanente de los fondos distribuidos

En caso de que luego de distribuidos los fondos a los estudiantes hubiera un remanente de los fondos, Sagrado determinará el procedimiento para la distribución de estos fondos entre los estudiantes elegibles de conformidad con los requisitos aplicables para estudiantes bajo ARP.

Repositorio de Documentación

La oficina de ASI es responsable por mantener el repositorio electrónico y/o físico con toda la documentación relacionada al Programa de Distribución de Fondos bajo ARP. Se creará la estructura de los archivos y podrá designar a las personas responsables de cada archivo. Además, autorizará el acceso a las personas que entienda necesario y apropiado.

La información se mantendrá almacenada de acuerdo con los parámetros establecidos por ley o reglamentación relacionados a ARP.

Preguntas sobre este Procedimiento

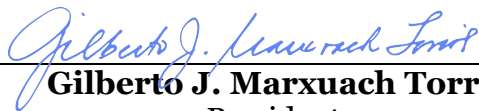
Las consultas sobre el alcance y la interpretación de este Procedimiento deben dirigirse a la oficina de Ayuda Económica por correo electrónico a arp@sagrado.edu.

Denuncias de Violaciones este Procedimiento

Las violaciones a este Procedimiento deben dirigirse a la oficina de Cumplimiento, Auditoría Interna e Integridad Institucional al correo electrónico: cumplimiento@sagrado.edu. Cualquier violación de este Procedimiento será atendida de conformidad con las políticas y procedimientos institucionales.

La Universidad del Sagrado Corazón se reserva el derecho de interpretar este Procedimiento en su administración, implementación y aplicación. Cualquier violación de este Procedimiento

por parte de un estudiante, profesorado o personal o cualquier otra persona puede resultar en una acción disciplinaria que puede incluir la expulsión de la Universidad (estudiantes) o la terminación de la relación laboral (personal docente y administrativo) u otras acciones legales apropiadas.



Gilberto J. Marxuach Torrós
Presidente