

### **Política y Procedimientos de Verificación**

La oficina de Asistencia Integrada verificará solamente los casos seleccionados por el Departamento de Educación Federal para ser verificados.

Los requisitos de Verificación aplican a la mayoría de los programas de Asistencia Económica Federal.

En lo correspondiente a los Préstamos Directos y el “Federal Family Educational Loan”, no se requiere verificación en los casos donde los préstamos son Préstamos no-subsidiados o “Parent PLUS Loans”.

La institución continuará con el proceso de Verificación en los siguientes programas.

1. Programa “Pell Grant”
2. Préstamos Federales Directos (subsidiados)
3. Programas “Campus Based”
  - “Federal Supplemental Educational Opportunity Grant”
  - “Federal Work Study Program”
4. Programa de Fondos Estatales

Un estudiante elegible para un Préstamo Subsidiado no quedará relevado del proceso de Verificación.

### **Notificación de Verificación y Procedimiento de Corrección**

Los estudiantes seleccionados para verificación conocerán su estatus de verificación mediante la contestación de su solicitud de FAFSA.

El estudiante recibirá un “Student Aid Report” (SAR) señalado con un asterisco (\*) en su índice de EFC (“Effective Family Contribution”). En la página de comentarios le indica al estudiante su status de verificación y el tipo de verificación establecida por el Departamento de Educación Federal. El comentario en el informe del estudiante dependiente notificando que su solicitud ha sido seleccionado para verificación está identificada con el número 170. El comentario para un estudiante independiente esta identificada con el número 171.

La oficina de Asistencia Integrada a los estudiantes seleccionados para verificación por el Departamento de Educación Federal les confirma a través de su correo electrónico institucional que su solicitud a asistencia económica federal ha sido seleccionada para verificación y le notifica el proceso a seguir para cumplir con el requisito de tal forma que se pueda determinar su elegibilidad. El estudiante debe responder a la comunicación enviada por Asistencia Integrada a no más tardar de 5 días laborables del envío del correo electrónico.

Los siguientes ítems en la FAFSA serán verificados por la Oficina de Asistencia Integrada con la documentación que presente el estudiante.

Grupo V1:

- Ingreso bruto ajustado
- Impuestos pagados
- Porciones no tributables de distribución de la IRA
- Porciones no tributables de pensiones
- Pagos y deducciones de la IRA
- Ingresos por intereses exentos de impuestos
- Créditos de educación
- Número de miembros del hogar
- Número de miembros en institución post-secundaria
- Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP-Cupones de Alimentos)
- Manutención o pensión alimentaria pagada

Contribuyentes Exentos

- Ingresos de trabajo
- Número de miembros en el hogar
- Número de miembros en institución post-secundaria
- Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP-Cupones de Alimentos)
- Pago de Manutención o pensión alimentaria

Grupo V4:

- Diploma de Escuela Superior
- Identificación/Declaración del Propósito Educativo
- Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP-Cupones de Alimentos)
- Pago de Manutención o pensión alimentaria

Grupo V5:

- Diploma de Escuela Superior
- Identificación/Declaración del Propósito Educativo

Incluye información requerida en el Grupo V1

El estudiante debe presentarse a la Oficina de Asistencia Integrada con copia de los documentos de apoyo a la información presentada en su solicitud de FAFSA (los documentos tienen que constar en el expediente de Asistencia Económica) y con la Hoja de Verificación debidamente completada.

Los estudiantes dependientes o independientes, que los ingresos fueran informados en una Planilla de Contribución sobre Ingresos de Puerto Rico o Federal, deberán presentar copia firmada de esta Planilla. El Oficial Institucional procederá a determinar si la información presentada en la solicitud de FAFSA y la Planilla concurren. De existir alguna discrepancia se procederá a ajustar o corregir la información y se enviará a procesar nuevamente para determinar el nuevo EFC.

Los estudiantes dependientes e independientes que no rindan Planilla deberán presentar ante la Oficina de Asistencia Integrada el Formulario W-2 donde establezcan la fuente de ingresos informados en el FAFSA.

Todos los estudiantes seleccionados deberán presentar la Hoja de Verificación de acuerdo con la notificación de verificación que le fue comunicada por el Departamento de Educación Federal y la Universidad (Grupo V1, V4 o V5) debidamente completada y firmada antes de poder dar por completado el proceso de Verificación. El formulario está disponible en el portal de la institución para los estudiantes, [mi.sagrado.edu](http://mi.sagrado.edu), bajo formularios de Asistencia Económica.

### **Historial de Matricula Inusual (“Unusual Enrollment History”)**

El Departamento de Educación Federal en su esfuerzo de prevenir fraude en los Fondos de Título IV ha implementado un proceso de verificación a los estudiantes que han identificado con un comportamiento inusual de matrícula.

El Departamento considera una matrícula inusual un estudiante que ha asistido a varias instituciones post secundarias sin finalizar el período de matrícula y sin completar al menos un crédito académico.

Un estudiante identificado bajo esta categoría (“Unusual Enrollment History”) requiere que la institución universitaria identifique los fondos Título IV utilizados si alguno para el pago de créditos en más de una institución y no haber recibido créditos académicos o completado un grado.

El proceso consiste en evaluar los créditos o desembolsos de Beca Pell y Préstamos Directos de los cuatro (4) años académicos previos a la solicitud FAFSA en curso. El estudiante en ocasiones tiene que proveer en la oficina de Asistencia Integrada

transcripciones de crédito como evidencia de que obtuvo créditos académicos en la institución anterior. Los estudiantes conocerán su estatus mediante la contestación de su solicitud de FAFSA.

El estudiante recibirá un “Student Aid Report” (SAR). En la página de comentarios le indica al estudiante su estatus de “Unusual Enrollment History” establecida por el Departamento de Educación Federal. El comentario en el informe está identificada con el número 359 ó 360.

La oficina de Asistencia Integrada le notifica a través del correo electrónico institucional al estudiante el procedimiento a seguir y los documentos necesarios para cumplir con el requisito de tal forma que se pueda determinar su elegibilidad a fondos Título IV. El estudiante debe responder a la notificación dentro de los próximos 5 días laborables.

### **Responsabilidades del estudiante**

Entregar o enviar los documentos solicitados por la Oficina de Asistencia Integrada para completar el proceso. El oficial de asistencia económica evaluará los documentos provistos por el estudiante para aprobar o denegar su elegibilidad a recibir fondos Título IV.

### **Determinación de Elegibilidad**

El estudiante recibirá notificación en su correo electrónico institucional su elegibilidad o no elegibilidad de continuar recibiendo fondos Título IV. De resultar inelegible, no se desembolsarán fondos Título IV.

### **Tiempo de proceso para completar la Verificación y Fechas Límites**

**“Pell Grant”** – La institución deberá tener en su poder un ISIR **válido** a no más tardar o antes de **120 días** luego del estudiante haber completado el período de matrícula.

**Préstamos Federal Directo** – Todos los documentos de verificación deben someterse antes de cualquier oferta o “package” de asistencia económica.

**Programas “Campus Based”** – toda la documentación de verificación debe estar sometida a no más tardar de **120 días** desde la fecha del último día de matrícula.

### **Procesamiento de desembolsos y pagos**

- **“Pell Grant”** - No se efectuarán desembolsos del programa “Pell Grant” hasta que todo el proceso de verificación este completo. Cambios como resultado de la información adicional que provea el estudiante se incorporarán a la solicitud de FAFSA y se procederá a ajustar la otorgación de asistencia económica según corresponda en cada caso.

- Prestamos Federal Directo – No se realizarán desembolsos hasta que los documentos de verificación se reciban en la Oficina de Asistencia Integrada. Los cambios que resulten de la información provista se incorporarán a la solicitud de FAFSA y se procederá a ajustar la otorgación de asistencia económica según corresponda en cada caso.
- Programas “Campus Based” (Referencia al comienzo) – No se realizarán desembolsos a estudiantes que estén pendientes de presentar documentación para verificación, hasta que estos documentos sean presentados y analizados por la Oficina de Asistencia Integrada.

### **Sobrepagos**

En la eventualidad de la existencia de un sobrepago, después de hacer la verificación, si la ayuda económica que se le desembolsó al estudiante fue en exceso, la Universidad reducirá o cancelará uno o más desembolsos pendientes a este estudiante haciendo los ajustes para eliminar el exceso de su ayuda y devolver al Departamento de Educación Federal o al fondo pertinente.