

2013-2014

MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO DE LA SOLICITUD DE ASISTENCIA ECONÓMICA



Comité de Procesos
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
DECANATO DE ESTUDIANTES
PROGRAMA ASISTENCIA ECONÓMICA
Revisado Mayo 2013

Tabla de Contenido

I. Pasos al Cotejar una Solicitud en el Sistema.....	1
II. Documentos que debe incluir en la Solicitud	2
III. Procedimiento Para Evaluar los Casos <i>Verificación</i>	4
IV. Casos Extraordinarios.....	4
A. Guías para los Casos Extraordinarios:	5
V. Emancipación	5
VI. Juicio Profesional.....	6
A. JUICIO PROFESIONAL POR GASTOS MÉDICOS.....	7
VII. Préstamos Directos.....	8
VIII. Cambios Significativos Reglamentación Federal.....	9
IX. Política Institucional.....	9
X. Recordatorios	10
Apéndice.....	14

I. Pasos al Cotejar una Solicitud en el Sistema

1. Seleccionar el caso con el número de seguro social o el "*Person Number*" que le asigne el Sistema "ORACLE". Para estar seguro que es el estudiante, puede verificar el número de estudiante en el "*Person Detail*" en la pestaña de identificadores.
2. Deberán cotejar que aparezca el "*award year*" 2013-2014.

Para lograr acceso al mismo, deben seguir los siguientes pasos:

◆ Entre al "Financial Aid Record"

◆ Oprima F11 para llevar al Sistema a que todos los campos estén en color azul.

- Person Number o número de seguro social.

- En Award Year indica AWD _ 13-14.

- Oprima Ctrl-F11.

◆ Aparecerá el expediente si el estudiante completó su FAFSA.

3. Ver en la parte izquierda del "*summary*" si indica "*select for verification*".
4. Esos casos son los que hay que verificar que tengan todos los documentos necesarios para determinar la elegibilidad incluyendo la Hoja de Verificación que corresponda debidamente completada y firmada.
5. Los casos que no son seleccionados para verificación no entregarán la Hoja de Verificación Institucional.
6. Los casos que no aparezcan en el sistema es porque no han llenado la Solicitud de Ayuda Federal (FAFSA) o no indicaron el código 007108 UPR - Río Piedras, en estos casos se deben comunicar con los estudiantes.
7. Modificación a pantalla Oracle 2013-14:
 - Solo para ISIR del 2013-14 se ubicó en el "Financial Aid Based Record" al lado UPR ID, el grupo que pertenece el ISIR (V1 al V5) y el por ciento del LEU

Ejemplo:

"Financial Aid Base Record – UPR ID 842-12-1234 ISIR group V1 – Pell LEU % : 100"

- GPR – 45 = un estudiante seleccionado para verificación dentro de los grupos V4 y V5 debe presentar lo siguiente:
 - 1) Documento que certifique que completó el cuarto año de escuela superior.
 - 2) ID con foto.
- UNU ENR H1 = favor de visitar al Oficial de Asistencia Económica. NSLDS reporta que usted tiene un historial académico inusual.

Casos de estudiantes graduados

1. Estos casos tienen que realizar el proceso completo de verificación. Seleccionados y no seleccionados para verificación.
2. Cotejar que tengan los documentos necesarios para la elegibilidad.

II. Documentos que debe incluir en la Solicitud

A. Evidencias de los ingresos del año natural (*Ver los "To Do items"*).

1. Copia de la Planilla de Contribución Sobre Ingresos con sus comprobantes del año natural. La misma deberá estar debidamente completada y firmada en tinta. Si rinde planilla federal y/o estatal la información en la solicitud debe corresponder a esta planilla. Además debe verificarse si la planilla sometida es rendida por ambos padres o por separado. Esto aplica también a estudiantes independientes.

NOTA: Casados que rinden planilla por separado tienen que entregar las dos planillas. En casos de padres separados se debe solicitar la planilla del padre con quien vive (la planilla debe indicar contribuyente individual, casado que no vivía con su cónyuge) y documento institucional de separación. Si no marcó en la planilla casado que no vivía con su cónyuge y no puede evidenciar situación de estatus con documentos tales como: trámite legal de abogado, documento de ASUME entre otros, de no presentar evidencia que sustenta el estatus se trabajará el caso como casado y se incluirá ingresos de ambos padres.

2. Si los ingresos son por de concepto empleo y no se rinde planilla, deberá incluir el(los) comprobantes de retención del año natural (Forma 499 P2 W.2). Cotejar que indique "Copia para el Departamento de Hacienda" (Parte B) y la Certificación SC 6088 de Hacienda.

3. En aquellos casos en que se recibe ingresos de otras agencias, deberá presentar una certificación de la agencia correspondiente:

a) Departamento del Trabajo (certificación de desempleo – Forma 651-A).

b) Veterano

c) Retiro

d) Pensiones Alimentarias (copia Sentencia Divorcio y estipulaciones)
(si aplica)

*Si no hay sentencia y la pensión es a través del Tribunal deberá entregar una Certificación de ASUME que así lo certifique o una certificación escrita indicando la totalidad de la pensión.

4. En aquellos casos en que el(los) ingresos no puedan ser corroborados por un documento oficial, seleccionar otros ingresos en los "*To Do Item*".

5. Si está radicando por primera vez deberá entregar:

- Para los casos de traslados y transferencias, permiso especial y readmisión el Oficial debe revisar, anotar y/o imprimir el resumen de ayuda económica en COD para el año académico correspondiente.

Según el Manual en toda solicitud seleccionada tienen que verificar los siguientes datos de acuerdo a grupo de verificación en el cual esté clasificado (ver Tabla Grupos de Verificación).

Además de estos elementos requeridos se puede verificar cualquier otro dato de acuerdo con la Política Institucional. Todos estos renglones tienen que estar de acuerdo con la evidencia sometida.

Hacer referencia: Manual de Verificación Cap. 4 (34CFR 668.51-61-A).

III. Procedimiento Para Evaluar los Casos *Verificación*

- Se deben corregir todos los renglones incorrectos en el ISIR.
- Evaluar los documentos entregados y la Hoja de Verificación.
- Ir al "*Student Based Record*" abrir el tab de "*Summary*". En este tab ir a "*Track To Do Items*"
- Verificar que tiene los documentos necesarios para el caso.

Si están completos marcar a todos "*Completed*", sino marcar el documento que va a solicitar como "*Request*".

- Ir al Tab de "*Need Analysis*" y en el Tab de "*Manage Verification Item*" cotejar que La información esté correcta según los documentos.
- Ir al final de la Pantalla y marcamos "*Copy Isir Value*" y luego le damos "*Save*".
- Si la información no está correcta y hay que hacer correcciones, llenamos la hoja preparada y la pasamos al Área de Procesamiento de Datos, esperamos que se realicen las correcciones y se les devuelva la hoja para darle seguimiento (ver apéndice).

IV. Casos Extraordinarios

El Departamento de Educación Federal le permite al Administrador de Asistencia Económica cambiar el estatus de dependencia del estudiante en casos específicos que tengan circunstancias inusuales o extraordinarias.

1. Los casos que no cumplen con la reglamentación serán evaluados por el Oficial. El Oficial someterá una recomendación sobre el caso al Comité de Casos Extraordinarios y el mismo debe estar debidamente documentado y firmado. Si usted no recomienda el caso como independiente, no lo refiera al Comité.
2. Solamente se puede cambiar el estatus de dependencia de dependiente a independiente.
3. Los casos extraordinarios en que la situación continúe igual que el año anterior serán evaluados por el Oficial y no se enviará al Comité, pero se tienen que asegurar que las circunstancias extraordinarias persisten y se justifica el cambio nuevamente. El Oficial debe verificar que los documentos que constatan esta

información estén el expediente del año anterior, hacer anotación en la Hoja de Servicio y firmar el Oficial V y el Oficial.

4. Los cambios del estatus de dependencia realizados en otra Institución, que no sea del sistema UPR, tienen que ser evaluados nuevamente en nuestro Recinto.

Ninguna de las siguientes circunstancias, ya sea individualmente o combinada cualifican como circunstancias inusuales para evaluar un caso como independiente extraordinario. (De acuerdo al Manual de Verificación).

- a. Los padres se niegan a contribuir con la educación del estudiante.
- b. Los padres no están dispuestos a proveer información en la solicitud del estudiante.
- c. Los padres no reclaman al estudiante como dependiente para propósito de la planilla de contribución sobre ingresos

Las circunstancias inusuales incluyen un ambiente de abuso familiar o abandono de los padres, lo cual puede causar alguna de las condiciones antes mencionadas.

A. Guías para los Casos Extraordinarios:

1. Citar al estudiante a entrevista.
2. Solicitar planilla de ambos padres.
3. Certificación escrita de los padres en caso de no rendir planilla.
4. Certificación del Orientador o Trabajador Social de la escuela o colegio, algún Pastor, Sacerdote, vecino o familiar.

En la Web: (["Application and Verification Guide"](#))

V. Emancipación

- Para ser independiente por reglamentación, deberá tener Sentencia Declaratoria de Emancipación del Tribunal o Resolución Judicial al momento de llenar la FAFSA, y evidenciar sus ingresos para determinar su independencia económica y personal. De no demostrar autosuficiencia tendrá que corregir su FAFSA y marcar NO a la pregunta de Emancipación. Si la situación ocurre después de haber radicado la FAFSA, se considerará para el próximo año académico.

- ◆ Si tiene una escritura de Emancipación no aplica para ser estudiante independiente.

VI. Juicio Profesional

Nota: Es una provisión del Departamento de Educación Federal que permite actualizar la realidad del estudiante. El estudiante completó la FAFSA y su situación cambió. Fecha límite para realizar Juicio Profesional será hasta el 31 de marzo de 2014.

Ejemplos:

1. Divorcio
2. Separación
3. Muerte
4. Pérdida de empleo

Se le solicitará una certificación del Departamento del Trabajo informando los beneficios de desempleo y/o certificación del trabajo informando fecha de cesantía.

5. Cambio de empleo o ajuste en el salario.

Se le solicitará una certificación de empleo y sueldo que deberá incluir las contribuciones que le son retenidas (año académico vigente). Tanto el nuevo salario como las contribuciones se multiplican por 10 meses.

6. Retiro.
7. Pérdida de ingresos no tributables.
8. Desastre natural. (Pérdida del trabajo por causa del desastre).
9. Gastos de Colegio.

Para Juicio Profesional por gastos de colegio se tomarán las mensualidades y la matrícula, recordando que los gastos de matrícula pagados para el estudiante no se tomarán en consideración.

NOTA: El Juicio Profesional no está limitado a lo anterior, de surgir alguna otra situación, favor de consultar al Oficial V.

Ejemplos:

- a) Estudiantes dependientes que tenían ingresos y lo pierden o que informó gastos médicos poco usuales pagados por el mismo.
- b) Ingresos no recurrentes.

El ingreso que se informará para hacer Juicio Profesional será el del año académico vigente. Se podrá realizar hasta el 31 de marzo de 2014.

- ◆ Certificación firmada por los padres explicando la situación.
- ◆ Si los padres rehúsan proveer dicho documento, se solicitará certificación firmada por otra persona que pueda confirmar la misma.

Se llenará la FAFSA omitiendo la información de los padres, la misma llegará rechazada; estos casos solo son elegibles a Préstamos No Subsidado.

10. Gastos médicos extraordinarios:

(Vea ejemplos):

A. JUICIO PROFESIONAL POR GASTOS MÉDICOS

Ejemplo:

El padre del estudiante tuvo gastos médicos por \$3,000, no cubierto por el plan. El grupo familiar es de tres personas y un (1) universitario. El ingreso bruto ajustado es de \$40,000, para realizar el ajuste se hará lo siguiente:

1. Utilizamos la tabla "Income Protection Allowance". Para estudiantes dependientes. Ubicaremos el grupo familiar y el número de universitarios en la tabla y anotaremos el valor dado. En este caso tomaremos \$20,410.
2. A los 20,410 lo multiplicaremos por el % (este es el 11% dado para gastos médicos).

$$\begin{array}{r}
 \mathbf{\$20,410 \text{ (cantidad permitida por la Tabla A-3)}} \\
 \underline{\mathbf{x \ 11\% \text{ (% dado para gastos médicos)}}} \\
 \mathbf{2245}
 \end{array}$$

3. Para determinar la cantidad a ser descontado del ingreso bruto ajustado, Tomaremos el total de la evidencia presentada por el estudiante y le restaremos la cantidad ya considerada en la fórmula.

$$\begin{array}{r}
 \mathbf{3000 \text{ (evidencia del estudiante)}} \\
 \underline{\mathbf{2245 \text{ (subsido dado en la fórmula)}}}
 \end{array}$$

755

4. El ajuste del ingreso bruto ajustado será:

$$40,000 - 755 = 39,245$$

donde el 40,000 representa el ingreso bruto ajustado, el 755 representa la cantidad determinada a ser restado del ingreso bruto ajustado y 39,245 representa la cantidad que debe ir en I.B.A.

*De ser estudiante independiente debe referirse a la Tabla C-3 "Income Protection Allowance

VII. Préstamos Directos

Como solicitar el Préstamo Directo:

1. El estudiante debe completar el MPN "Master Promisorry Note" y el Asesoramiento de Ingreso electrónicamente. Luego debe imprimir la solicitud de Préstamo Directo y la Hoja de Cómputos, la cual debe entregar en nuestra oficina.
2. Una vez recibido, el Oficial realizará los cálculos correspondientes para la otorgación del préstamo y se procede a originar el préstamo en EDEExpress.
3. Estudiantes No Seleccionados para Verificación no se le requerirá que complete el proceso de verificación.
4. Para todo solicitante de préstamo se deberá verificar en el sistema estudiantil Disponible la información como: exenciones, ayudantías, becas privadas y Hospedaje universitario.

◆ PRÉSTAMOS CON SEGUNDO BACHILLERATO

Los casos de estudiantes que soliciten préstamo y estén en un segundo Bachillerato, se procesarán de la siguiente manera:

1. No se tomará en consideración el progreso académico del estudiante.
2. El Oficial verificará el Año de Clasificación emitida por la Oficina del Registrador.

◆ PRÉSTAMOS POST BACHILLERATO

1. Se le otorgará a los estudiantes que están tomando cursos que son pre-requisitos para una Maestría.

VIII. Cambios Significativos Reglamentación Federal

1. Máximo de beca para el Año Académico 2013-2014: 5,645.
2. Cero automático – “Cero EFC” para el año académico 2013-2014 se reduce a \$24,000 impactando la cantidad que van a recibir los estudiantes.
3. Estado civil de los padres o estudiantes se puede cambiar durante el año, solo puede hacerlo el Oficial de Asistencia Económica por juicio profesional.
4. Renglón a verificar que se añadieron a los actuales: pensión alimentaria pagada y PAN.
5. Los Oficiales evaluarán todos los renglones en los casos de verificación.
6. Se elimina el subsidio de interés de préstamo estudiantil durante el periodo de gracia a estudiantes matriculados en menos de medio tiempo. Efectivo el 1ro. de julio de 2012 hasta el 1 de enero de 2014.

IX. Política Institucional

◆ “Issue” Seleccionados

Se cotejará el 100% de los casos que sean seleccionados para verificación por el Gobierno Federal.

◆ Padres Separados

El estatus de los padres separados – no será necesario una segunda planilla. Los Miembros del Comité hicieron un análisis de posibles situaciones que se podrían presentar en torno a este asunto y se determinó que se les solicitará el documento institucional de separación y la planilla del padre con quien indica el estudiante que vive. La planilla debe indicar contribuyente individual (casado que no vivía con su cónyuge). Si traen planilla enmendada certificada del Departamento de Hacienda que indique contribuyente individual (casada que no vivía con su cónyuge) debe aceptarse. Ver nota Página (2).

◆ Grupo Familiar

De haber información conflictiva en la Hoja de Verificación y el ISIR, prevalece la información que indica la Hoja de Verificación firmada.

◆ **Hermanos Universitarios**

Si el estudiante coloca en la Hoja de Verificación a un hermano como universitario e indica la universidad no se le solicitará copia del programa de clases para corroborar, excepto dudas razonables.

*** De surgir algún cambio significativo se le informará a los Oficiales**

X. Recordatorios

1. Toda copia de planilla debe estar firmada por el contribuyente.
2. Todo ajuste que se haga, al igual que todo comentario tiene que anotarse en la Hoja de Servicio.
3. Elegibilidad a un EFC 0 automático.
 - a. Los que algún miembro de la familia reciben Pan, WIC, TANF, etc..
 - b. **Sus padres no rindieron planillas y los ingresos por salarios son 24,000 ó menos.**
 - c. **El ingreso bruto ajustado de la planilla sea \$24,000 ó menos.**
 - d. En los casos ya mencionados, aunque haya ingresos no tributables, siempre será EFC de cero automático.
 - e. Para estudiante independiente solo 1/1 e independiente solo y casado 2/2 = 9,540.
 - f. Estudiante independiente casado 2/1 = 15,290.
 - e. Para estudiantes independientes solo no cualifican para 0 automático.
4. Los ingresos no tributables, producto de pensiones, se registran en el Anejo H de la Planilla de Contribución sobre Ingresos. Estos se calculan tomando el Reglón #7 y restándole la cantidad indicada en el Reglón #12.

5. El Crédito de Oportunidades Educativas se incluirá en la pregunta 91A para estudiantes dependientes y 43 A para estudiantes independientes.
6. A los intereses generados por cuentas de ahorro se restará \$2,000 y se indicará en el renglón de otros ingresos no tributables.
7. Permisos Especiales
 - a. Los que están estudiando en dos unidades del sistema – paga la Unidad de origen.
 - b. Los que se matriculan en un solo Recinto – le paga ese Recinto.
8. Ley 186 del 1ro. de septiembre de 2006 (Uso del número de Seguro Social) contiene una prohibición a la Universidad de mostrar o desplegar el número de seguro social en un lugar u objeto visible.

En cualquier correspondencia que se le envíe al/la estudiante no se pondrá el número de seguro social.
9. **En casos de padres separados que no rinden planilla, evaluarlos mediante entrevista para determinar que documentos se les solicitará.**
10. En casos de matrimonio consensual, se elimina del grupo familiar el padrastro o madrastra. Si el único ingreso proviene de uno de éstos, se solicitará certificación de la aportación. Tomar en cuenta todos los gastos del hogar que esta persona cubre.
11. En casos de madres y padres solteros, si el (la) estudiante y su hijo(a) están reclamados en la planilla de sus padres, estos son dependientes.
12. Si la fuente primaria de ingresos del estudiante (padre o madre soltero) es beneficios el PAN, pensión alimentaria, o trabajo, el estudiante es independiente.
13. En el caso de estudiantes dependientes, aunque trabajen, van en el grupo familiar. También se incluye en el grupo familiar cualquier persona que sea independiente por edad, que por alguna razón depende de los padres. (AVG Cap. II P. 26 independientes p. 30).
14. No se considerará como Padre al custodio legal, por tanto el estudiante huérfano es independiente. Si los padres del estudiante están vivos deben proveer

información de sus padres a menos que no se considere como caso extraordinario.

15. El estudiante que está casado, pero separado se considerará casado para efectos de determinar el "estatus de dependencia"
16. Lo que el estudiante reciba como pago de estudio y trabajo (por veterano) debe contarse como ingreso no tributable.
17. En el caso en que los padres del estudiante se divorcien y el padre custodio vuelva a casarse, si éste fallece, aunque el estudiante siga viviendo con su padrastro/madrastra, pasa a ser dependiente de su padre biológico y tendrá que presentar la evidencia de ingresos del padre/madre, de acuerdo a la Reglamentación Federal y no se considerará independiente.
18. Si el estudiante tiene Sentencia de Divorcio o algún documento oficial del Tribunal en el expediente del año anterior no es requisito entregarlo nuevamente.
19. Si el solicitante tiene un hermano estudiando en el Recinto, el Oficial es responsable de consultar el caso con el otro Oficial y asegurarse que la información en ambas solicitudes sea la misma. Si uno es seleccionado y el otro no es seleccionado la información del ISIR en ambos casos debe ser igual.
20. Para los estudiantes multicampus se respetará la decisión de la unidad de origen. Si al incluir el nuevo código institucional viene con asterisco (*), se procederá a verificar.
21. Se recomienda a los estudiantes que tengan intención de trasladarse que al llenar su FAFSA incluyan el código de la unidad a la cual pretenden asistir.
22. Se mantienen los procesos de corrección en el Área de Procesamiento de Datos.

Lifetime Eligibility Used (LEU):

1. Se le informará a los estudiantes que hayan consumido 600% o más de su elegibilidad a beca Pell, que aunque no son elegibles existe la posibilidad de participar del Programa de Estudio y Trabajo y Préstamos.
2. Luego de la evaluación de progreso académico, en un proceso alterno se identificarán como 2LEU aquellos estudiantes que estén entre el 500.001% y 599% para ser evaluados y otorgados manual e individualmente.
3. Los estudiantes identificados con 4EU son inelegibles a la Beca Pell a pesar de cumplir con progreso académico.

Apéndice

1. Proceso de Verificación 2013-2014
2. Tabla Grupos de Verificación
3. Certificación de Ingresos
4. Certificación Programa Asistencia Nutricional (PAN)
5. Certificación Pensión Alimentaria Pagada a Hijos
6. Declaración de Identidad (Inglés)
7. Declaración de Identidad (Español)
8. Certificación Institucional Estatus Civil Separados
9. Carta Solicitud de Documentos
10. Hoja Correcciones a ISIR
11. Hoja de Servicio
12. Desglose de Ayudas Económicas
13. Costos de Estudios
14. Tabla de Beca Pell
15. Tabla para Determinar la Otorgación Beca Legislativa y SEOG – Nivel Subgraduado
16. Tabla para la Otorgación de Beca Legislativa – Nivel Graduado
17. Estimado de Gasto Anual para Estudios – Programas Sub-Graduado – Nuevo Ingreso
18. Estimado de Gasto Anual para Estudios - Matriculado a Menos de Medio Tiempo (Semestres)
19. Estimado de Gasto Anual para Estudios - Programas Graduados y Escuela de Derecho

Proceso de Verificación 2013-2014

- Se evaluarán sólo aquellos casos que son seleccionados para verificación por el Departamento de Educación Federal (*) o, (C). Estos son los que aparecen en el Sistema ORACLE en la pestaña "Summary" indica "Selected for Verification". El nuevo proceso de evaluación 2013-2014 se divide en **cinco grupos de verificación (V1, V2, V3, V4, y V5)**.

(Grupos de Verificación ver tabla V1, V2 V3, V4, V5)

- Para cada grupo hay una Hoja de Verificación específica sin embargo, se utilizará el documento actual y el mismo debe estar debidamente completado y firmado. Si el estudiante no entregó la Hoja de Verificación Institucional se le proveerá la hoja identificada con el grupo al cual el estudiante fue seleccionado para verificación.

(Ver Hojas con los grupos identificados)

- En los casos que en el hogar no se rindió planilla (**Hoja de Verificación V1, V5**) éstos deben indicar la fuente de ingresos y la cantidad. En el caso que el ingreso sea por salario se requerirá la W-2 original que provee el patrono.
- Si el ingreso fue del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP), conocida como PAN, se utilizará la (**Hoja de Verificación V1, V2, V4, V5**) el estudiante y/o padres completarán y firmarán el documento, no es necesario solicitar el documento oficial del Departamento de la Familia a menos que usted tenga duda relacionada con ese ingreso.
- Un nuevo renglón a verificar es la pensión alimentaria pagada por el estudiante y/o padres (**Hoja de Verificación V1, V3, V4 y V5**) este documento debe ser completado según aplique y debe de indicar el nombre de la persona que pagó la pensión alimentaria, nombre de la persona que recibió la pensión, nombre de los niños para los cuales se recibió la pensión y la cantidad pagada.
- Otro nuevo renglón a verificar es el de Identidad y Declaración de Propósito Educativo (**Hoja de Verificación V4, V5**) en estos casos se citará al estudiante a entrevista a la cual debe traer documento de identificación con retrato tales como: pasaporte, tarjeta de residente, licencia de conducir, tarjeta electoral u otro documento que evidencie su identidad, **el documento**

debe estar "vigente". Una vez se corrobore la identidad, el Oficial fotocopiará la identificación en la cual anotará la fecha en que se recibió e iniciará la misma. El estudiante completará y firmará la certificación "**Identity and Statement of Educational Purpose**" en inglés en presencia del Oficial.

- En el **grupo de verificación V4 y V5** el Departamento de Educación requiere evidencia en la cual indique que el estudiante completó su grado de Escuela Superior, en estos casos la evidencia es el Diploma o transcripción final de la escuela. Se consultó con el señor Santiago del Departamento de Educación Federal y se aceptará como evidencia el documento de (Certificación de Graduación) que los estudiantes de Nuevo Ingreso entregan en la Oficina de Admisiones. El señor Alvalle, Director del Programa, en comunicación con la señora Valentín, Directora de la Oficina de Admisiones, acordaron el proceso donde se la dará una lista con estos casos en particular y ellos proveerán la evidencia y así cumplir con el proceso de verificación.

RECUERDE:

- ❖ Todo documento debe de estar debidamente completo y firmado por el estudiante y/o padres. Si el oficial tiene duda con respecto a los ingresos reportados podrá solicitar el mismo al estudiante, e identificarlo en el "Track to do Items". Una vez terminado el proceso de verificación en la pestaña "to do items" debe seleccionar "complete" en el Sistema ORACLE.

**Tabla de Grupos de Verificación
2013-2014**

Tipo de Verificación	Nombre del grupo de verificación	Información que se debe verificar en la FAFSA
V 1	Verificación Estándar	<p>Los que rinden planilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingreso bruto ajustado, responsabilidad contributiva, salarios • Porciones no tributables de distribuciones IRA (planilla larga, Anejo F, Parte 4) • Porciones no tributables de pensiones • Deducciones de IRA y pagos (planilla larga Anejo A, Parte 1, línea 7) • Interes exentos • Crédito Oportunidad Americana • Número de miembros en el grupo familiar • Número de universitarios • Programa de Asistencia Nutricional (SNAP) • Pensión alimentaria pagada <p>Los que no rinden planilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresos obtenidos de trabajo • Número de miembros en el grupo familiar • Número de universitarios • Programa de Asistencia Nutricional (SNAP) • Pensión alimentaria pagada
V 2	Grupo de Verificación SNAP	Programa de Asistencia Nutricional

V 3	Grupo de Verificación Pensión Alimentaria pagada	<ul style="list-style-type: none"> • Pensión Alimentaria pagada por el estudiante (o su cónyuge), el padre de estudiante o ambos
V 4	Grupo de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Estatus de Escuela Superior completado • Identidad y Declaración de Propósito Educativo • Programa de Asistencia Nutricional • Pensión Alimentaria Pagada
V 5	Grupo de Verificación Completo	<ul style="list-style-type: none"> • Estatus de Escuela Superior completado • Identidad Y Declaración de Propósito Educativo <p>Los que rinden planilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingreso bruto ajustado, responsabilidad contributiva, salarios • Porciones no tributables de distribuciones IRA (planilla larga anejo F, Parte 4) • Porciones no tributables de pensiones • Deducciones de IRA y pagos (Planilla larga, Anejo A, Parte 1, línea 7) • Interes exentos • Crédito oportunidad Americana • Número de miembros en el grupo familiar • Número de universitarios • Programa de Asistencia Nutricional (SNAP) • Pensión Alimentaria pagada <p><u>Los que no rinden planilla:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresos obtenidos de trabajo • Número de miembros en el grupo familiar • Número de universitarios • Programa de Asistencia Nutricional (SNAP) • Pensión Alimentaria pagada

Universidad de Puerto Rico
 Recinto de Río Piedras
 Decanato de Estudiantes
PROGRAMA DE ASISTENCIA ECONÓMICA

CERTIFICACIÓN PROGRAMA ASISTENCIA NUTRICIONAL (PAN)

Nombre y Apellidos de Estudiante	Número de Estudiante
Dirección Residencial (permanente)	Número de Seguro Social
País Pueblo Zona Postal	Dirección Electrónica (e-mail)

Indique si en el hogar se recibió los beneficios del Programa de Asistencia Nutricional (PAN).

SI _____ **NO** _____

Certifico/certificamos que la información reportada es completa y correcta, entendemos que el ofrecer información falsa con el fin de disfrutar Ayuda Económica Federal es un delito que puede conllevar multa, pena de cárcel o ambas. De ser necesario la Institución solicitará al estudiante que provea la documentación oficial del Departamento de la Familia.

Firma del estudiante	Firma del padre o padrastro	Fecha
----------------------	-----------------------------	-------

Firma de la madre o madrastra	Firma del cónyuge	Fecha
-------------------------------	-------------------	-------

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Decanato de Estudiantes
PROGRAMA DE ASISTENCIA ECONÓMICA

CERTIFICACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTARIA PAGADA A HIJOS

Nombre y Apellidos de Estudiante	Número de Estudiante
Dirección Residencial (permanente)	Número de Seguro Social
	Dirección Electrónica (e-mail)
Pueblo	País
	Zona Postal

Nombre de la persona que pagó la Pensión Alimentaria	Nombre de la persona que recibió el pago de Pensión Alimentaria	Nombre del niño(os) a los cuales se les pagó Pensión Alimentaria	Cantidad Pagada Pensión Alimentaria

Certifico/certificamos que la información reportada es completa y correcta, entendemos que el ofrecer información falsa con el fin de disfrutar Ayuda Económica Federal es un delito que puede conllevar multa, pena de cárcel o ambas. De ser necesario la Institución solicitará al estudiante que provea documentación del pago de pensión alimentaria tales

como: certificación de ASUME, copia de los acuerdos estipulados en la Sentencia de Divorcio, copia de cheques pagados de pensión alimentaria o recibo de giro postal.

Firma del estudiante	Firma del Padre o padrastro	Fecha
Firma del madre o madrastra	Firma del cónyuge	Fecha

University of Puerto Rico
Río Piedras Campus
Student Dean Office
FINANCIAL AID PROGRAM

**Identity and Statement of Educational Purpose
(To Be Signed at the Institution)**

The student must appear in person at _____
(Name of Postsecondary Educational Institution)
to verify his or her identity by presenting a valid government-issued photo identification (ID), such as, but not limited to, a driver's license, other state-issued ID, or passport. The institution will maintain a copy of the student's photo ID that is annotated with the date it was received and the name of the official at the institution authorized to collect the student's ID.

In addition, the student must sign, in the presence of the institutional official, the following:

Statement of Educational Purpose

I certify that I _____ am the individual I signing this
(Print Student's Name)
Statement of Educational Purpose and that the federal student financial assistance I may receive will only be used for educational purposes and to pay the cost of attending _____ for 2013-2014.
(Name of Postsecondary Educational Institution)

(Student's Signature)

(Date)

(Student's ID Number)

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Decanato de Estudiantes
PROGRAMA DE ASISTENCIA ECONÓMICA

DECLARACIÓN DE IDENTIDAD PARA PROPÓSITO EDUCACIONAL

El estudiante debe comparecer en persona a la Universidad y proveer uno de los siguientes documentos emitidos por agencias gubernamentales federales o estatales con fotos vigentes tales como:

1. Pasaporte
2. Licencia de conducir
3. Tarjeta de identidad emitida por una agencia gubernamental.

La Institución mantendrá una copia de la identificación con foto del estudiante y anotará la fecha en que fue recibido y el nombre del Oficial en la Institución que fue autorizado a recibir la evidencia.

Certifico _____ que:
(nombre y apellidos en letra de molde)

Soy el individuo aquí firmando esta Declaración de Identidad, que la Ayuda Estudiantil y Federal que puedo recibir será utilizado solamente para propósitos educativos y pagar los costos de asistir a la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, para el año Académico 20____-20____.

Firma del estudiante

Fecha

Número de estudiante



P. O. Box 23353, San Juan, PR. 00931-3353

Tel. 787 764-0000 Ext. 86125

Fecha

Estimado _____:

Hemos revisado su expediente que entregó para el año 20 ____ - 20 ____ en la Oficina de Asistencia Económica, el mismo refleja que usted no incluyó los documentos que se indicaron en el reverso de esta carta.

Este(os) documento(s) es(son) de vital importancia para poder evaluar su solicitud. Tendrá 7 días laborables para completar o pasar a entrevista. De no recibirse los documentos en estos días, su solicitud no podrá ser procesada y se considerará tardía.

De tener algún inconveniente al respecto, agradeceré que pase por nuestras oficinas durante el horario de 8:00 a 11:30 a.m. lunes y martes – los miércoles de 8:00 a 11:30 a.m. y de 1:00 a 3:00 p.m..

Atentamente,

Oficial de Asistencia Económica

Patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo M/M/V/I

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Programa de Asistencia Económica

DOCUMENTOS SOLICITADOS

- _____ 1. Fotocopia planilla año _____ de: () sus padres () usted.
- _____ 2. Comprobante de Retención (Parte B) año de: () sus padres () usted.
- _____ 3. Certificación de Hacienda Modelo SC 6088 y Modelo SC 2781.
- _____ 4. Certificación de Beneficios de _____ de: () sus padres; () usted.
- _____ 5. Certificación de ASUME pensión alimentaria recibida año _____.
- _____ 6. Carta escrita por su _____ que indique pensión alimentaria recibida año _____.
- _____ 7. Carta de _____ que indique aportación familiar recibida año _____.
- _____ 8. Certificado de nacimiento de _____.
- _____ 9. Fotocopia de la Sentencia de Divorcio de () sus padres, () usted.
- _____ 10. Fotocopia de la Estipulación de Divorcio (acuerdos que acompañan la Sentencia de Divorcio) - () de sus padres, () usted.
- _____ 11. Fotocopia de tarjeta de seguro Social.
- _____ 12. Fotocopia de Certificación de Defunción de _____.
- _____ 13. Fotocopia de Certificado de Matrimonio.
- _____ 14. Fotocopia de Documento de Custodia de _____.
- _____ 15. Hoja Institucional de Verificación ____ (adjunto para que:) () complete;
() pase a bolígrafo; () firma de: () sus padres; () usted.
- _____ 16. Pasar a Entrevista: _____ Horario: _____.
- _____ 17. Otros: _____

- _____ 18. Deposite en la urna los documentos junto a esta cita.

Programa de Asistencia Económica

HOJA CORRECCIONES A ISIR

Oficina: _____

DRN _____

Person ID: _____

Nombre del Estudiante: _____

Núm. Seg. Soc. _____ - _____ - _____

Núm. Estudiante: _____ - _____ - _____

Renglonas a Modificar

	Estudiante	Padres
Rindió Planilla	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Tipo Planilla:	<input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Federal	<input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Federal
Ingreso Bruto Ajustado		
Contribuciones sobre Ingreso		
Exenciones		
Ingreso del Estudiante o Padre		
Ingreso del Cónyuge o Madre		
Efectivo, Ahorro y Cheques		
Inversiones		
Negocio o Fincas		
Grupo Familiar		
Estudiantes Universitarios		

Otra Información Económica

Crédito tributario para la educación		
Pensión pagada a favor de los hijos menores		
Ingresos sujetos a impuestos-programas de empleos basados en necesidad económica		
Cualquier subvención o beca declarada		
Paga por combate o paga extraordinaria por combate		

Ingresos no tributables

Pagos a planes de pensión y de ahorro con impuesto diferido		
Pagos deducibles hechos a cuentas personales de jubilación		
Pensión recibida a favor de hijos menores		
Ingresos por intereses exento de impuesto		
Pensión no tributable de distribución de cuentas personales de jubilación		
Porción no tributable de distribución pensión de jubilación		
Asignación para alojamiento, comida y otros gastos de manutención		
Asistencia no educativa para veteranos		
Otros ingresos no tributables que no se hayan declarado en la presente planilla		
Dinero en efectivo recibido, o pagado en su nombre		

Información del estudiante

Es ciudadano de EE.UU.		
Estado civil		
Título universitario o certificado		
Dedicación de estudio que usted prevé tener		
Además de Becas desea, Estudio y Trabajo – Préstamos		
Se ha declarado culpable de posesión o venta de drogas ilegales		

Conteste **Sí** o **No** según aplique:

- P(45) Nació antes del 1 de enero de 1990 _____
- P(46) Está casado actualmente _____
- P(47) Grado Maestría o Doctorado _____
- P(48) Fuerzas Armadas de EE.UU. _____
- P(49) Veterano de las Fuerzas Armadas _____
- P(50) Hijos a los que proporciona su sustento _____
- P(51) Personas a su cargo - no hijos _____
- P(52) 13 años bajo la tutela de los tribunales _____
- P(53) Menor emancipado _____
- P(54) Está bajo tutela legal _____
- P(55) Escuela Secundaria _____
- P(56) Programa de refugio _____
- P(57) Programa de vivienda _____

Marcar una (X) cuando aplique	Estudiante	Padres
(SSI)		
Cupones para Alimento		
Almuerzo Escolar Gratuito		
(TANF)		
WIC		

Otras Correcciones	Estudiante	Padres
High School Diploma		
First Bachelor Degree		
Parent Sign		
Dislocated Worker		

Dependency Override

Professional Judgment

Firma Autorizada _____ Fecha _____

Firma Oficial: _____ Firma Operador: _____

Fecha: ____ de ____ de ____ Fecha: ____ de ____ de ____

Universidad de Puerto Rico
 Recinto de Río Piedras
 Decanato de Estudiantes
OFICINA PROGRAMÁTICA DE ASISTENCIA ECONÓMICA

DESGLOSE DE AYUDAS ECONÓMICAS

Certifico que el(la) estudiante _____,
 Número de Estudiante _____, () Se le concedió () No se le
 concedió Asistencia Económica para el Año Académico _____.

TIPO DE AYUDAS

COSTOS DE ESTUDIOS

1. PELL FED.	\$ _____	Matrícula	\$ _____
2. SEOG FED.	\$ _____	Equipo y Libros	\$ _____
3. LEAP FED. (SSIG)	\$ _____	Desayuno	\$ _____
4. LEG. GRAD.	\$ _____	Almuerzo	\$ _____
5. LEG. SUB. GRAD.	\$ _____	Comida	\$ _____
6. FONDO COMPLEMENTARIO GRAD.	\$ _____	Dormitorio	\$ _____
7. CWS FED. (PET)	\$ _____	Transportación	\$ _____
8. STAFFORD LOAN (GSL)	\$ _____	Gastos Misceláneos	\$ _____
9. BECAS PRIVADAS	\$ _____		\$ _____
10. OTRAS	\$ _____		\$ _____
TOTAL	\$ _____		\$ _____

Observaciones:

() A la fecha de hoy no ha radicado Solicitud de Beca

() Estudiante No es Elegible _____

() Solicitud en proceso _____

Otro: _____

FIRMA OFICIAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA

FECHA

Tabla de Beca Pell

Estudiante a Tiempo Completo (Full Time)
12 créditos o más

Año 2013-2014

EFC	0	1	101	201	301	401	501	601	701	801	901	1001	1101
	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
	0	100	200	300	400	500	600	700	800	900	1000	1100	1200
Año	5,645.00	5,595.00	5,495.00	5,395.00	5,295.00	5,195.00	5,095.00	4,995.00	4,895.00	4,795.00	4,695.00	4,595.00	4,495.00
1 Sem.	2,822.50	2,797.50	2,747.50	2,697.50	2,647.50	2,597.50	2,547.50	2,497.50	2,447.50	2,397.50	2,347.50	2,297.50	2,247.50
2 Sem.	2,822.50	2,797.50	2,747.50	2,697.50	2,647.50	2,597.50	2,547.50	2,497.50	2,447.50	2,397.50	2,347.50	2,297.50	2,247.50

EFC	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801	1901	2001	2101	2201	2301	2401
	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
	1300	1400	1500	1600	1700	1800	1900	2000	2100	2200	2300	2400	2500
Año	4,395.00	4,295.00	4,195.00	4,095.00	3,995.00	3,895.00	3,795.00	3,695.00	3,595.00	3,495.00	3,395.00	3,295.00	3,195.00
1 Sem.	2,197.50	2,147.50	2,097.50	2,047.50	1,997.50	1,947.50	1,897.50	1,847.50	1,797.50	1,747.50	1,697.50	1,647.50	1,597.50
2 Sem.	2,197.50	2,147.50	2,097.50	2,047.50	1,997.50	1,947.50	1,897.50	1,847.50	1,797.50	1,747.50	1,697.50	1,647.50	1,597.50

EFC	2501	2601	2701	2801	2901	3001	3101	3201	3301	3401	3501	3601	3701
	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
	2600	2700	2800	2900	3000	3100	3200	3300	3400	3500	3600	3700	3800
Año	3,095.00	2,995.00	2,895.00	2,795.00	2,695.00	2,595.00	2,495.00	2,395.00	2,295.00	2,195.00	2,095.00	1,995.00	1,895.00
1 Sem.	1,547.50	1,497.50	1,447.50	1,397.50	1,347.50	1,297.50	1,247.50	1,197.50	1,147.50	1,097.50	1,047.50	997.50	947.50
2 Sem.	1,547.50	1,497.50	1,447.50	1,397.50	1,347.50	1,297.50	1,247.50	1,197.50	1,147.50	1,097.50	1,047.50	997.50	947.50

EFC	3801	3901	4001	4101	4201	4301	4401	4501	4601	4701	4801	4901	5001	5082
	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
	3900	4000	4100	4200	4300	4400	4500	4600	4700	4800	4900	5000	5081	99999
Año	1,795.00	1,695.00	1,595.00	1,495.00	1,395.00	1,295.00	1,195.00	1,095.00	995.00	895.00	795.00	695.00	605.00	0.00
1 Sem.	897.50	847.50	797.50	747.50	697.50	647.50	597.50	547.50	497.50	447.50	397.50	347.50	302.50	0.00
2 Sem.	897.50	847.50	797.50	747.50	697.50	647.50	597.50	547.50	497.50	447.50	397.50	347.50	302.50	0.00

Tabla de Beca Pell

Estudiante a ¼ Tiempo (Three-Quarter Time)
9 - 11 créditos

Año 2013-2014

EFC	0	1	101	201	301	401	501	601	701	801	901	1001	1101
Año	4,234.00	4,196.00	4,121.00	4,046.00	3,971.00	3,896.00	3,821.00	3,746.00	3,671.00	3,596.00	3,521.00	3,446.00	3,371.00
1 Sem.	2,117.00	2,098.00	2,060.50	2,023.00	1,985.50	1,948.00	1,910.50	1,873.00	1,835.50	1,798.00	1,760.50	1,723.00	1,685.50
2 Sem.	2,117.00	2,098.00	2,060.50	2,023.00	1,985.50	1,948.00	1,910.50	1,873.00	1,835.50	1,798.00	1,760.50	1,723.00	1,685.50

EFC	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801	1901	2001	2101	2201	2301	2401
Año	3,296.00	3,221.00	3,146.00	3,071.00	2,996.00	2,921.00	2,846.00	2,771.00	2,696.00	2,621.00	2,546.00	2,471.00	2,396.00
1 Sem.	1,648.00	1,610.50	1,573.00	1,535.50	1,498.00	1,460.50	1,423.00	1,385.50	1,348.00	1,310.50	1,273.00	1,235.50	1,198.00
2 Sem.	1,648.00	1,610.50	1,573.00	1,535.50	1,498.00	1,460.50	1,423.00	1,385.50	1,348.00	1,310.50	1,273.00	1,235.50	1,198.00

EFC	2501	2601	2701	2801	2901	3001	3101	3201	3301	3401	3501	3601	3701
Año	2,321.00	2,246.00	2,171.00	2,096.00	2,021.00	1,946.00	1,871.00	1,796.00	1,721.00	1,646.00	1,571.00	1,496.00	1,421.00
1 Sem.	1,160.50	1,123.00	1,085.50	1,048.00	1,010.50	973.00	935.00	898.00	860.50	823.00	785.50	748.00	710.50
2 Sem.	1,160.50	1,123.00	1,085.50	1,048.00	1,010.50	973.00	935.00	898.00	860.50	823.00	785.50	748.00	710.50

EFC	3801	3901	4001	4101	4201	4301	4401	4501	4601	4701	4801	4901	5001
Año	1,346.00	1,271.00	1,196.00	1,121.00	1,046.00	971.00	896.00	821.00	746.00	671.00	596.00	521.00	446.00
1 Sem.	673.00	635.50	598.00	560.50	523.00	485.50	448.00	410.50	373.00	335.50	298.00	260.50	223.00
2 Sem.	673.00	635.50	598.00	560.50	523.00	485.50	448.00	410.50	373.00	335.50	298.00	260.50	223.00

Tabla de Beca Pell

Estudiante a Medio Tiempo (Half-Time)
6 - 8 créditos

Año 2013-2014

EFC	0	1	101	201	301	401	501	601	701	801	901	1001	1101
Año	2,823.00	2,798.00	2,748.00	2,698.00	2,648.00	2,598.00	2,548.00	2,498.00	2,448.00	2,398.00	2,348.00	2,298.00	2,248.00
1 Sem.	1,411.50	1,399.00	1,374.00	1,349.00	1,324.00	1,299.00	1,274.00	1,249.00	1,224.00	1,199.00	1,174.00	1,149.00	1,124.00
2 Sem.	1,411.50	1,399.00	1,374.00	1,349.00	1,324.00	1,299.00	1,274.00	1,249.00	1,224.00	1,199.00	1,174.00	1,149.00	1,124.00

EFC	1201	1301	1401	1501	1601	1701	1801	1901	2001	2101	2201	2301	2401
Año	2,198.00	2,148.00	2,098.00	2,048.00	1,998.00	1,948.00	1,898.00	1,848.00	1,798.00	1,748.00	1,698.00	1,648.00	1,598.00
1 Sem.	1,099.00	1,074.00	1,049.00	1,024.00	999.00	974.00	949.00	924.00	899.00	874.00	849.00	824.00	799.00
2 Sem.	1,099.00	1,074.00	1,049.00	1,024.00	999.00	974.00	949.00	924.00	899.00	874.00	849.00	824.00	799.00

EFC	2501	2601	2701	2801	2901	3001	3101	3201	3301	3401	3501	3601	3701
Año	1,548.00	1,498.00	1,448.00	1,398.00	1,348.00	1,298.00	1,248.00	1,198.00	1,148.00	1,098.00	1,048.00	998.00	948.00
1 Sem.	774.00	749.00	724.00	699.00	674.00	649.00	624.00	599.00	574.00	549.00	524.00	499.00	474.00
2 Sem.	774.00	749.00	724.00	699.00	674.00	649.00	624.00	599.00	574.00	549.00	524.00	499.00	474.00

EFC	3801	3901	4001	4101	4201	4301	4401	4501	4601	4701	4801	4901	5001
Año	898.00	848.00	798.00	748.00	698.00	648.00	598.00	548.00	498.00	448.00	398.00	348.00	298.00
1 Sem.	449.00	424.00	399.00	374.00	349.00	324.00	299.00	274.00	249.00	224.00	199.00	174.00	149.00
2 Sem.	449.00	424.00	399.00	374.00	349.00	324.00	299.00	274.00	249.00	224.00	199.00	174.00	149.00

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ESTUDIANTILES

TABLA PARA LA OTORGACION DE BECA LEGISLATIVA
NIVEL GRADUADO
AÑO ACADEMICO 2013-2014

EFC	TIEMPO COMPLETO	3/4 TIEMPO	1/2 TIEMPO
0	\$2,000	\$1,500	\$1,000
1 - 200	\$1,900	\$1,425	\$950
201 - 400	\$1,700	\$1,275	\$850
401 - 600	\$1,500	\$1,125	\$750
601 - 800	\$1,300	\$975	\$650
801 - 1000	\$1,100	\$825	\$550
1001 - 9,999	\$0	\$0	\$0

Rev. 6 de junio de 2013

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ESTUDIANTILES

TABLA PARA DETERMINAR LA OTORGACION
BECA LEGISLATIVA Y SEOG
NIVEL SUBGRADUADO
AÑO ACADEMICO 2013 - 2014

EFC	TIEMPO COMPLETO		3/4 TIEMPO		1/2 TIEMPO		< DE 1/2 TIEMPO	
	A	B	A	B	A	B	A	B
0	\$600	\$900	\$450	\$675	\$300	\$450	\$150	\$225
1 -- 200	\$550	\$850	\$400	\$625	\$250	\$400	\$100	\$175
201 -- 400	\$450	\$750	\$300	\$525	\$150	\$300	\$0	\$75
401 -- 600	\$350	\$650	\$200	\$425	\$50	\$200	\$0	\$0
601 -- 800	\$250	\$550	\$100	\$325	\$0	\$100	\$0	\$0
801 -- 4617	\$150	\$450	\$0	\$225	\$0	\$0	\$0	\$0
4618 -- 9999	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

Leyenda: A: Estudiantes No Hospedados (Limitrofe)
B: Estudiantes Hospedados (Isia)

Nota: La cantidad mínima anual a otorgar en el programa SEOG es \$100

Rev. 6 de junio de 2013

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 ADMINISTRACION CENTRAL
 VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ESTUDIANTILES
 ESTIMADO DE GASTO ANUAL PARA ESTUDIOS
 AÑO ACADÉMICO 2013-14
 PROGRAMAS SUB-GRADUADOS - NUEVO INGRESO

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

		No Hospedado										
		2006-2007	2007-2008	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014			
1	Matricula y Otros Depósitos	\$ 1,702.00	\$ 1,872.00	\$ 1,940.00	\$ 2,008.00	\$ 2,076.00	\$ 2,144.00	\$ 2,212.00	\$ 2,280.00			
	Matricula (\$40,\$45,\$47,\$49,\$51,\$53,\$55,\$57)	\$ 1,360.00	\$ 1,530.00	\$ 1,598.00	\$ 1,666.00	\$ 1,734.00	\$ 1,802.00	\$ 1,870.00	\$ 1,938.00			
	Cuota de laboratorios	\$ 198.00	\$ 198.00	\$ 198.00	\$ 198.00	\$ 198.00	\$ 198.00	\$ 198.00	\$ 198.00			
	Cuota de mantenimiento	\$ 94.00	\$ 94.00	\$ 94.00	\$ 94.00	\$ 94.00	\$ 94.00	\$ 94.00	\$ 94.00			
	Cuota de Tecnología	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00			
	Alquiler de equipo											
	Compra de equipo y/o PC											
2	Seguro Médico											
3	Libros y Materiales de Estudio	\$ 1,825.00	\$ 1,825.00	\$ 1,825.00	\$ 1,825.00	\$ 1,825.00	\$ 1,825.00	\$ 1,825.00	\$ 1,825.00			
4	Transportación	\$ 1,700.00	\$ 1,700.00	\$ 1,700.00	\$ 1,700.00	\$ 1,700.00	\$ 1,700.00	\$ 1,700.00	\$ 1,700.00			
5	Cuido de Dependientes											
6	Dormitorio y Comidas	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00			
	Desayuno	\$ 1,080.00	\$ 1,080.00	\$ 1,080.00	\$ 1,080.00	\$ 1,080.00	\$ 1,080.00	\$ 1,080.00	\$ 1,080.00			
	Almuerzo	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00			
	Comida	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00			
	Dormitorio	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00			
7	Gastos Misceláneos Personales	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00			
8	Cuota trámite Préstamo (FDLP)											
9	Total Costos de Estudios	\$ 10,747.00	\$ 10,917.00	\$ 10,965.00	\$ 11,053.00	\$ 11,121.00	\$ 11,189.00	\$ 11,257.00	\$ 11,325.00			

Notas:

1- Matrícula y otros depósitos

a) Los costos de matrícula se han estimado a base de una carga académica promedio de 17 créditos semestrales. Esto para programas técnicos o de servicio de dos años y para los programas de traslado y bachillerato. El costo por crédito es de \$57.00 para el año académico 2013-2014.

b) La cuota de laboratorio se ha estimado a base de tres por semestre y/o cuatrimestre. El costo es de \$33 por cada laboratorio.

c) La cuota de materialización se ha estimado a base de \$47.00 por semestre o cuatrimestre. Para los bimestres (RCM) es \$36.00 el primer bimestre y \$35.00 en los restantes.

d) La cuota de tecnología se ha estimado a base de \$25.00 por cada semestre o cuatrimestre.

2- Seguro Médico (Requisito de matrícula institucional)

Se incluirá la cobertura seleccionada por el estudiante. Si el estudiante tiene seguro médico privado, no se incluirá la cobertura en el cómputo del costo de estudio institucional. Las cuotas efectivas para el año académico 2013-2014 no están disponibles en este momento.

3- Libros y materiales de estudio

Se estimen los costos de libros y efectos escolares en \$1,825 anuales para programas de semestre y \$2,735 anuales para programas de cuatrimestres.

4- Transporte

Se estiman los costos de transporte para todos los estudiantes en semestres y cuatrimestres. (No Hospedados = \$1,700, Hospedados = \$320)

5- Cuidado de dependientes

Los gastos se considerarán cubiertos a los hijos dependientes, personas incapacitadas y envejecidas basados en un promedio anual de los gastos incurridos para el cuidado del dependiente. Se requiere presentar evidencia de los gastos incurridos.

6- Dormitorio y Comidas

a) Desayuno, almuerzo y comida - Los gastos se incluirán en esta categoría de acuerdo a la clasificación del área de procedencia de la unidad. No Hospedados = \$4,320 Hospedados = \$8,280

b) Dormitorios - Se estima un costo de dormitorio mínimo de \$3,000 por un periodo académico de diez meses a razón de \$300 mensual.

7- Gastos misceláneos (personales)

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ESTUDIANTILES
ESTIMADO DE GASTO ANUAL PARA ESTUDIOS
AÑO ACADEMICO 2013-14
PROGRAMAS SUB-GRADUADOS - NUEVO INGRESO

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

		Hospedados											
		2006-2007	2007-2008	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014				
1	Matrícula y Otros Depósitos	\$ 1,702.00	\$ 1,872.00	\$ 1,940.00	\$ 2,008.00	\$ 2,076.00	\$ 2,144.00	\$ 2,212.00	\$ 2,280.00				
	Matrícula (\$40, \$45, \$47, \$49, \$51, \$53, \$55, \$57)	\$ 1,360.00	\$ 1,530.00	\$ 1,598.00	\$ 1,666.00	\$ 1,734.00	\$ 1,802.00	\$ 1,870.00	\$ 1,938.00				
	Cuota de laboratorios	\$ 198.00	\$ 198.00	\$ 198.00	\$ 198.00	\$ 198.00	\$ 198.00	\$ 198.00	\$ 198.00				
	Cuota de mantenimiento	\$ 94.00	\$ 94.00	\$ 94.00	\$ 94.00	\$ 94.00	\$ 94.00	\$ 94.00	\$ 94.00				
	Cuota de Tecnología	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00				
	Alquiler de equipo												
	Compra de equipo y/o PC												
2	Seguro Médico												
3	Libros y Materiales de Estudio	\$ 1,825.00	\$ 1,825.00	\$ 1,825.00	\$ 1,825.00	\$ 1,825.00	\$ 1,825.00	\$ 1,825.00	\$ 1,825.00				
4	Transportación	\$ 925.00	\$ 925.00	\$ 925.00	\$ 925.00	\$ 925.00	\$ 925.00	\$ 925.00	\$ 925.00				
5	Cuidado de Dependientes												
6	Dormitorio y Comidas	\$ 8,280.00	\$ 8,280.00	\$ 8,280.00	\$ 8,280.00	\$ 8,280.00	\$ 8,280.00	\$ 8,280.00	\$ 8,280.00				
	Desayuno	\$ 1,320.00	\$ 1,320.00	\$ 1,320.00	\$ 1,320.00	\$ 1,320.00	\$ 1,320.00	\$ 1,320.00	\$ 1,320.00				
	Almuerzo	\$ 1,980.00	\$ 1,980.00	\$ 1,980.00	\$ 1,980.00	\$ 1,980.00	\$ 1,980.00	\$ 1,980.00	\$ 1,980.00				
	Comida	\$ 1,980.00	\$ 1,980.00	\$ 1,980.00	\$ 1,980.00	\$ 1,980.00	\$ 1,980.00	\$ 1,980.00	\$ 1,980.00				
	Dormitorio	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00				
7	Gastos Miscelaneos Personales	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00				
8	Cuota trámite Préstamo (FDLP)												
9	Total Costos de Estudios	\$ 13,932.00	\$ 14,102.00	\$ 14,170.00	\$ 14,238.00	\$ 14,306.00	\$ 14,374.00	\$ 14,442.00	\$ 14,510.00				

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 ADMINISTRACION CENTRAL
 VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ESTUDIANTILES
 ESTIMADO DE GASTO ANUAL PARA ESTUDIOS
 AÑO ACADÉMICO 2013-2014
 PROGRAMAS SUBGRADUADOS

MATRICULADOS A MENOS DE MEDIO TIEMPO (SEMESTRES)

	No Hospedado										
	2006-2007	2007-2008	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014			
1 Matrícula y Otros Depósitos	\$ 610.00	\$ 690.00	\$ 680.00	\$ 700.00	\$ 720.00	\$ 740.00	\$ 760.00	\$ 780.00			
Matrícula (\$40, \$45, \$47, \$48, \$51, \$53, \$55, \$57)	\$ 400.00	\$ 450.00	\$ 470.00	\$ 490.00	\$ 510.00	\$ 530.00	\$ 550.00	\$ 570.00			
Cuota de laboratorios	\$ 66.00	\$ 66.00	\$ 66.00	\$ 66.00	\$ 66.00	\$ 66.00	\$ 66.00	\$ 66.00			
Cuota de mantenimiento	\$ 94.00	\$ 94.00	\$ 94.00	\$ 94.00	\$ 94.00	\$ 94.00	\$ 94.00	\$ 94.00			
Cuota de Tecnología	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00			
2 Seguro Médico											
3 Libros y Materiales de Estudio	\$ 460.00	\$ 460.00	\$ 460.00	\$ 460.00	\$ 460.00	\$ 460.00	\$ 460.00	\$ 460.00			
4 Transportación	\$ 925.00	\$ 925.00	\$ 925.00	\$ 925.00	\$ 925.00	\$ 925.00	\$ 925.00	\$ 925.00			
5 Cuido de Dependientes											
x6 Dormitorio y Comidas	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00	\$ 4,320.00			
Desayuno	\$ 1,080.00	\$ 1,080.00	\$ 1,080.00	\$ 1,080.00	\$ 1,080.00	\$ 1,080.00	\$ 1,080.00	\$ 1,080.00			
Almuerzo	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00			
Comida	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00	\$ 1,620.00			
Dormitorio	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00			
7 Total Costos de Estudios	\$ 9,315.00	\$ 9,365.00	\$ 9,385.00	\$ 9,405.00	\$ 9,425.00	\$ 9,445.00	\$ 9,465.00	\$ 9,485.00			

La pérdida de dormitorio y comidas se puede considerar en los costos de estudios a menos de medio tiempo 3 semestres en la vida estudiantil y no más de dos veces consecutivas. (GEN-06-06) HERRA 2005

- Notas:**
- 1- Matrícula y otros depósitos
 - a) Los costos de matrícula se han estimado a base de una carga académica promedio de 17 créditos semestrales. Esto para programas fácticos o de servicio de dos años y para los programas de traslato y bachillerato. El costo por crédito es de \$57.00 para el año académico 2013-2014.
 - b) La cuota de laboratorio se ha estimado a base de tres por semestre y/o cuatrimestre. El costo es de \$33 por cada laboratorio.
 - c) La cuota de mantenimiento se ha estimado a base de \$47.00 por semestre o cuatrimestre. Para los trimestres (RCM) es \$36.00 el primer trimestre y \$36.00 en los restantes.
 - d) La cuota de tecnología se ha estimado a base de \$25.00 por cada semestre o cuatrimestre.
 - 2- Seguro Médico (Requisito de matrícula institucional)

Se incluirá la cubierta relacionada por el estudiante. Si el estudiante tiene seguro médico privado, no se incluirá la cubierta en el cómputo del costo de estudio institucional.

Las cuotas electivas para el año académico 2013-2014 no están disponibles en este momento.
 - 3- Libros y materiales de estudio

Se estiman los costos de libros y efectos escolares en \$1,825 anuales para programas de semestre y \$2,735 anuales para programas de cuatrimestre.
 - 4- Transportación

Se estiman los costos de transportación para los Programas Graduales y la Escuela de Derecho en \$925.
 - 5- Cuidado de dependientes

Los gastos a considerarse cubrirán a los niños dependientes, personas incapacitadas y envejecidas basado en un promedio actual de los gastos incurridos para el cuidado del dependiente. Se requiere presentar evidencia de los gastos incurridos.
 - 6- Dormitorio y Comidas
 - a) Desayuno, almuerzo y comida - Los gastos a incluir en este renglón para todos los estudiantes será de \$5,280.
 - b) Dormitorios - Se estima un costo de dormitorio mensual de \$4,700 por un período académico de diez meses a razón de \$470 mensual.
 - 7- Gastos misceláneos (personales)

Se estima un gasto de \$1,200 anuales.
 - 8- Cuota de trámite de prelámino (Práctico Federal Directo)

La cuota será la prevaliente durante el año de estudio.
 - 9- Total costos de estudio

Referirá la suma de los encasillados del 1 al 8, según aplique.

Costos de Estudios

Número Personal _____ Número de Estudiante _____

Nombre del Estudiante _____ Número de Oficina _____

Código de Artículo	Descripción	Cantidad Pell		
		1 ^{er} Sem	2 ^{do} Sem	Año
<i>Cuota de Laboratorio</i>	Cuota de Laboratorio			
<i>Cuota de Mantenimiento</i>	Cuota de Mantenimiento			
<i>Cuota de Tecnología</i>	Cuota de Tecnología			
<i>Dormitorio y Comidas</i>	Dormitorio y Comidas			
<i>Gasto Misceláneos Personales</i>	Gasto Misceláneos Personales			
<i>Libros y Materiales</i>	Libros y Materiales			
<i>Matricula</i>	Matricula			
<i>Transportación</i>	Transportación			
<i>PL Dormitorio y Comidas</i>	PL Dormitorio y Comidas			
<i>Seguro Medico</i>	Seguro Medico			
<i>Alquiler de Equipo</i>	Alquiler de Equipo			
<i>Compra de Equipo</i>	Compra de Equipo			
<i>Cuido de Dependientes</i>	Cuido de Dependientes			
<i>Cuota Tramite de Préstamo</i>	Cuota Tramite de Préstamo			
<i>Cuota de Estudios Graduados</i>	Cuota de Estudios Graduados			
<i>Otras Cuotas</i>	Otras Cuotas			
<i>Seguro Medico Verano</i>	Seguro Medico Verano			

Nombre del Oficial _____ Fecha _____ Registrador de Datos _____ Fecha _____