



NORMATIVA DE VERIFICACIÓN AÑO ACADÉMICO 2018 – 2019

I. Exposición de Motivos

Caribbean University ha establecido la Normativa de Verificación de Expedientes de la Oficina de Asistencia Económica con el propósito de cumplir con los requisitos establecidos por el Departamento de Educación Federal en el “34 Code of Federal Regulations CFR 668.51-61”. Esta ley federal establece las instrucciones específicas que regulan el proceso de verificación de la información incluida en las solicitudes de asistencia económica federal conocida como “FAFSA”, y seleccionadas por el Centro de Procesamiento Sistémico (CPS) del Departamento de Educación Federal.

Desde el 1ro de octubre del año académico anterior, los estudiantes podrán completar su FAFSA para el próximo año con la información de ingresos de dos años anteriores; por ejemplo, para completar la FAFSA 2018-2019 se utilizarán los ingresos del año 2016.

II. Expediente a verificar

La Universidad ha establecido que los expedientes a verificar son aquellos seleccionados por CPS y los que el Administrador de Asistencia Económica seleccione para ser verificado aunque no fuese seleccionado por CPS.

Las FAFSA’s seleccionadas por CPS para verificación se identifican con un asterisco (*) en el lado derecho del EFC (contribución familiar esperada) del estudiante.



III. Proceso de Verificación

El Departamento de Educación Federal a través del “*Dear Colleague GEN-17-05*” del 25 de mayo de 2017, establece las áreas específicas a verificar a los estudiantes seleccionados bajo los grupos V-1, V-4 y V-5. Dependiendo de la clasificación del grupo son los documentos que el estudiante y padre (para los estudiantes dependientes) tienen que entregar en la Oficina de Asistencia Económica para poder completar el proceso y que sea evaluado para los diferentes programas de ayuda económica.

A. El grupo determina cual información de la FAFSA tiene que ser verificada.

La Oficina de Asistencia Económica no desembolsará fondos de ayudas económicas ni procesa préstamos educativos a estudiantes que no completen el proceso de verificación.

El estudiante que no complete los requisitos dentro del año de ayuda no recibirá ayuda económica de Título IV.

Si al revisar los documentos entregados por el estudiante el mismo ha incurrido en información falsa, fraude y otra conducta criminal para recibir fondos de Título IV será referido a la Oficina del Inspector General según establecido en la Reglamentación Federal.

Grupo de Verificación estándar V1

Los estudiantes en este grupo deben verificar lo siguiente si rinden planilla de contribución sobre ingresos:

1. Ingreso bruto ajustado
2. Contribución pagada
3. Porciones no tributables de distribuciones de Cuentas de Retiro (IRA por sus siglas en inglés)
4. Porciones no tributables de pensiones
5. Deducciones y pagos de cuentas IRA
6. Ingresos de interés no tributables
7. Créditos educativos
8. Tamaño del núcleo familiar
9. Número de estudiantes universitarios en núcleo familiar



Los estudiantes que no rinden planilla de contribución sobre ingresos deberán verificar lo siguiente:

1. Ingresos generados por trabajo
2. Tamaño del núcleo familiar
3. Número de estudiantes universitarios en el núcleo familiar

Grupo de Verificación V2 (Reservado por el Departamento de Educación Federal para uso futuro)

Grupo de Verificación V3 (Reservado por el Departamento de Educación Federal para uso futuro)

Grupo de Verificación personalizada V4

Para los estudiantes clasificados en este grupo de verificación se deberá verificar:

1. Que haya completado la escuela superior
2. Confirmar su identidad y propósito educativo Grupo de Verificación

Grupo de Verificación Agregada V5

Para los estudiantes clasificados en este grupo de verificación se deberá verificar:

1. Que haya completado la escuela superior
2. Confirmar su identidad y propósito educativo
3. Además de todos los componentes del grupo de verificación estándar V1

Grupo de Verificación V6 (Reservado por el Departamento de Educación Federal para uso futuro)



Documentos Requeridos:

1. Planilla de Contribución sobre Ingresos Firmada por el contribuyente (estudiante y/o los padres).
2. Hoja de Verificación (Verification Worksheet) provisto por la Oficina de Asistencia Económica, debidamente completado y firmado.
3. Cualquier otro documento que el Oficial de Asistencia Económica necesite para resolver una discrepancia en la información.

NOTA: Un caso no necesariamente tiene que tener una hoja de verificación firmada. Esto debido a que los documentos entregados por el estudiante y/o padres sustentan la información y se puede completar el proceso de verificación.

B. Las descripciones de los tres (3) grupos para en el proceso de verificación 2018-2019 son las siguientes:

Descripción de Grupos	Verificación de Grupo	Descripción de Verificación
Grupo V1	Verificación Estándar (las primeras 9 partidas del Proceso de Verificación en la sección A de la pág. 1)	Selección del ISIR por causas o condiciones estadísticas, o por niveles económicos muy por debajo de la media nacional, o interpretan que puede haber errores en la entrada de datos del estudiante.
Grupo V4	Grupo de Verificación Diseñado (Custom) (8, 9, 10, 11) (Sección A)	El ISIR fue seleccionado para la verificación de identidad únicamente.
Grupo V5	Grupo de Verificación Agregado (Todas las partidas 1 – 9)	El ISIR fue seleccionado para la verificación estándar y verificación de identidad.



C. Casos que pueden ser exentos de la Verificación:

1. Aquellos estudiantes que solo sean elegibles a un préstamo sin subsidio.
2. Estudiantes encarcelados al momento de la verificación.
3. Inmigrantes recientes que llegan a los Estados Unidos durante el año académico.
4. Estudiantes que completaron el proceso de verificación en otra institución en el mismo año académico. Debe solicitar a la otra institución una carta con la siguiente información: o Certificación de que se completó la verificación o Número de transacción del ISIR verificado o Si es relevante, razones para no recalcular el EFC del estudiante
5. Residentes de las Islas del Pacífico (Guam, Samoa Americana, el Estado Libre Asociado de las Islas de Mariana Norteñas, Micronesia, y República de Palao).
6. Los esposos (para un estudiante independiente, casado) o los padres (para un estudiante dependiente) no pueden firmar si aplica a una de las siguientes condiciones: o Residen fuera de territorio de los Estados Unidos y no pueden ser contactados por las vías normales de comunicación o Muere o está incapacitado física y mentalmente o Se desconoce paradero.

D. Correcciones y Actualizaciones a FAFSA

1. De haber discrepancias en la información suministrada por los estudiantes/padres en la FAFSA al momento de realizar el proceso de verificación se accede a CPS Online y se realiza las correcciones o actualizaciones correspondientes.
2. De surgir cambios en la cantidad de elegibilidad, se le enviará una comunicación al estudiante al correo, copia de la misma se adjuntará al expediente.
3. La Institución tiene la responsabilidad de referir a los estudiantes que omitieron y brindaron información errónea o alteraron documentos con el propósito de obtener fondos federales. El Administrador de Asistencia Económica le enviara una comunicación a la Oficina de Inspector General (OIG) con la evidencia pertinente refiriendo a los estudiantes.



E. Información Conflictiva

Toda información conflictiva tiene que ser corregida antes de realizar los desembolsos de las ayudas económicas a los estudiantes. *La información conflictiva no es lo mismo de verificación.*

F. Códigos de Verificación

Los siguientes códigos se utilizan para identificar los desembolsos de la Beca Federal Pell, y para los pagos de Préstamo Federal Directo Subsidiado:

1. V : Verificación
2. S : Seleccionado, no verificado
3. W : Pagado sin documentos de verificación
4. Blanco : No seleccionado por CPS para verificación

Derechos y Responsabilidades de los estudiantes participantes de ayudas económicas:

1. Ser orientados sobre los programas de asistencia económica disponibles y como pueden beneficiarse de estos.
2. Conocer los requisitos para darse de baja, reembolsos y devolución de ayudas económicas.
3. Responsabilidades:
4. Solicitar su FAFSA a tiempo.
5. Entregar a tiempo los documentos solicitados.
6. Utilizar las ayudas económicas para propósitos educativos.
7. Conocer los términos del préstamo y pagares que firma.
8. Informar a la institución cambio de información demográfica, cambio de situación económica o cambio en su Status de dependencia mientras estudia.
9. Solicitar información sobre plan de pagos, diferimientos o aplazamientos si tiene préstamo.
10. Completar entrevista de salida si tiene préstamo y se gradúa, se da de baja, abandona estudios o tiene una carga académica de menos de medio tiempo.
11. Mantener progreso académico satisfactorio



IV. Vigencia

Esta normativa tiene vigencia exclusivamente para este año académico 2018-2019, y se actualizará anualmente con los requisitos que establezca el Departamento de Educación Federal.

Denisse Ortega Báez
Coordinadora Institucional
Enmendada lunes 5 noviembre 2018