Asistencia Económica Informa

RESUMEN DE LA POLITICA Y PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION 2025-2026

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Educación Federal (DEF) selecciona las solicitudes que tienen la mayor probabilidad de errores y que dichos errores puedan afectar la elegibilidad de ayudas económicas del estudiante, para que se verifique la información sometida en la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA®). Las regulaciones que rigen la verificación de la información de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA®) participantes de fondos del Título IV, se establecen en el Código de Regulaciones Federales 34 CFR Part 668 Subpart E (34 CFR 668.51-668.61).

La Universidad Interamericana de Puerto Rico (UIPR) verifica el cien por ciento (100%) de las solicitudes seleccionadas para el Proceso de Verificación por el Departamento de Educación Federal, para asegurar el cumplimiento con las regulaciones federales. La UIPR solicitará al estudiante copia de los documentos financieros y otros formularios requeridos para verificar la información de éste y/o de sus padres de ser necesario, reportada en la FAFSA®. El estudiante tendrá el deber de entregar los documentos dentro de las fechas límites que se establezcan. El Proceso de Verificación tiene que ser completado antes de que la UIPR autorice el desembolso de las ayudas económicas.

Para propósitos de verificación se define ***solicitante*** como todo estudiante que completó la FAFSA®, para el cual tenemos un *Student Acknowledge Record* (SAR) o un *Institutional Student Information Record* (ISIR) válido conun *Student Aid Index* (SAI) mayor o igual a cero, y tiene selección de cursos para el año académico que se está verificando. Un SAR o ISIR válido es uno en el cual toda la información reportada en la FAFSA® es exacta y correcta a la fecha que la solicitud fue firmada.

A QUIEN LE APLICA LA VERIFICACIÓN

El Proceso de Verificación aplicará a todo solicitante seleccionado para verificación por el DEF, el cual incluirá comentarios en el "Institutional Student Information Record (ISIR)" que indican:

1. que el solicitante ha sido seleccionado por el DEF para verificación;
2. el Grupo de verificación en el que el solicitante ha sido colocado.

El grupo de verificación indica qué información de la solicitud FAFSA® debe ser verificada y, si es necesario, para los padres del solicitante o cónyuge. El Informe de Ayuda Estudiantil del Solicitante (SAR) indicará que la FAFSA® fue seleccionada para verificación y dirigirá al solicitante a ponerse en contacto con la institución educativa para obtener más información sobre cómo completar el Proceso de Verificación. También la UIPR resolverá los comentarios que se incluyan en el ISIR e información conflictiva. El personal de la Oficina de Asistencia Económica podrá preguntar cualquier aspecto incluido en la FAFSA® con el propósito de resolver información conflictiva.

QUÉ SE VERIFICA

Para el año académico vigente 2025-2026 se utilizarán los ingresos del año 2023, para cumplir con la reglamentación que permite a los solicitantes utilizar el ingreso de dos años anteriores, conocido por "*Prior Prior Year Income (PPY").* Cada año el DEF publicará en el Federal Register (https://www.federalregister.gov) la información que se verificará para el año de ayuda económica vigente.

Los grupos de verificación para el año académico 2025-2026 son:

V1 – Grupo de Verificación Estándar

- Ingreso Bruto Ajustado
- Ingreso de trabajo
- Contribución Pagada
- Porción no tributable de cuentas IRA
- Porción no tributable de pensiones
- Deducciones y pagos de cuentas IRA
- Intereses no tributables
- Créditos Educativos
- Ingresos extranjeros exentos de impuestos federales
- Grupo familiar

Los no declarantes de impuestos deben verificar lo siguiente:

- Ingreso del trabajo
- Grupo familiar

V4 – Grupo de Verificación Personalizada

- Identidad

V5 – Grupo de Verificación Agregada

- Todos los incisos de verificación de los grupos V1 y V4

REQUISITOS GENERALES

- El estudiante tiene que completar y firmar el Formulario de Verificación (FV) que le corresponda de acuerdo al grupo de verificación al que fue asignado. El FV de los estudiantes dependientes requiere la firma de uno de los padres biológicos o adoptivos. Para los estudiantes casados, la firma del cónyuge es opcional.

- Las fotocopias, facsímiles e imágenes digitales del Formulario de Verificación y los documentos de apoyo de los ítems de verificación de cada grupo, son aceptables a menos que se especifique que deben ser firmas manuscritas o "wet signatures".
- Si el estudiante recibe fondos estatales, tiene que completar el proceso de verificación.

EXCLUSIONES AL PROCESO DE VERIFICACIÓN

Algunas solicitudes están exentas del proceso de verificación debido a circunstancias inusuales; sin embargo, cualquier información conflictiva se debe resolver. No se verifican solicitudes bajo las siguientes exclusiones, pero requiere que se evidencie la circunstancia inusual con la documentación que sea necesaria:

1. La solicitud **FAFSA®** fue seleccionada después que el estudiante dejó de estar matriculado (baja total) y todos los desembolsos (incluyendo desembolsos tardíos) fueron realizados.
2. Estudiante se encontraba encarcelado al momento de la verificación.
3. No hay que verificar los ingresos del cónyuge si:
    a. Ha muerto o está mentalmente incapacitado.
    b. Reside fuera del territorio de Estados Unidos y no puede ser contactado por vías normales.
    c. Se desconoce su paradero.
4. No tiene que verificar la solicitud de un estudiante dependiente, si:
    a. Los padres del estudiante murieron o están mentalmente incapacitados. (Si ambos padres están muertos el estudiante es independiente). Si los padres mueren después de que se completó el **FAFSA®** el estudiante tiene que actualizar su estatus de dependencia.
    b. Los padres residen fuera del territorio de Estados Unidos y no pueden ser contactados por vías normales.
    c. Se desconoce el paradero de los padres y el estudiante no tiene medios para contactarlos.
5. No hay que completar el proceso de verificación si el estudiante muere, aunque se haya hecho un desembolso. No se desembolsan fondos adicionales con excepción del programa de Estudio y Trabajo, el cual le corresponde a los beneficiarios.
6. Se completó la verificación en otra institución a la que el estudiante asistió. Debe solicitar a la otra institución carta con la siguiente información:
    a. Certificación de que se completó la verificación.
    b. Número de la transacción verificada.
    c. Si es relevante, las razones por las cuales no se requirió el recalculo del SAI

    Nota: La Universidad Interamericana de Puerto Rico podrá aceptar la determinación realizada por la otra institución o por otro recinto de la UIPR siempre y cuando no se tenga dudas o razón para pensar que hay información conflictiva. De existir información conflictiva, la misma tiene que resolverse. El resultado de una nueva verificación puede traer como resultado un recálculo del SAI y de su paquete de ayudas económicas durante el año, de acuerdo a su nueva elegibilidad. El estudiante es responsable de devolver cualquier cantidad de dinero recibido en exceso de acuerdo a su nueva elegibilidad de ayuda económica (CFR 34 §668.61).

7. Estudiante no está recibiendo fondos federales por otras razones que no sea porque no completó el proceso de verificación. En esta categoría se incluyen estudiantes no elegibles a Título IV por diferentes razones, tales como; no cumplen con la Norma de Progreso Académico Satisfactorio (NPAS), tienen un C-FLAG sin resolver, su admisión a la universidad es como estudiante especial, etc.

8. Estudiantes que solamente son elegibles para recibir fondos de programas de Titulo IV cuya elegibilidad no está basada en necesidad económica ni en Índice de Elegibilidad Estudiantil (SAI)~~;~~ como Préstamo Sin Subsidio (Unsubsidized Loan), Préstamo para Padres (Parent Plus Loan), Préstamo Plus para Estudiantes Graduados (Grad Plus Loan), TEACH Grant e Iraq y Afganistán Service Grant, no tienen que completar el proceso de verificación si son asignados por el Departamento de Educación Federal (DEF) al grupo de verificación V1. Sin embargo, si son asignados por el DEF a los grupos de verificación V4 y V5, se tiene que verificar la Identidad antes de cualquier desembolso. Si el estudiante quiere evadir el proceso de verificación aceptando solamente fondos no subvencionados, deberá continuar con el proceso de verificación y no se podrá desembolsar fondos de Título IV hasta que el estudiante haya completado la verificación de Identidad en los grupos de verificación V4 y V5. (34 CFR 668.52)

RESPONSABILIDADES DEL SOLICITANTE

Es responsabilidad del estudiante solicitante proveer toda la información precisa en la Solicitud Gratuita de Ayuda Económica para Estudiante (FAFSA®). Para cumplir con el Proceso de Verificación. El estudiante es responsable de someter todos los documentos y formularios con las firmas correspondientes. También deberá presentar los documentos requeridos a la mayor brevedad posible y dentro de las fechas límites del Proceso de Verificación.

DOCUMENTACIÓN ACEPTABLE SEGÚN LOS GRUPOS DE VERIFICACIÓN

La documentación requerida tiene que ser sometida con toda la información necesaria y firmas correspondientes, según aplique.

La Ley de Simplificación de FAFSA® exige que, siempre que sea posible, el Departamento utilice los datos recibidos directamente del IRS para calcular el SAI y la beca federal Pell de un estudiante. La Ley FUTURE (Fostering Undergraduate Talent by Unlocking Resources for Education Act) exige que el Departamento de Educación acceda a la información fiscal en poder del IRS, correspondiente a los solicitantes de la FAFSA® , a través de un método seguro. El Intercambio Directo de Datos de la Ley FUTURE (FA-DDX). La Ley FUTURE modificó el Código de Rentas Internas (IRC, por sus siglas en inglés) para exigir la divulgación de la Federal Tax Information (FTI) directamente del IRS al Departamento con el consentimiento y la aprobación de la persona. La Ley FUTURE también establece que el consentimiento y la aprobación para el intercambio de FTI es un requisito para recibir ayuda federal para estudiantes.

Los solicitantes y colaboradores deberán proporcionar su consentimiento y aprobación para recuperar la FTI directamente del IRS. Cuando se recibe una FTI del IRS a través del FA-DDX, la FTI recibida se considera verificada y no se necesita documentación adicional, excepto cuando se requiere validar otros ingresos no transferidos del IRS.

Grupo de Verificación V1 – Verificación Estándar Los estudiantes en este grupo tienen que verificar lo siguiente:				
	IRS Tax Transcript o Planilla Federal 1040 y 1040SE Año 2023 con Schedules y W-2	**Planilla de Puerto Rico Año 2023 con anejos y W-2**	**Hoja de Verificación**	**Otra documentación**
Estudiantes/Padres que rinden Planillas de Contribución sobre Ingresos ➢ Ingreso Bruto Ajustado ➢ Ingreso por concepto de trabajo ➢ Contribuciones Pagadas ➢ Porciones exentas de distribuciones IRA ➢ Porciones exentas de Pensiones ➢ Deducciones y Pagos de IRA ➢ Ingreso de Intereses Exentos ➢ Créditos Educativos ➢ Exención de Ingreso Extranjero*	X Cuando la información no se transfiere del IRS y se incluyen Ingresos Extranjeros Exentos,	X	X	Todo contribuyente que tributa en Puerto Rico u otros territorios de los Estados Unidos (Guam, American Samoa, US Virgin Islands, Northern Mariana Islands), tiene que proveer la Planilla de Contribución sobre Ingresos 2023 radicada en dicho país.
Estudiantes/Padres que NO rinden Planillas de Contribución sobre Ingresos ➢ Ingreso por concepto de trabajo			X	a) Declaración Firmada acompañada de: W2 Federal del 2023, certificación de empleo, o cualquier otro comprobante; y b) certificación del IRS (Form 4506-T) con fecha del 1 de octubre del 2024 en adelante indicando que no se rindió la planilla del 2023.
Ingresos no tributables			X	a) Declaración Firmada; y, b) Certificación de Asume, Certificación de Veteranos, etc.; y c) Certificación de Hacienda o del IRS (Form 4506-T) con fecha del 1 de octubre del 2024 en adelante indicando que no se rindió la planilla de contribución sobre ingresos de individuos del año 2023.
Número de miembros en la familia			X	

<u>Grupo de Verificación V4</u> – Grupo de Verificación Personalizado / Custom Verification Group Los estudiantes tienen que completar identidad y Declaración de Propósito Educativo.				
	IRS Tax Transcript 2023 con Schedules y W-2	**Planilla de Puerto Rico 2023 con anejos y W-2**	**Hoja de Verificación**	**Otra documentación**
Identidad			X	Original de la identificación emitida por el estado, con foto y vigente (licencia de conducir, pasaporte estadounidense, tarjeta de identificación electoral vigente, etc.)

Grupo de Verificación V5- Grupo de Verificación Agregado Los estudiantes tienen que completar Identidad y Declaración de Propósito Educativo, además de los incisos del Grupo de Verificación V1.				
	IRS Tax transcript y Planilla Federal 1040 y 1040SE 2023 con Schedules y W-2	**Planilla de Puerto Rico 2023 con anejos y W-2**	**Hoja de Verificación**	**Otra documentación**
Estudiantes/Padres que rinden Planillas de Contribución sobre Ingresos ➢ Ingreso Bruto Ajustado ➢ Ingreso por concepto de trabajo ➢ Contribuciones Pagadas ➢ Porciones exentas de distribuciones IRA ➢ Porciones exentas de Pensiones ➢ Deducciones y Pagos de IRA ➢ Ingreso de Intereses Exentos ➢ Créditos Educativos	X Cuando la información no se transfiere del IRS y se incluyen Ingresos Extranjeros Exentos,	X	X	Todo contribuyente que tributa en Puerto Rico u otros territorios de los Estados Unidos (Guam, American Samoa, US Virgin Islands, Northern Mariana Islands), tiene que presentar la Planilla de Contribución sobre Ingresos 2023 radicada en dicho país.
Estudiantes/Padres que NO rinden Planillas de Contribución sobre Ingresos ➢ Ingreso por concepto de trabajo			X	a) Declaración Firmada acompañada de: W2 Federal del 2023, certificación de empleo, o cualquier otro comprobante; y b) certificación del IRS (Form 4506-T) con fecha del 1 de octubre del 2024 en adelante indicando que no se rindió la planilla del 2023.
Ingresos no tributables			X	a) Declaración Firmada; y, b) Certificación de Asume, Certificación de Veteranos, etc.; y c) Certificación de Hacienda o del IRS (Form 4506-T) con fecha del 1 de octubre del 2024 en adelante indicando que no se rindió la planilla de contribución sobre ingresos de individuos del año 2023.
Número de miembros en la familia			X	
Identidad			X	Original de la identificación emitida por el estado, con foto y vigente (licencia de conducir, pasaporte estadounidense, , tarjeta de identificación electoral vigente, etc.)

Documentación de ingresos cuando se rinde Planilla de Contribución sobre Ingresos

a. Una copia firmada de la planilla de contribución sobre ingresos con todos los anejos que correspondan y copia de la W-2. Las planillas de Puerto Rico se someten electrónicamente y el número de confirmación o el sello del Departamento de Hacienda (Si se rinde a través de SURI) es la evidencia de que se sometió;
b. IRS Tax Transcript y/o Planilla Federal 1040 y 1040SE firmada con sus anejos y W-2.

CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES

Estudiantes y/o padres que rindieron Planilla de Contribución sobre Ingresos y que al momento de completar la FAFSA® tienen unas circunstancias especiales, deben comunicarse con la Oficina de Asistencia Económica para conocer los documentos que debe presentar. Circunstancias especiales relacionadas a la Planilla de Contribución sobre ingresos son las siguientes:

- Cambios en el estatus marital al momento de completar la FAFSA®
- Extensión para presentar la Planilla de Contribución sobre Ingresos 2023
- Robo de Identidad
- Individuos que presentaron una Planilla de Contribución sobre Ingresos enmendada

INGRESOS NO TRIBUTABLES Y CRÉDITOS RECIBIDOS

En una solicitud seleccionada para verificación se deben verificar los ingresos no tributables. Algunos de estos ingresos se incluyen en la planilla de contribución sobre ingresos, tanto en PR como a nivel federal (IRS); otros se incluyen en la W-2 y otros ingresos no se informan en la planilla de contribución sobre ingresos, pero se tienen que informar en la FAFSA®. A continuación, se enumeran los ingresos no tributables:

a. Porción no tributable de pensión de Retiro y/o cuentas IRA. (En PR la porción no tributable de la pensión de retiro es $11,000 si la persona es menor de 60 años y de 60 en adelante son $15,000)
b. Intereses no tributables (En PR los primeros $2,000 recibidos de intereses son exentos).
c. Manutención recibida a favor de cualquiera de los hijos menores. (Pensión Alimentaria)
d. Crédito Educativo - Esta información la obtiene de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Puerto Rico y la Federal sometida al IRS.

IDENTIDAD

La Verificación de Identidad requiere que el estudiante presente una identificación con foto válida y vigente emitida por el gobierno, como por ejemplo, pero no limitado a, una licencia de conducir, una tarjeta de identificación de no conductor, otra identificación emitida por el estado, tarjeta electoral vigente o Pasaporte estadounidense y que complete el formulario de Verificación en presencia de un Oficial de Asistencia Económica.

Si el estudiante estudia **totalmente a distancia**, que no puede comparecer en persona, tiene que firmar el formulario de Verificación de Identidad frente a un Notario y enviarlo por correo postal, acompañado de la identificación con foto, vigente, emitida por el gobierno.

PROCESO PARA COMPLETAR LA VERIFICACIÓN

- El estudiante recibirá notificación del Departamento de Educación en el Student Aid Report (SAR), que fue seleccionado para una verificación.

- La Oficina de Asistencia Económica le enviará una carta al estudiante vía correo electrónico solicitando que entregue los documentos necesarios en un plazo de 10 días a partir de la notificación.

- El estudiante tiene la responsabilidad de someter todos los documentos y formularios requeridos a tiempo para completar el proceso de verificación. El proceso de verificación puede incluir realizar cualquier corrección, someter las correcciones al Centro de Procesamiento de la FAFSA (FPS), y recibir la nueva corrección del Récord Institucional de Información Estudiantil (ISIR) en la institución. Una vez se concluya con todo este proceso, se certificará como completado el proceso de verificación del estudiante.

- El estudiante podrá hacer un envío electrónico encriptado de los documentos mediante la plataforma para subir documentos "upload documents" de la Oficina de Asistencia Económica de su recinto o escuela profesional, en el siguiente enlace: http://www.inter.edu/aeuploaddoc, o visitando la oficina de Asistencia Económica. También podrá enviar los documentos por correo postal dirigido a la Oficina de Asistencia Económica de tu unidad académica.

- La Oficina de Asistencia Económica revisará la documentación que respalda todos los incisos a verificar. Si existe algún conflicto de información, la universidad está en la obligación de resolverlo y tramitar cualquier corrección que sea necesaria en la solicitud FAFSA®. Una vez verificada toda la información y recibida cualquier corrección con un SAR/ISIR válido, la oficina de Asistencia Económica certificará como completo el proceso de verificación de ese solicitante.

- El estudiante conocerá el estatus de la verificación a través del Portal Universitario del Estudiante (Interweb). El estudiante debe iniciar sesión utilizando sus credenciales de estudiante. Cuando los requisitos de la verificación están pendientes de revisión, el estatus será E "Established". Cuando la verificación se haya completado, todos los requisitos estarán en estatus S "Satisfied".

- La Universidad Interamericana de Puerto Rico autorizará el desembolso de ayuda económicas únicamente cuando el estudiante complete el proceso de verificación dentro de las fechas límites. **No se autorizan desembolsos antes de completar el proceso de verificación.**

- Si el estudiante es seleccionado para verificación después de que las ayudas fueron desembolsadas debe completar el proceso antes del próximo desembolso. Si luego de la verificación se determina que el estudiante no era elegible para parte o la totalidad de los fondos recibidos, el estudiante será responsable de devolver los fondos recibidos excepto los que corresponden a Préstamo y Estudio y Trabajo. (34 CFR 668.61)

- Si los errores son menores que no afectan la elegibilidad del estudiante se le podrá aplicar las opciones de tolerancia que provee la reglamentación. La tolerancia es de $25.00 en la diferencia entre el dato correcto y el dato incorrecto. El uso de la tolerancia es opcional, por lo que se le puede solicitar al estudiante que corrija, aunque la diferencia sea menor de $25.00. Todos los errores que puedan afectar la elegibilidad de los estudiantes o su SAI deben ser corregidos. Solo se aplica la tolerancia en los incisos financieros, no aplica al número de miembros de la familia y otros incisos a verificar.

CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS AL ESTUDIANTE

Toda la información que indicó el estudiante en la solicitud **FAFSA®** debe ser precisa a la fecha en que completó dicha solicitud. Las correcciones y actualizaciones que la universidad procese estarán basadas en documentación confiable que tenga en su posesión para apoyar los cambios en los datos de la solicitud del estudiante, o documentos firmados por el estudiante o padre, en el caso de estudiantes dependientes.

Si el estudiante somete la documentación requerida dentro de la fecha límite y la solicitud requiere realizar corrección en la información reportada, la universidad enviará los cambios al Departamento de Educación Federal y el estudiante recibirá un Reporte de Ayuda Estudiantil (SAR) el cual reflejará los cambios realizados

Generalmente, un estudiante no puede actualizar la información que era correcta a la fecha en que se firmó la solicitud porque la solicitud **FAFSA®** se considera una "radiografía" de la situación financiera de la familia a esa fecha. Después de que se envíe el formulario **FAFSA®** firmado, solo ciertos elementos pueden actualizarse bajo las siguientes condiciones:

1. Todo solicitante cuyo estado de dependencia cambie durante el año académico, debe actualizar en la **FAFSA®** la información relacionada; **excepto** cuando la actualización se deba a un cambio en el estado civil del estudiante.

2. Todo solicitante seleccionado por el Departamento o por la institución, para verificar el tamaño del grupo familiar o el número de miembros de la familia que estudian en la institución postsecundaria, debe actualizar los datos para que los números sean correctos a la fecha de la verificación, **excepto** cuando la actualización sea por un cambio en el estado civil del estudiante.

3. Si la elegibilidad de sus ayudas cambia, la universidad le notificará al estudiante vía correo electrónico o correo postal la nueva oferta de ayuda económica revisada. El estudiante deberá verificar con la Oficina de Recaudaciones el resultado que tiene la revisión de ayudas económicas en su cuenta de estudiante con la universidad.

FECHAS LÍMITES

Los estudiantes recipientes de ayudas económicas deben someter todos los documentos y formularios requeridos para la verificación en un plazo de 10 días a partir de la notificación que le envía la oficina de asistencia económica, para que puedan recibir sus desembolsos de ayudas económicas a tiempo. Las fechas de desembolso están publicadas en el calendario académico de cada término académico (periodo de estudio) en el portal electrónico (website) del recinto al que usted pertenece.

Los estudiantes que tengan completado y certificado por la oficina de asistencia económica el proceso de verificación 10 días antes del inicio de clases y tengan sobrante de sus becas estudiantiles, recibirán un adelanto o "voucher" del sobrante para la compra de libros.

El Departamento de Educación Federal (DEF) les concede a los participantes de ayudas económicas de Título IV que sometan los documentos de verificación no más tarde de 120 días después del último día de su matrícula o hasta la fecha que publique el DEF en el *Federal Register*, la fecha que sea más reciente. Esto incluye realizar cualquier corrección, someter las correcciones al Centro de Procesamiento de la FAFSA (FPS) y recibir la nueva corrección del Récord Institucional de Información Estudiantil (ISIR) en la institución, dentro de la fecha límite. **La verificación está completa cuando se tiene toda la documentación y se han procesado todas las correcciones.**

Los estudiantes que tienen que completar una verificación bajo los criterios del Grupo de Verificación V4 o V5 tienen que presentar la documentación que valide su identidad y propósito educativo dentro de 60 días a partir de la primera notificación que se le envía.

Para los estudiantes participantes de Préstamo Federal Directo, el proceso de verificación tiene que estar completado y el préstamo tiene que estar aceptado y originado antes del último día de matrícula del estudiante para poder autorizarse el desembolso. Para que un préstamo esté originado, el estudiante tiene que haber completado previamente una Entrevista de Entrada al Programa, un Pagaré Maestro (para participantes por primera vez) y la Orientación de Préstamo de la Universidad.

Los estudiantes participantes del Programa Federal de Estudio y Trabajo solamente podrán iniciar horas de trabajo cuando hayan entregado todos los documentos necesarios para la verificación y la oficina de asistencia económica haya revisado y certificado como completo el proceso de verificación para dicho estudiante.

Si la solicitud del estudiante es seleccionada para verificación después de haber desembolsado las ayudas federales y mientras esté matriculado, el estudiante podrá retener el pago recibido del programa estudio y trabajo (pero se le solicitará dejar de trabajar hasta que someta toda la documentación necesaria y se complete el proceso de verificación) y el desembolso recibido del préstamo Directo. Todos los demás fondos de beca federal y estatal se cancelarán de la cuenta del estudiante sino se completa el proceso de verificación y el estudiante es responsable del pago de la deuda. Tampoco se autorizarán futuros desembolsos.

CONSECUENCIAS DE NO SOMETER LOS DOCUMENTOS A TIEMPO

Si el estudiante no somete toda la documentación o información requerida dentro del tiempo límite, no se desembolsarán ayudas económicas de Título IV, estatales, ni institucionales.

El estudiante tendrá que realizar el pago de matrícula según las fechas establecidas en el plan de pago diferido aplicable a cada término académico. Si no emite el pago a la fecha correspondiente se le colocará una restricción en el sistema estudiantil, el cual limitará ~~los~~ algunos servicios que pueda solicitar el estudiante como: completar proceso de matrícula futura, entre otros.

DESEMBOLSOS TARDÍOS

Regularmente el estudiante pierde su elegibilidad cuando concluye el término de estudios y ya no está matriculado, sin embargo, puede someter los documentos de verificación y recibir un **desembolso tardío** si el Departamento de Educación Federal procesó un SAR o ISIR con un EFC válido mientras el estudiante estuvo matriculado. Toda la documentación requerida para el proceso de verificación tiene que entregarse y las correcciones procesadas como parte del proceso tienen que ser recibidas en la institución dentro de la fecha límite de 120 días contados desde el último día de su matrícula o hasta la fecha que publique el Departamento de Educación Federal en el *Federal Register*, la fecha que sea más reciente.

Los desembolsos tardíos establecen condiciones diversas para los diferentes programas de ayuda económica federal. El proceso de verificación tiene que estar completado antes de que se pueda desembolsar fondos. El préstamo federal tiene que estar aceptado y originado antes del último día de matrícula del estudiante para autorizar el desembolso.

REFERIDOS A LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL

La Universidad Interamericana de Puerto Rico referirá para investigación a la Oficina del Inspector General (OIG) cualquier estudiante, empleado u otro individuo que informe erróneamente información o altere documentación para obtener fondos federales fraudulentamente. (Nota: el fraude es la intención de engañar en lugar de un error).

Antes de notificar a la OIG, la Oficina de Asistencia Económica consultará con la Oficina de Asesoría Jurídica de la UIPR con respecto a cualquier caso sospechoso de fraude. Si se ha determinado que ha ocurrido la intención de cometer fraude, se referirá a la Oficina del Inspector General (OIG).

Si se determina que un estudiante ha recibido fondos que no tenía derecho a recibir, el estudiante debe reembolsar la cantidad. Si no se realiza un reembolso, el sobrepago puede informarse al Departamento de Educación Federal.

VIGENCIA

Este Resumen de la Política y Procedimiento del Proceso de Verificación tiene vigencia para el año académico 2025-2026, y se actualizará anualmente con los requisitos que establezca el Departamento de Educación Federal.

Revisado 10/24/2025