

**Universidad de Puerto Rico
Administración Central
Vicepresidencia en Asuntos Académicos, Estudiantiles,
Investigación e Innovación**



**Proceso de Verificación
Solicitudes de Asistencia Económica
Universidad de Puerto Rico
2018 - 2019**

**Documento Oficial
Revisado y Endosado por
Directores de Oficinas de Asistencia Económica
y la Vicepresidenta Asociada Interina para Asuntos Estudiantiles**

**Proceso de Verificación
Solicitudes de Asistencia Económica
Universidad de Puerto Rico**

I. Título

Este proceso se conocerá como "Proceso de Verificación Solicitudes de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico".

II. Exposición de Motivos

Las disposiciones contenidas en este documento constituyen el Proceso de Verificación de las Solicitudes de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico. Este proceso cumple con los requerimientos del Departamento de Educación Federal en el 34 "Code of Federal Regulation" (CFR 668.51-61) los cuales establecen las directrices que regulan el proceso de verificación de la información de las solicitudes que son seleccionadas por el Sistema Central de Procesamiento (CPS) del Departamento de Educación Federal.

III. Aplicación y Alcance

- A. Este proceso aplicará a todos los estudiantes del sistema de la Universidad de Puerto Rico seleccionados para el proceso de verificación.
- B. La misma será aplicable para determinar la participación de los estudiantes en los Programas Federales de Asistencia Económica de Título IV y en cualquier otro tipo de asistencia económica administrada por las Oficinas de Asistencia Económica de la UPR. Disponiéndose, desde luego, que la determinación de elegibilidad está supeditada a la necesidad económica del estudiante, a la disponibilidad de fondos y a las normas establecidas por el Departamento de Educación Federal respecto al uso de los fondos para sufragar los costos de estudio y el "Lifetime Eligibility Used" (LEU).

IV. Definiciones

A. Programas de Asistencia Económica

Todo programa, independientemente de la fuente de fondos, destinado a ayudar económicamente a los estudiantes subgraduados y graduados de la Universidad a cubrir sus costos de estudios, incluye, pero no se limita a las becas federales, el Programa Federal de Estudio y Trabajo, los Préstamos Estudiantiles y otras ayudas administradas por la Institución.

B. Año académico

Periodo lectivo anual cuyas fechas precisas de comienzo y terminación serán fijadas en cada unidad institucional, en coordinación con las autoridades centrales de la universidad. El periodo lectivo no incluye el verano, a no ser que el currículo oficialmente aprobado por las autoridades lo incluya.

C. Transferencia

Proceso mediante el cual un estudiante subgraduado de otra institución de educación superior licenciada o acreditada o debidamente reconocida por la autoridad reguladora correspondiente, es admitido a una unidad de la Universidad de Puerto Rico para continuar estudios.

D. Traslado entre unidades

Proceso mediante el cual un estudiante subgraduado [que no está matriculado en un programa de traslado articulado] se mueve permanentemente de una unidad institucional a otra dentro del Sistema UPR para continuar estudios. No aplica a estudiantes graduados.

E. Sistema Central de Procesamiento (por sus siglas en inglés, CPS)

Sistema que utiliza el Departamento de Educación Federal para procesar la información que el solicitante somete en la FAFSA para determinar el EFC. El CPS recibe los datos y realiza pareos de estos con otras bases de datos federales como "National Student Loan Data System" (NSLDS), "Department of Homeland Security" (DHS) determina si hay alguna situación e identifica las solicitudes con un "Flag" al lado del EFC (C Code). Además, calcula el EFC, identifica los casos seleccionados para verificación y envía el ISIR a las instituciones y el SAR a los estudiantes.

F. Free Application for Federal Student Aid (por sus siglas en inglés, FAFSA)

Es el formulario que provee el Departamento de Educación de los Estados Unidos para solicitar ayudas económicas. El mismo puede ser utilizado de forma impresa para luego ser sometido al CPS o se puede completar en línea en: www.fafsa.ed.gov.

G. Student Aid Report (por sus siglas en inglés, SAR)

Documento que genera y envía CPS a los estudiantes luego de procesar la información sometida por el solicitante en la FAFSA. El SAR contiene la información que el solicitante reportó en la FAFSA, con la cual se determina el EFC e incluye los resultados de los pareos realizados a las diferentes bases de datos federales.

H. Institutional Student Information Report (por sus siglas en inglés, ISIR)

Documento que genera y envía el CPS a las instituciones educativas luego que se procesa la información sometida en la FAFSA. El ISIR contiene la información que el solicitante reportó en la FAFSA, la cual determina el EFC e incluye los resultados de los pareos realizados a las diferentes bases de datos federales.

I. Proceso de Verificación

Es el proceso por el cual se corroboran algunos datos que se informaron en la FAFSA. Se requiere al solicitante la entrega de documentos que sustentan la información suministrada en la FAFSA. El proceso de verificación se realizará en todas las solicitudes seleccionadas por el Sistema Central de Procesamiento (CPS) y por la Institución de acuerdo al grupo de verificación seleccionado (V1, V4 o V5).

J. Unidad Institucional

Cada una de las unidades administrativas y académicas autónomas del sistema universitario.

K. Universidad

Se refiere al Sistema de la Universidad de Puerto Rico.

L. Contribución Familiar Esperada (EFC)

Se refiere a la contribución familiar esperada (Expected Family Contribution), que el Departamento de Educación Federal estima que el solicitante y/o su familia aportarán anualmente para sufragar el costo de educación universitaria, basado en la información incluida en la FAFSA.

M. Oficina del Inspector General (OIG)

Oficina encargada de investigar referidos de fraude.

N. Estudiantes Emancipados

Todo estudiante que **indicó** en la FAFSA que está Emancipado, se trabajará como seleccionado para verificación por la Institución, aún cuando no haya sido seleccionado para verificación por CPS. La reglamentación establece que la emancipación tiene que haber sido por **concesión judicial de una corte** en el estado de residencia del menor. Ésta debe haber sido concedida al momento de llenar la FAFSA. La emancipación **no puede ser por abogado (Si tiene una Escritura de Emancipación no puede contestar Sí a la pregunta de emancipación y no cualifica bajo este criterio para ser considerado estudiante independiente)**. Si la emancipación ocurre después de haber radicado la FAFSA, se considerará para el próximo año académico.

O. Departamento de Educación Federal

El Departamento de Educación de los Estados Unidos o el United States Department of Education también conocido como ED, es un departamento a nivel de gabinete del Gobierno Federal de los Estados Unidos. Es administrado y dirigido por el Secretario de Educación de los Estados Unidos. Tiene como misión promover el alto rendimiento académico y la preparación de los estudiantes para la competitividad global al fomentar la excelencia en la educación y garantizar la igualdad de acceso.

V. Proceso de verificación

A. Las unidades de la Universidad de Puerto Rico a nivel sub-graduado verificarán el cien por ciento (100%) de las siguientes solicitudes seleccionadas e identificadas por CPS.

- Un asterisco (*) en el lado derecho del SAR al lado del EFC.
Ejemplo EFC 0*.
- El campo de "Verification Flag" = Y {YES}.

- B. El proceso se realizará en las solicitudes de todos los estudiantes que hayan sido seleccionados para verificación por CPS a nivel graduado en los recintos que ofrecen estos grados.
- C. Para cada año de otorgamiento, el Secretario del Departamento de Educación Federal, anunciará la información a ser verificada y cuáles serán los documentos que se aceptarán para verificar la información incluida en la FAFSA. (véase Anejo 3)
- D. El Departamento de Educación Federal establece los grupos de verificación, éstos especifican la información a verificar y los documentos a solicitar.
- E. Exceptuando al Recinto de Ciencias Médicas, que solicitará información adicional para efectos de otras ayudas, los documentos a ser solicitados para validar la información de acuerdo al grupo de verificación asignado por el Departamento de Educación Federal, son los siguientes:

Información en la FAFSA	Documentos Requeridos
• Ingreso bruto ajustado • Contribuciones pagadas • Parte no tributable de las distribuciones de cuentas IRA • Parte no tributable de las pensiones • Deducciones de cuentas IRA • Intereses exentos de contribución • Créditos educativos (el Crédito de la Oportunidad Americana reclamado en la Planilla de Puerto Rico es reembolsable. La FAFSA pregunta por la parte no reembolsable de dicho crédito. • Ingreso de trabajo padres • Ingreso de trabajo estudiantes	Para la información de los ingresos mencionados: 1. Planilla de Contribución, con sus respectivos anejos y W-2 del año 2016. 2. Forma 480.XXX Si en su hogar radican planilla federal solicitar: 1. Transcripción del IRS si sólo se radica planilla federal. Si no radica planilla, W-2 o carta del patrono.
Otros ingresos no tributables	Evidencia de las fuentes de ingresos y copia del W-2 para el año 2016
Núcleo familiar	Hoja de verificación institucional firmada.
Número de universitarios	Hoja de verificación institucional firmada. La Institución puede solicitar, en caso de duda razonable, una certificación de las instituciones postsecundarias enumeradas en la Hoja de Verificación.
Identidad y propósito educativo	Hoja de verificación institucional con el texto establecido por el Departamento de Educación Federal. Tiene que presentar una identificación válida (no expirada) emitida por una agencia del gobierno.
Certificación de que completó la escuela superior Nota: No aplicable en el Recinto de Ciencias Médicas. No se admiten estudiantes sub-graduados de escuela superior; es cotejado en la institución previa.	La Oficina de Asistencia Económica verificará el documento "Certificación de Graduación" * en la Oficina de Admisiones o Registro de la Institución. Realizará una anotación en el expediente de Asistencia Económica sobre los hallazgos, certificando que el estudiante completó la escuela superior o su equivalente.
Estudiante educado en el Hogar	Certificación (Affidavit) de estudiante educado en el hogar solicitado por la Oficina de Admisiones.

- F. Para la Certificación Identidad y Declaración de Propósito Educativo el estudiante tiene que acudir a la Oficina de Asistencia Económica personalmente, presentar una identificación con foto emitida por una agencia del gobierno (por ejemplo: Licencia de Conducir, Identificación del Departamento de Transportación y Obras Públicas o Pasaporte que estén vigente) y completar la certificación con el texto que provee el Departamento de Educación Federal (véase Anejos 4 y 5). De no poder asistir personalmente, la reglamentación establece que el estudiante someterá a la institución, notariado, el documento original de Identidad y Declaración de Propósito Educativo junto a la identificación que utilizó ante el notario.
- G. Bajo algunas circunstancias, la Universidad solicitará otros documentos para evidenciar información adicional a las definidas en los grupos de verificación establecidos por el Departamento de Educación Federal. (véase Anejos 1 y 2)
- H. **Las solicitudes seleccionadas para verificación por la Institución** serán identificadas con un HOLD en el sistema institucional. En este caso, se cotejará la veracidad de la información provista en cada circunstancia por todo estudiante si:
- Contesta "Sí" a la pregunta: Según la determinación de un tribunal ubicado en el estado de donde es residente, ¿es o era menor de edad emancipado? (Pregunta 54, FAFSA 2018-2019)
 - Será evidenciado mediante los siguientes documentos: Determinación de Emancipación por Concesión Judicial, Copia del contrato de vivienda, evidencia de ingresos y copia de la planilla, W2, Planilla de contribución sobre ingreso de padres y factura de servicio de agua o energía eléctrica.
 - Se recibe en el ISIR un "C Flag" identificado por uno de los códigos relacionado al "Veterans Affairs Status Match": 162, 173 y 180
 - Se solicitará al estudiante que presente la forma DD214 para identificar que es un veterano y que tiene un "Character of Service" distinto a "dishonorable".
- I. Los estudiantes pueden completar la FAFSA desde el primero de octubre con la Planilla de Contribuciones sobre Ingresos del año contributivo 2016. Luego de que la unidad comience a recibir las solicitudes de los estudiantes regulares que están identificadas para verificación con el "verification flag" "Y" y/o HOLD en el sistema institucional, se le enviará a cada estudiante una notificación a la cuenta en el portal del sistema NEXT indicando los documentos que deberá entregar.
- J. La reglamentación establece que se corregirá la solicitud cuando existan discrepancias de más de veinticinco dólares (\$25.00) y otros elementos no económicos. De acuerdo a lo anterior, toda solicitud seleccionada para verificación [a la que se le identifique información incorrecta] se le realizarán las correcciones según la documentación presentada.
- K. Se orientará al estudiante sobre los renglones en la FAFSA que contienen información incorrecta y a los cuales hay que realizarles correcciones; que las opciones que existen para realizar las mismas pueden ser:

1. Corrección por la Institución – El Oficial de Asistencia Económica realizará la corrección en el sistema designado por la Institución. El oficial tiene que tener un documento firmado en el que se autoriza a realizar correcciones. De cambiar el EFC y la elegibilidad a la beca, el Oficial le notificará vía correo electrónico. Le notificará al estudiante la cantidad a la que es elegible.
 2. Solicitar al estudiante que realice la corrección en www.fafsa.ed.gov o la página designada por el Departamento de Educación.
- L. De estar correcta la información de la FAFSA y estar completados vía correo electrónico los documentos requeridos, el proceso de verificación se considerará completado.
- M. Verificación por otra unidad de la UPR (Traslados/Permisos Especiales)
- A los estudiantes de traslados y permisos especiales del sistema UPR que completaron el proceso de verificación en su unidad de procedencia, se les honrará el proceso de verificación realizado por la institución de origen, siempre que sea la misma información en el ISIR y que los datos verificados no hayan cambiado. De igual modo, si hay cambios en su EFC se validará la información.
- La unidad de procedencia completará la hoja de validación de verificación 2018-2019. (véase anejo 4). Si el estudiante fue seleccionado para verificación después de habersele realizado desembolsos de ayudas económicas tiene que someterse al proceso de verificación. Viene obligado a entregar los documentos antes de los próximos desembolsos. De no entregar la documentación necesaria se cancelarán los pagos a partir de la fecha que fue seleccionado para verificación y tendrá que reembolsar lo pagado.
- N. Exclusiones al proceso de verificación – Existen circunstancias especiales por las cuales no se tiene que completar el proceso de verificación. Éstas son:
1. Si el estudiante fallece - No hay que realizar el proceso de verificación.
 2. El estudiante no es recipiente de los fondos de Título IV.
 3. El estudiante sólo es elegible a préstamo no subsidiado.
 4. Un estudiante que se traslada y completó el proceso de verificación en la institución de procedencia.
 5. El estudiante es seleccionado para verificación después que discontinúa estudios en la Institución.
- O. Implicaciones de no completar el proceso de verificación:
1. No se otorgarán ayudas económicas donde su elegibilidad sea determinada por el EFC (Pell, SEOG, FWS, Préstamo Directo Subsidiado, etc.).
 2. Aunque sea elegible a beca usted será responsable del pago de matrícula y tendrá que asumir los costos de estudio del año académico.
- P. Toda información conflictiva tiene que ser resuelta previo al desembolso de las ayudas económicas.

Q. Fechas límites para completar proceso de verificación.

1. Cada recinto divulgará a la comunidad estudiantil por medios electrónicos las fechas límites para completar el proceso de verificación.

R. Referidos a la Oficina del Inspector General por sospecha de fraude.

1. De identificar que en la solicitud de un estudiante se ha ofrecido información falsa o los documentos sometidos han sido falsificados con la intención de recibir ayudas federales, la Institución tiene la obligación de referirlo a la Oficina del Inspector General.

S. Este proceso está sujeto a revisión de acuerdo a los cambios que establezca el Departamento de Educación Federal.

VI. Información Conflictiva

A. El oficial de Asistencia Económica resolverá primero cualquier información conflictiva antes de proceder a enviar el record para pago.

B. Se evaluarán los posibles escenarios que pueden causar información conflictiva:

- Los escenarios más comunes son por cambios de ingreso tributables y no tributables.
- Pérdida de empleo en el grupo familiar
- Planillas enmendadas no informadas en Asistencia Económica
- Número de exenciones
- Manutención pagada o recibida
- Bienes (Assets)

VII. Juicio Profesional

A. El Oficial o Director de Asistencia Económica realizará el Juicio profesional caso por caso. Procederá a ajustar el Costo de Estudio o los datos de la FAFSA que afectan el EFC. Es indispensable que estén los documentos que evidencien las razones por las cuales se realizó el juicio profesional. Tendrá que solicitar documentación de un tercero que no sea un familiar.

B. Los juicios profesionales se identificarán en forma electrónica en CPS.

C. Si el estudiante fue seleccionado para verificación y hay información conflictiva esta se resolverá primero para luego realizar el juicio profesional.

VIII. Cambio de Dependencia (Dependency Overrides)

A. El Oficial o Director de Asistencia Económica realizará el cambio de dependencia caso a caso en **circunstancias inusuales** según definidas en el "verification guide" del año académico 2018-2019. Estos son algunos de los ejemplos que pudieran justificar un cambio de dependencia:

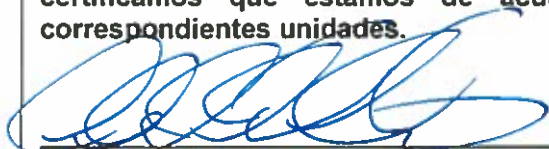
1. Abandono por parte de los padres.
 2. Ambiente familiar abusivo que amenaza la salud o seguridad del estudiante.
 3. Estudiante no puede localizar los padres (Documentar gestiones que estudiante haya realizado para intentar localizarlos)
- B. Se solicitará documento firmado de un tercero (Trabajador Social, líder religioso, etc.) que pueda detallar la situación de independencia del estudiante.
- C. El Director de Asistencia Económica autorizará el cambio de dependencia en forma electrónica utilizando la plataforma de CPS.

ANEJOS

**Universidad de Puerto Rico
Administración Central
Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles**

**Proceso de Verificación
Solicitudes de Asistencia Económica
Universidad de Puerto Rico
2018 - 2019**

Nosotros, los Directores de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico, certificamos que estamos de acuerdo en establecer esta Política en nuestras correspondientes unidades.



Recinto de Río Piedras



UPR en Arecibo

RRP – Escuela de Derecho



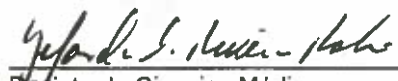
UPR en Bayamón



Recinto Universitario de Mayagüez



UPR en Ponce



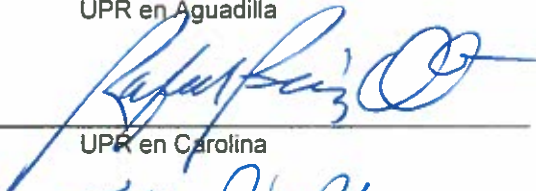
Recinto de Ciencias Médicas



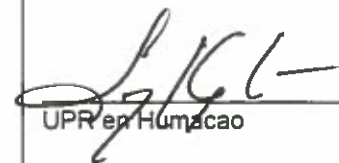
UPR en Aguadilla



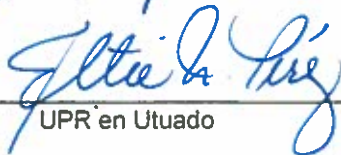
UPR en Cayey



UPR en Carolina



UPR en Humacao



UPR en Utuado

Estudiantes dependientes o independientes que no radican planillas

Documentos requeridos a estudiantes dependientes o independientes que no radican planillas	
V1	Hoja de Verificación V1, Carta explicativa sobre certificación de ingresos. Comprobante de Retención (FORMA W2 y/o forma 480).
V2 ,V3, V6	N/A Reservados
V4	Hoja de Verificación V4 (Parte IV Declaración de Propósito Educativo debe firmarlo en presencia del Oficial), Diploma o certificación de graduación, Identificación del Estado vigente (Licencia de conducir, Pasaporte o Identificación del DTOP)
V5	Hoja de Verificación V5, (Parte IX debe ser firmado en presencia del Oficial), Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de PR, Comprobante de Retención (FORMA W2 y/o forma 480), Identificación del Estado (Licencia de conducir, Pasaporte o Identificación del DTOP)
ISIRS recibidos con "Comments Codes" relacionados con "Veterans Affairs Status Match": #162, #173 ó #180	Forma DD214
Documento requerido para validar status de Independencia a los estudiantes que contestaron sí a las siguientes preguntas:	
Pregunta 47: ¿Estás casado actualmente?	Certificado de matrimonio
Pregunta 51: ¿Tiene o tendrá hijos a los que proporcionará más del 50% del sustento?	Certificado de nacimiento, o Certificación del Ginecólogo, (si lo tendrá durante el periodo académico).
Pregunta 52: ¿Tiene o tendrá dependientes legales a los que proporcionará más del 50% del sustento?	Carta de tutor legal (Documento de Tribunal o Seguro Social)
Pregunta 53: ¿era huérfano de ambos padres, o estaba bajo cuidado de crianza temporal o bajo la tutela de los Tribunales?	Acta de Defunción, Custodia Temporal, Certificación del Departamento de la Familia o Tutela del Tribunal, según aplique.
Pregunta 54: Estudiantes Emancipados.	Concesión judicial, Evidencia de ingresos
Pregunta 55: Según la determinación de un tribunal ubicado en el estado de donde es residente, ¿se encuentra bajo tutela legal de una persona que no sean sus padres o padrastros?	Carta de Tutela Legal
Pregunta 56: En cualquier momento a partir del 1 de julio del 2017, ¿determinó su escuela secundaria (high school), o la persona de enlace entre el distrito escolar y los que carecen de hogar, que usted era un joven no acompañado sin hogar o que se mantenía con recursos propios y estaba en riesgo de quedarse sin hogar?	Certificación del Departamento de la Familia
Pregunta 57: indicaron estar en hogar sustituto (Homeless)	Certificación del Departamento de la Familia
Pregunta 58: En cualquier momento a partir del 1 de julio del 2017, ¿determinó el director de un programa de viviendas de transición, o de un centro básico de acogida para jóvenes sin hogar o que huyen del hogar, que usted era un joven no acompañado sin hogar o que se mantenía con recursos propios y estaba en riesgo de quedarse sin hogar?	Certificación de Vivienda.

Estudiantes dependientes o independientes que radican planillas

Documentos requeridos estudiantes dependientes o independientes radican planillas	
V1	Hoja de Verificación V1, Planillas 2016, Comprobante de Retención (FORMA W2 y/o forma 480).
V2, V3, V6	N/A Reservados
V4	Hoja de Verificación V4 (Parte IV Declaración de Propósito Educativo debe firmarlo en presencia del Oficial), Diploma o certificación de graduación, Identificación del Estado vigente (Licencia de conducir, Pasaporte o Identificación del DTOP)
V5	Hoja de Verificación V5, (Parte IX debe ser firmado en presencia del Oficial), Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de PR, Comprobante de Retención (FORMA W2 y/o forma 480), Identificación del Estado (Licencia de conducir, Pasaporte o Identificación del DTOP)
ISIRS recibidos con "Comments Codes" relacionados con "Veterans Affairs Status Match": #162, #173 ó #180	Forma DD214
Documento requerido para validar status de independencia a los estudiantes que contestaron sí a las siguientes preguntas:	
Pregunta 47: ¿Estás casado actualmente?	Certificado de matrimonio
Pregunta 51: ¿Tiene o tendrá hijos a los que proporcionará más del 50% del sustento?	Certificado de nacimiento, o Certificación del Ginecólogo, (si lo tendrá durante el periodo académico).
Pregunta 52: ¿Tiene o tendrá dependientes legales a los que proporcionará más del 50% del sustento?	Carta de tutor legal (Documento de Tribunal o Seguro Social)
Pregunta 53: ¿era huérfano de ambos padres, o estaba bajo cuidado de crianza temporal o bajo la tutela de los Tribunales?	Acta de Defunción, Custodia Temporal, Certificación del Departamento de la Familia o Tutela del Tribunal, según aplique.
Pregunta 54: Estudiantes Emancipados.	Concesión judicial, Planilla
Pregunta 55: Según la determinación de un tribunal ubicado en el estado de donde es residente, ¿se encuentra bajo tutela legal de una persona que no sean sus padres o padrastros?	Carta de Tutela Legal
Pregunta 56: En cualquier momento a partir del 1 de julio del 2017, ¿determinó su escuela secundaria (high school), o la persona de enlace entre el distrito escolar y los que carecen de hogar, que usted era un joven no acompañado sin hogar o que se mantenía con recursos propios y estaba en riesgo de quedarse sin hogar?	Certificación del Departamento de la Familia
Pregunta 57: indicaron estar en hogar sustituto. (Homeless)	Certificación del Departamento de la Familia
Pregunta 58: En cualquier momento a partir del 1 de julio del 2017, ¿determinó el director de un programa de viviendas de transición, o de un centro básico de acogida para jóvenes sin hogar o que huyen del hogar, que usted era un joven no acompañado sin hogar o que se mantenía con recursos propios y estaba en riesgo de quedarse sin hogar?	Certificación de Vivienda.

2018–2019 Verification Tracking Groups
FAFSA Information Required to be Verified

Verification Tracking Flag	Verification Tracking Group Name	FAFSA Information Required to be Verified
V1	Standard Verification Group	<u>Tax Filers</u> Adjusted Gross Income U.S. Income Tax Paid Untaxed Portions of Individual Retirement Account (IRA) Distributions Untaxed Portions of Pensions IRA Deductions and Payments Tax Exempt Interest Income Education Tax Credits <u>Nontax Filers</u> Income Earned from Work <u>Tax Filers and Nontax Filers</u> Number of Household Members Number in College
V2	Reserved	N/A
V3	Reserved	N/A
V4	Custom Verification Group	High School Completion Status Identity/Statement of Educational Purpose
V5	Aggregate Verification Group	<u>Tax Filers</u> Adjusted Gross Income U.S. Income Tax Paid Untaxed Portions of IRA Distributions Untaxed Portions of Pensions IRA Deductions and Payments Tax Exempt Interest Income Education Tax Credits <u>Nontax Filers</u> Income earned from work <u>Tax Filers and Nontax Filers</u> Number of Household Members Number in College High School Completion Status Identity/Statement of Educational Purpose
V6	Reserved	N/A

Directores y Personal de Asistencia Económica Universidad de Puerto Rico

Procedimiento *HOJA DE VALIDACIÓN PROCESO DE VERIFICACIÓN*

En el documento **Proceso de Verificación Solicitudes de Asistencia Económica Universidad de Puerto Rico**, se establece en la Sección I inciso M que:

A los estudiantes de traslados y permisos especiales del sistema UPR que completaron el proceso de verificación en su unidad de procedencia se les honrará el proceso de verificación realizado por la institución de origen **siempre que sea la misma información en el ISIR y que los datos verificados no hayan cambiado.**

Para poder cumplir con este enunciado las once Oficinas de Asistencia Económica del Sistema UPR adoptarán el siguiente procedimiento:

1. Estudiantes que sean admitidos para el segundo semestre de un año académico mediante un traslado o permiso especial a otra unidad del sistema solicitarán a la Oficina de Asistencia Económica de su unidad de procedencia que les completen el formulario ***HOJA DE VALIDACIÓN PROCESO DE VERIFICACIÓN***.
2. El estudiante completará la Parte I del documento y lo entregará en la Oficina de Asistencia Económica para ser completado.
3. El Oficial adjuntará con la ***HOJA DE VALIDACIÓN PROCESO DE VERIFICACIÓN*** copia de la pantalla de los *To Do Items* del portal NEXT.
4. Para poder completar el formulario el estudiante deberá mostrar el SAR para validar la institución educativa reportada a la que se moverá ya sea por motivo de traslado o permiso especial.
5. Si el estudiante, no fue seleccionado para verificación y al realizar un cambio de unidad llega con una transacción que es para validación, la unidad de origen completará el segundo encasillado indicado para los no verificados e incluirá la fecha de proceso del ISIR que se encuentra en el detalle de CPS en NEXT.

HOJA DE VALIDACIÓN PROCESO DE VERIFICACIÓN 2018 -2019

Este Formulario se conocerá como HOJA DE VALIDACIÓN DE PROCESO DE VERIFICACIÓN. Se utilizará como evidencia de que el Proceso de Verificación se realizó en los estudiantes que se trasladen durante el Segundo Semestre de un año académico y que su Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para estudiantes (FAFSA, por sus siglas en inglés) fue seleccionada por el Departamento de Educación Federal para verificación. La parte II de este formulario deberá ser completada y firmada en la Oficina de Asistencia Económica por un Oficial. Se incluirá con este documento copia de la pantalla de los TO DO's del portal NEXT.

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

☐ Dependiente ☐ Independiente

Nombre: _____ Inicial: _____ Apellidos: _____

Número de Estudiante: _____ Número de Seguro Social: _____

Email institucional: _____ @upr.edu Fecha de Nacimiento: ____/____/____
Mes Día Año

Teléfono principal: _____ Teléfono secundario: _____

PARA USO EXCLUSIVO OFICINA DE ASISTENCIA ECONOMICA

PARTE II: VALIDACIÓN DE PROCESO DE VERIFICACIÓN O NEGATIVA DE VALIDACION

[] Para el primer semestre del año académico 2018 - 2019 el Proceso de Verificación fue realizado en la UPR- _____ en la solicitud del estudiante mencionado en la PARTE 1 de este formulario. Se acompaña con este documento copia de la pantalla de los *TO DO ITEMS* la cual evidencia los documentos entregados por el estudiante como parte del Proceso de Verificación. La transacción número ____ del ISIR con EFC 09 = _____ contiene la información con la cual el Oficial _____ validó la solicitud en nuestro recinto. Se le pagó la cantidad de \$ _____.

[] Para el primer semestre del año académico 2018 - 2019 el estudiante mencionado en la PARTE 1 de este formulario no fue seleccionado para verificación en la UPR - _____. Se le pagó la cantidad de \$ _____ con la transacción número ____ del ISIR y el EFC 09 = _____. La fecha de proceso del ISIR fue _____.

Firma y fecha del Oficial de Asistencia Económica que
Completo la hoja de validación proceso de verificación

Sello de la Institución de Procedencia

Anejo 4

HOJA DE VERIFICACIÓN (V1) 2018 – 2019
ESTANDAR

Su Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para estudiantes (FAFSA, por sus siglas en inglés) fue seleccionada por el Departamento de Educación Federal para verificación, lo cual requiere que la Universidad corrobore que la información que usted y/o sus padres proporcionaron en la solicitud es correcta. La Oficina de Asistencia Económica, antes de desembolsar ayudas económicas, comparará los datos en la FAFSA con la información que se provea en esta hoja de verificación y cualquier otro documento solicitado. Este formulario deberá ser completado con tinta negra o azul, sin borrones ni tachaduras.

PARTE I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

☐ Dependiente ☐ Independiente

Nombre: _____ Inicial: _____ Apellidos: _____

Número de Estudiante: _____ Número de Seguro Social: _____

Email institucional: _____ @upr.edu Fecha de Nacimiento: ____ / ____ / ____
Mes Dia Año

Teléfono principal: _____ Teléfono secundario: _____

PARTE II: INFORMACIÓN DE COMPOSICIÓN FAMILIAR

ESTUDIANTES DEPENDIENTES:

Indique la información del grupo familiar, incluyéndose a usted (solicitante), seguido por sus padres (biológicos, adoptivos o padrastro/madrastra), y personas que sus padres sostendrán económicamente y continuarán proveyéndoles el 50% o más de su sustento, entre el 1ro de julio de 2018 y 30 de junio de 2019. Deberá indicar el nombre de la institución postsecundaria a la que acudan los integrantes del hogar que cursen estudios postsecundarios (no especifique en el caso de los padres).

Excluya: (a) miembros no naturales del grupo familiar, que sean menores de edad, de los cuales no se tenga la custodia legal; (b) miembros naturales del grupo familiar, mayores de edad, que se sustenten a sí mismos.

ESTUDIANTES INDEPENDIENTES:

Indique la información del grupo familiar, incluyéndose a usted (solicitante), cónyuge e hijos y personas que usted sostendrá económicamente y continuarán proveyéndoles el 50% o más de su sustento, entre el 1ro de julio de 2018 y 30 de junio de 2019. Deberá indicar el nombre de la institución postsecundaria a la que acudan los integrantes del hogar que cursen estudios postsecundarios.

Excluya: (a) miembros no naturales del grupo familiar, que sean menores de edad, de los cuales no se tenga la custodia legal; (b) miembros naturales del grupo familiar, mayores de edad, que se sustenten a sí mismos.

Nombre	Edad	Parentesco	Universidad	Se matriculará en medio tiempo o más	
				Sí	No
		Solicitante			

De necesitar espacio adicional, escriba en un papel en blanco aparte y entréguelo acompañado de este formulario.

Anejo 5

PARTE III: INFORMACIÓN FINANCIERA

Padre(s)	Estudiante /cónyuge
☐ Se incluye copia(s) de la Planilla(s) de Contribución sobre Ingresos de Puerto Rico 2016.	☐ Se incluye copia(s) de la Planilla(s) de Contribución sobre Ingresos de Puerto Rico 2016.
☐ Radiqué/Radicamos Planilla Federal y utilicé/utilizamos la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA.	☐ Radiqué/Radicamos Planilla Federal y utilicé/utilizamos la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA.
☐ Se Incluye IRS "Tax Return Transcript" porque no pude u opté no utilizar la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información de ingresos a la FAFSA.	☐ Se Incluye IRS "Tax Return Transcript" porque no pude u opté no utilizar la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información de ingresos a la FAFSA.
☐ Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2016, pero no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Patrono: _____ Ingresos: _____ \$ _____ \$ _____	☐ Tuve/Tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2016, pero no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas. Patrono: _____ Ingresos: _____ \$ _____ \$ _____
☐ No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2016 y no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas.	☐ No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2016 y no vengo/venimos obligado(s) a rendir planillas.

PARTE IV: INFORMACIÓN DE OTROS INGRESOS NO DE SALARIOS REPORTADOS EN LA PLANILLA (CANTIDAD ANUAL)

En caso de no haber recibido ingreso por cada concepto detallado en la siguiente tabla, deberá escribir un 0 (no dejar en blanco)

Padres	Año 2016	Estudiantes y/o Cónyuge
\$	Pensiones no tributables y/o parte no tributable de IRA	\$
\$	Porción no tributable de pensiones	\$
\$	Deducciones y pagos IRA	\$
\$	Ingreso de Intereses exentos de contribución	\$

PARTE V: AUTORIZACIÓN PARA CORRECCIÓN DE LA BECA

¿Autorizo a mi Oficial de Asistencia Económica a corregir cualquier error que contenga la solicitud de mi Beca Pell? ☐ Sí ☐ NO

PARTE VI: CERTIFICACIÓN

Certifico (certificamos) que esta solicitud ha sido examinada por mí (nosotros) y que según mi (nuestra) mejor información y creencia es cierta, correcta y completa. No tengo (tenemos) objeción a que se investigue la misma y acepto (aceptamos) las sanciones que la Universidad de Puerto Rico estime pertinente imponerme (imponernos) si se descubriera que la misma es fraudulenta. Acuerdo (acordamos) proporcionar toda evidencia sobre los ingresos del año 2016, en caso de ser necesario.

Nombre del estudiante: _____

Núm. de Estudiante: _____

Firma del estudiante: _____

Fecha: _____

Firma del Padre/Madre: _____

Fecha: _____

HOJA DE VERIFICACIÓN (V4) 2018 – 2019
PERSONALIZADA

Su Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para estudiantes (FAFSA, por sus siglas en inglés) fue seleccionada por el Departamento de Educación Federal para verificación, lo cual requiere que la Universidad corrobore que la información que usted y/o sus padres proporcionaron en la solicitud es correcta. La Oficina de Asistencia Económica, antes de desembolsar ayudas económicas, comparará los datos en la FAFSA con la información que se provea en esta hoja de verificación y cualquier otro documento solicitado. Este formulario deberá ser completado con tinta negra o azul, sin borrones ni tachaduras.

PARTE I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

☐ Dependiente ☐ Independiente

Nombre: _____ Inicial: _____ Apellidos: _____

Número de Estudiante: _____ Número de Seguro Social: _____

Email institucional: _____@upr.edu Fecha de Nacimiento: _____ / _____ / _____
Mes Dia Año

Teléfono principal: _____ Teléfono secundario: _____

PARTE II: EVIDENCIA DE QUE COMPLETÓ ESCUELA SUPERIOR
(TIENE QUE ENTREGAR COPIA DE UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS):

MARQUE CON UNA (X) EL DOCUMENTO A ENTREGAR

() Certificación de Graduación

() Transcripción de Crédito

() Affidavit Estudiante Educado en el Hogar
(Homeschooler)

() Otro _____

PARTE III: DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Es obligatorio entregar copia de un documento de identificación vigente emitido por una agencia gubernamental. Además, tendrá que presentar el original al momento de completar su proceso de verificación en la Oficina de Asistencia Económica. (Ejemplos de documentos de identificación son licencia de conducir, Pasaporte, otros).

Título del documento de identificación	Fecha expiración	Número de identificación
☐ Licencia		
☐ Pasaporte		
☐ Identificación DTOP		
☐ Otro:		

Firma del Oficial

Fecha en que fue recibida identificación

Anejo 6

PARTE IV: DECLARACIÓN DE PROPÓSITO EDUCATIVO
(PARA SER FIRMADO EN PRESENCIA DEL OFICIAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA)

El estudiante deberá asistir en persona a la Universidad para verificar su identidad presentando una identificación con foto válida, como por ejemplo: licencia de conducir, una identificación emitida por el estado o pasaporte. La institución retendrá una copia de la identificación con una anotación de la fecha en que fue recibida y revisada y el nombre del oficial autorizado en la institución para solicitar el documento. Además, deberá firmar en presencia del oficial la siguiente declaración:

Declaración de Propósito Educativo

Certifico que yo, _____, soy el individuo que firma esta Declaración de Propósito Educativo y
[Nombre del Estudiante]
que la ayuda financiera federal estudiantil que yo pueda recibir, sólo será utilizada para fines educativos y para pagar el costo de asistir a

Universidad de Puerto Rico - _____ para el año académico 2018-2019.
[Nombre de Institución Educativa Postsecundaria]

[Firma del Estudiante]

[Fecha]

[Número de Identificación del Estudiante]

PARTE V: AUTORIZACIÓN PARA CORRECCIÓN DE LA BECA

¿Autorizo a mi Oficial de Asistencia Económica a corregir cualquier error que contenga la solicitud de mi Beca Pell? ____ SI ____ NO

PARTE VI: CERTIFICACIÓN

Certifico (certificamos) que esta solicitud ha sido examinada por mí (nosotros) y que según mi (nuestra) mejor información y creencia es cierta, correcta y completa. No tengo (tenemos) objeción a que se investigue la misma y acepto (aceptamos) las sanciones que la Universidad de Puerto Rico estime pertinente imponerme (imponernos) si se descubriera que la misma es fraudulenta. Acuerdo (acordamos) proporcionar toda evidencia sobre los ingresos del año 2016, en caso de ser necesario.

Nombre del estudiante: _____

Núm. de Estudiante: _____

Firma del estudiante: _____

Fecha: _____

Firma del Padre/Madre: _____

Fecha: _____

**HOJA DE VERIFICACIÓN GRUPO (V5) 2018-2019
AGREGADA**

Su Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para estudiantes (FAFSA, por sus siglas en inglés) fue seleccionada por el Departamento de Educación Federal para verificación, lo cual requiere que la Universidad corrobore que la información que usted y/o sus padres proporcionaron en la solicitud es correcta. La Oficina de Asistencia Económica, antes de desembolsar ayudas económicas, comparará los datos en la FAFSA con la información que se provea en esta hoja de verificación y cualquier otro documento solicitado. Este formulario deberá ser completado con tinta negra o azul, sin borrones ni tachaduras.

PARTE I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

☐ Dependiente ☐ Independiente

Nombre: _____ Inicial: _____ Apellidos: _____

Número de Estudiante: _____ Número de Seguro Social: _____

Email institucional: _____@upr.edu Fecha de Nacimiento: _____ / _____ / _____
Mes Dia Año

Teléfono principal: _____ Teléfono secundario: _____

PARTE II: INFORMACIÓN DE COMPOSICIÓN FAMILIAR

ESTUDIANTES DEPENDIENTES:

Indique la información del grupo familiar, incluyéndose a usted (solicitante), seguido por sus padres (biológicos, adoptivos o padrastro/madrastra) y personas que sus padres sostendrán económicamente y continuarán proveyéndoles el 50% o más de su sustento, entre el 1º de julio de 2018 y 30 de junio de 2019. Deberá indicar el nombre de la institución postsecundaria a la que acudan los integrantes del hogar que cursen estudios postsecundarios (no especifique en el caso de los padres).

Excluya: (a) miembros no naturales del grupo familiar, que sean menores de edad, de los cuales no se tenga la custodia legal; (b) miembros naturales del grupo familiar, mayores de edad, que se sustenten a sí mismos.

ESTUDIANTES INDEPENDIENTES:

Indique la información del grupo familiar, incluyéndose a usted (solicitante), cónyuge e hijos y personas que usted sostendrá económicamente y continuarán proveyéndoles el 50% o más de su sustento, entre el 1º de julio de 2018 y 30 de junio de 2019. Deberá indicar el nombre de la institución postsecundaria a la que acudan los integrantes del hogar que cursen estudios postsecundarios.

Excluya: (a) miembros no naturales del grupo familiar, que sean menores de edad, de los cuales no se tenga la custodia legal; (b) miembros naturales del grupo familiar, mayores de edad, que se sustenten a sí mismos.

Nombre	Edad	Parentesco	Universidad	Se Matriculará en medio tiempo o más	
				Sí	No
		Solicitante			

De necesitar espacio adicional, escriba en un papel en blanco aparte y entréguelo acompañado de este formulario.

PARTE III: EVIDENCIA DE QUE COMPLETÓ ESCUELA SUPERIOR

(TIENE QUE ENTREGAR COPIA DE UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS)

MARQUE CON UNA (X) EL DOCUMENTO A ENTREGAR

- () Certificado de Graduación
() Transcripción de Crédito
() Affidavit Estudiante Educado en el Hogar (Homeschooler)
() Otro _____

PARTE IV: INFORMACIÓN FINANCIERA

Padre(s)	Estudiante /cónyuge
☐ Se incluye copia(s) de la Planilla(s) de Contribución sobre Ingresos de Puerto Rico 2016	☐ Se incluye copia(s) de la Planilla(s) de Contribución sobre Ingresos de Puerto Rico 2016
☐ Radiqué/Radicamos Planilla Federal y utilicé/utilizamos la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA.	☐ Radiqué/Radicamos Planilla Federal y utilicé/utilizamos la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información a la FAFSA.
☐ Se Incluye IRS "Tax Return Transcript" porque no pude u opté no utilizar la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información de ingresos a la FAFSA	☐ Se Incluye IRS "Tax Return Transcript" porque no pude u opté no utilizar la herramienta de recuperación de información del IRS para transferir la información de ingresos a la FAFSA
☐ No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2016 y no vengo obligado a rendir planillas. Patrono: _____ Ingresos: \$ _____ \$ _____	☐ Tuve ingresos por concepto de trabajo en el año 2016, pero no vengo obligado a rendir planillas. Patrono: _____ Ingresos: \$ _____ \$ _____
☐ No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2016 y no vengo obligado a rendir planillas.	☐ No tuve/tuvimos ingresos por concepto de trabajo en el año 2016 y no vengo obligado a rendir planillas.

PARTE V: INFORMACIÓN DE OTROS INGRESOS NO DE SALARIOS REPORTADOS EN LA PLANILLA (CANTIDAD ANUAL)

En caso de no haber recibido ingreso por cada concepto detallado en la siguiente tabla, deberá escribir un 0 (no dejar en blanco)

Padres	Año 2016	Estudiantes y/o Cónyuge
\$	Pensiones no tributables y/o parte no tributable de IRA	\$
\$	Porción no tributable de pensiones	\$
\$	Deducciones y pagos IRA	\$
\$	Ingreso de Intereses exentos de contribución	\$

PARTE VI: AUTORIZACIÓN PARA CORRECCIÓN DE LA BECA

¿Autorizo a mi Oficial de Asistencia Económica a corregir cualquier error que contenga la solicitud de mi Beca Pell? ☐ SÍ ☐ NO

PARTE VII: CERTIFICACIÓN

Certifico (certificamos) que esta solicitud ha sido examinada por mi (nosotros) y que según mi (nuestra) mejor información y creencia es cierta, correcta y completa. No tengo (tenemos) objeción a que se investigue la misma y acepto (aceptamos) las sanciones que la Universidad de Puerto Rico estime pertinente imponerme (imponernos) si se descubriera que la misma es fraudulenta. Acuerdo (acordamos) proporcionar toda evidencia sobre los ingresos del año 2016, en caso de ser necesario.

Nombre del estudiante: _____ Núm. de Estudiante: _____

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del Padre/Madre: _____ Fecha: _____

PARTE VIII: EVIDENCIA DE CORROBORACIÓN DE IDENTIDAD
(TIENE QUE ENTREGAR COPIA DE UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS):

Título del documento de identificación	Fecha expiración	Número de identificación
☐ Licencia		
☐ Pasaporte		
☐ Identificación DTOP		
☐ Otro:		

Firma del Oficial

Fecha en que fue recibida identificación

IX: DECLARACIÓN DE PROPÓSITO EDUCATIVO
(PARA SER FIRMADO EN PRESENCIA DEL OFICIAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA)

El estudiante deberá asistir en persona a la Universidad para verificar su identidad presentando una identificación con foto válida, como por ejemplo: licencia de conducir, una identificación emitida por el estado o pasaporte. La institución retendrá una copia de la identificación con una anotación de la fecha en que fue recibida y revisada, y el nombre del oficial autorizado en la institución para solicitar el documento. Además, deberá firmar en presencia del oficial la siguiente declaración:

Declaración de Propósito Educativo

Certifico que yo, _____ soy el individuo que firma esta Declaración de Propósito Educativo y
[Nombre del Estudiante]
que la ayuda financiera federal estudiantil que yo pueda recibir, sólo será utilizada para fines educativos y para pagar el costo de asistir a
Universidad de Puerto Rico - _____ para el año académico 2018-2019.
[Nombre de Institución Educativa Postsecundaria]

Firma del Estudiante

Fecha

LEY 135 - 2015
“LEY DE INCENTIVOS Y FINANCIAMIENTO PARA JOVENES EMPRESARIOS”

**PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LOS INGRESOS EXENTOS DE ESTUDIANTES Y
COTEJO DE LA INFORMACION EN LA FAFSA 2018-2019**

Conforme a la reglamentación federal establecida en el 2018-2019 “Application and Verification Guide, page AVG-23, Puerto Rico TAX exemption” se procederá a cotejar la información de la siguiente forma en el Sistema NEXT 2018-2019:

- Todo joven residente de Puerto Rico, que sea empleado asalariado y se encuentre entre las edades de dieciséis (16) a veintiséis (26) años, podrá beneficiarse de la exención de \$40,000 de salario recibido durante el año contributivo. Dicha exención deberá estar incluida en el encasillado número 16 del formulario 499R-2/WPR, “Comprobante de Retención” del contribuyente. El patrono deberá añadir el código de exención (E) en el encasillado número 16A del comprobante de retención, a los fines de reconocer la exención correspondiente a los beneficios de la Ley 135-2014.

La información incluida en el párrafo anterior forma parte del Boletín Informativo de la Política Contributiva Núm. 15-03 del 3 de febrero de 2015, emitida por el CPA Juan Zaragoza Gómez, Secretario de Hacienda.

- Si el estudiante generó ingresos menores a \$40,000 el ingreso bruto en la planilla de Puerto Rico estará en cero. En la FAFSA se reportará igual, (Cero) en la pregunta 36.

36. ¿Cuál fue su ingreso bruto ajustado (y el de su cónyuge) en el 2016?

Esta cantidad se encuentra en los siguientes formularios del IRS: 1040 (renglón 37); 1040A (renglón 21) ó 1040EZ (renglón 4).

- Si los ingresos exceden a los \$40,000 se incluirá la diferencia en el ingreso bruto ajustado, pregunta 39 de la FAFSA.

Esta parte es importante. El total de salario devengado por el estudiante se incluirá como ingresos de trabajo en la pregunta 39 de la FAFSA. Aunque para efectos del Departamento de Hacienda, no sean tributables.

Las preguntas 39 y 40 piden información sobre los ingresos obtenidos por el trabajo (salarios, sueldos, propinas, etc.) en el 2016. Conteste las preguntas si se ha presentado o no declaración de impuestos. Este dato puede encontrarse en los formularios W-2 o en formulario del IRS elegido en la pregunta 33: 1040 (suma de los renglones 7, 12 y 18 y la casilla 14 [código A] del Anexo K-1 [Formulario 1065]); 1040A (renglón 7) ó 1040EZ (renglón I). Si alguna de las partidas es negativa, no la incluya en el cálculo.

39. ¿Cuánto ganó usted por su trabajo en el 2016?

El total de ingresos exentos se reportará en pregunta 45 I (Ingresos no tributables del 2016, por concepto de crédito por ingresos de trabajo).

45. Ingresos no tributables del 2016: estudiante (escriba la suma total que corresponda a usted y su cónyuge).

- i. Otros ingresos no tributables que no se hayan declarado en las partidas 45a a 45h, como la compensación del seguro obrero, la indemnización por discapacidad, etc. También incluya la parte no tributable de cuentas de ahorros para gastos médicos, según el formulario del IRS 1040 (renglón 25). No incluya lo siguiente: beneficios por cuidado de crianza temporal extendido; ayuda estudiantil, crédito por ingreso del trabajo; crédito tributario adicional por hijos; asistencia social; beneficios no tributables del Seguro Social; Ingreso Suplementario de Seguridad...

Si el estudiante no rindió la planilla de contribuciones sobre ingreso y no le es requerida, no tiene que incluir los ingresos en la pregunta 45I. En la pregunta 39 SI se incluyen por ingresos de trabajo. Si esos ingresos de trabajo son mayores a \$40,000 la diferencia NO se incluye en la pregunta 36 de ingreso bruto ajustado. Para propósitos de este ejercicio, estudiantes regulares con ingresos mayores a \$7,500 deberían rendir la planilla de contribuciones sobre ingresos.

Si hay estudiantes seleccionados para verificación, elegibles a la exención y los datos presentados en el ISIR son diferentes a lo expresado en este documento, deben ser corregidos.

Ejemplo de un estudiante elegible a la exención con ingresos \$45,000 anuales en el 2016.

	[Rinde Planilla]	[No Rindió Planilla]
Pregunta 36: Ingreso bruto ajustado	\$ 5,000	\$ 0
Pregunta 39: Ingresos de trabajo	\$45,000	\$45,000
Pregunta 45I: Ingresos no tributables	\$40,000	\$ 0

NOTAS:

Se solicita que se divulgue esta información a sus Oficiales de Asistencia Económica para atender los estudiantes asalariados seleccionados para verificación.

En el sistema NEXT hay un reporte (ISIR Income) para identificar los estudiantes con ingresos.

Puede seleccionar si desea sólo los de verificación o todos. Deberán aplicar varios filtros en los siguientes datos para depurar la información.

ISIR ADJUSTED GROSS INCOME	ISIR STUDENT'S INCOME EARNED FROM WORK	ISIR SPOUSE'S INCOME EARNED FROM WORK
-------------------------------	--	---

En el filtro se desmarcan los ingresos en cero y los que están en blanco.

Los ingresos de la esposa o esposo apliquen si cumplen con los mismos requisitos de la Ley.

Se adjunta copia de la página AVG-23.

of the EFC. Student aid includes tuition benefits a parent receives for a dependent, such as those from the parent's employer. Student aid that was included in the AGI is reported separately as an exclusion so that it can be subtracted from income.

- **Veterans' education benefits.** Appendix A in *Chapter 7 of Volume 3* for 2017–2018 has the list of excluded benefits. See also the pertinent [electronic announcement from 2009](#).
- **The value of on-base housing** or the BAH for students or parents in the U.S. military. However, the BAS does count as untaxed income.
- **Rent subsidies for low-income housing.**
- **Payments and services received from states for foster care or adoption assistance,** under Part A or Part E of Title IV of the Social Security Act (e.g., Wisconsin's Adoption Assistance Program, which facilitates the adoption of children with special needs).
- **Per capita payments to Native Americans.** See page 19.
- **Heating/fuel assistance.** This includes payments or allowances received under the Low-Income Home Energy Assistance Act (LIHEA). Payments under the LIHEA are made through state programs that may have different names.
- **Flexible spending arrangements.** These are employee benefit programs, sometimes called "cafeteria plans." Neither contributions to nor payments from these programs should count as untaxed income.
- **Welfare benefits, untaxed Social Security benefits, and the earned income and additional child tax credits.** Welfare benefits are means-tested state or federal supplementary assistance. Examples are benefits from Medicaid (including the Children's Health Insurance Program), the Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP), and Temporary Assistance for Needy Families (TANF).
- **Combat pay, foreign income exclusion, and credit for federal tax on special fuels.**
- **In-kind support** is other than money, for example, friends or relatives giving the student food or allowing him to live with them rent-free. That support isn't included as untaxed income, though you may use professional judgment (e.g., by reducing the cost of attendance or increasing income) with students who receive such in-kind support. This is not the same as housing and other allowances received as compensation for a job, which, as stated earlier, must be reported. If the student is living with someone who is paying living expenses, it can be difficult to determine whether the support is cash support or in-kind support. The basic rule is: if someone pays a cost the student is obligated to pay, the amount counts as cash support.

STEPS 2 & 4

Untaxed income not reported on the FAFSA

Puerto Rico tax exemption

Act 135-2014 amended the Puerto Rico tax code to exempt from income taxation (but not from Social Security and Medicare taxation) up to \$40,000 of income for employees 16 to 26 years old. The exemption is due to last through December 31, 2019.

For student tax filers who receive the exemption, because the EFC formula uses AGI for tax filers, the exempt amount should be included in the income earned from work **and** in other untaxed income.

For students who do not file a return and are not required to file, the exempt amount should be included in the income earned from work only and not in untaxed income. This is to avoid double-counting the amount because for non-filers income earned from work is used in place of the AGI.

Dependent benefits example

Stanislaw's uncle Yvor lives with him and receives a small disability payment each month. This amount is paid directly to Yvor, so Stanislaw doesn't report it as income when he completes the FAFSA. The payment is small enough that Stanislaw is still providing more than half of Yvor's support, and because he expects to continue to provide more than half support during the award year, he includes Yvor as a dependent in his household size. However, starting the July after the current award year, Yvor expects to also start receiving a pension. The combination of the pension and the disability payment will be enough that Stanislaw won't be providing more than half of his uncle's support and therefore won't be able to include Yvor in his household size after this award year.

Ingresos a considerar en la FAFSA 2018-2019 según las planillas.

Directores de Asistencia Económica UPR



La reglamentación establece que: *A tax filers who filed an income tax return other than an IRS form, such as a foreign or Puerto Rican tax form must use the income information (converted to US dollars) from the lines of that form that correspond most closely to the income information reported on a US income tax return.* En el segundo y cuarto paso del formulario de la FAFSA se solicita la información de los ingresos de los estudiantes y los padres (cuando el estudiante es dependiente). Recuerde que para efectos de la FAFSA, los ingresos a reportar son de los padres. A continuación la definición de los padres según la FAFSA:

Cuarto paso (padres): Llene esta sección si usted (el estudiante) respondió «No» a todas las preguntas del Tercer paso.

En el Cuarto paso, conteste todas las preguntas, aunque usted no viva con sus padres legales. «Padres legales» se refiere a los padres biológicos o adoptivos, y a las personas denominadas como el padre o la madre, según la determinación del estado (como por ejemplo, cuando una persona figura como el padre o la madre en el acta de nacimiento). A los abuelos, a los padres de crianza temporal, a los tutores legales, a los padrastros viudos y a los tíos y a los hermanos no se les considera padres para efectos del presente formulario, a menos que lo hayan adoptado legalmente. Si sus padres legales están casados el uno con el otro, o si conviven en pareja sin casarse, conteste las preguntas dando información sobre los dos. Si su padre o su madre nunca se casó, o si está viudo, divorciado, separado o casado en nuevas nupcias, consulte las indicaciones en StudentAid.gov/padres-fafsa o en la página 10.

Who does and does not count as a parent on the FAFSA?

If the applicant answers “No” to questions 46–58, then she is dependent and must report her parents’ information in Step 4 on the FAFSA. In most cases it’s clear who the parents are but not always.

✓ **Biological, adoptive, and stepparents**

A parent is a biological or adoptive parent or a person that the state has determined to be a parent (for example, when a state allows another person’s name to be listed as a parent on a birth certificate). A stepparent is considered a parent if married to a biological or adoptive parent and if the student counts in their household size. Biological and adoptive (whether of the opposite or same sex) parents who are unmarried and living together give that as their status in Question 59, and both report their information on the FAFSA. See DCL GEN-13-12.

However, a stepparent who did not adopt the student cannot be the sole parent for determining dependency status. If the other parent dies, the student is still a dependent of the remaining biological parent, not the stepparent. If no biological parent remains, the student answers “Yes” to Question 53 and is independent.

✗ **Foster parents, legal guardians, and relatives**

A foster parent or a legal guardian is not treated as a parent for FSA purposes. If at any time since the age of 13 both of the student’s parents were dead (and he did not have an adoptive parent) or he was in foster care, he is independent. If he is now, or was when he became an adult, an emancipated minor or in legal guardianship (see the exception under Question 55), he is independent.

If a student is living with her grandparents or other relatives, their data should not be reported on the FAFSA as parental data unless they have adopted the student. Any cash support from persons other than the student’s parents should be reported as untaxed income, as discussed in Step 2. The school may also consider other kinds of support as part of the student’s financial resources and use professional judgment to include the support under the item for student’s untaxed income (see Chapter 5 on professional judgment).

Si un estudiante presenta una situación excepcional con su custodia, se debe evaluar para un “Dependency Override”.

La siguiente información es la que se completa con los formularios de las declaraciones de impuestos o planillas de los estudiantes/padres:

36. ¿Cuál fue su ingreso bruto ajustado (y el de su cónyuge) en el 2016? Esta cantidad se encuentra en los siguientes formularios del IRS: 1040 (renglón 37); 1040A (renglón 21) o 1040EZ (renglón 4).

\$							
----	--	--	--	--	--	--	--

85. What was your parents' adjusted gross income for 2016? Adjusted gross income is on IRS Form 1040—line 37; 1040A—line 21; or 1040EZ—line 4.

\$							
----	--	--	--	--	--	--	--

Adjusted Gross Income

23	Educator expenses	23	
24	Certain business expenses of reservists, performing artists, and fee-basis government officials. Attach Form 2106 or 2106-EZ	24	
25	Health savings account deduction. Attach Form 8889	25	
26	Moving expenses. Attach Form 3903	26	
27	Deductible part of self-employment tax. Attach Schedule SE	27	
28	Self-employed SEP, SIMPLE, and qualified plans	28	
29	Self-employed health insurance deduction	29	
30	Penalty on early withdrawal of savings	30	
31a	Alimony paid b Recipient's SSN ▶	31a	
32	IRA deduction	32	
33	Student loan interest deduction	33	
34	Tuition and fees. Attach Form 8817	34	
35	Domestic production activities deduction. Attach Form 8803	35	
36	Subtract line 36 from line 22. This is your adjusted gross income	36	

Si se acoge al cómputo opcional de la contribución en el caso de personas casadas que viven juntas y rinden planilla conjunta, no complete los Encasillados 1 y 2, ni las líneas 14 a la 20 del Encasillado 3, y pase al Anejo CO Individual.

1. Sueldos, Comisiones, Concesiones y Propinas

SUMINISTRE LOS COMPROBANTES DE RETENCIÓN
(Formularios 499R-3-W-2PR, 499R-3e-W-2ePR o W-2,
según aplique).

A-Contribución Retenida

B-Sueldos, Comisiones, Concesiones y Propinas

	00
	00
	00
	00

	00
	00
	00
	00

Total de comprobantes con esta planilla

02

1

	00
--	----

	00
--	----

C- Salarios del Gobierno Federal (Total de

0

Salarios Exentos bajo Ley 135-2014

Contribución Retenida

Salarios Federales

Formularios W-2 con esta planilla

0 00

0 00

0 00

2 Otros Ingresos (o Pérdidas):

- Distribuciones totales de planes de retiro cualificados (Anejo D Individual, Parte IV, línea 24)
- Ganancia (o pérdida) en la venta o permuta de activos de capital (Anejo D Individual, Parte V, línea 34 o 35, según aplique)
- Intereses (Anejo FF Individual, Parte I, línea 5)
- Dividendos de corporaciones (Anejo FF Individual, Parte II, línea 4)
- Distribuciones de Planes Gubernamentales (Anejo F Individual, Parte II, línea 3)
- Distribuciones de Cuentas de Retiro Individual y Cuentas de Aportación Educativa (Anejo F Individual, Parte I, líneas 2)
- Otros ingresos (Anejo F Individual, Parte V, línea 4 y Anejo FF Individual, Parte III, línea 4)
- Ingresos de anualidades y pensiones (Anejo H Individual, Parte II, línea 12)
- Ganancia (o pérdida) atribuible a industria o negocio (Anejo K Individual, Parte II, línea 12)
- Ganancia (o pérdida) atribuible a la agricultura (Anejo L Individual, Parte II, línea 14)
- Ganancia (o pérdida) atribuible a profesiones y comisiones (Anejo M Individual, Parte II, línea 8)
- Ganancia (o pérdida) atribuible a alquiler (Anejo N Individual, Parte II, línea 8)
- Dividendos de Fondo de Capital de Inversión o de Turismo (Someta Anejo Q1)
- Ganancia neta de capital a largo plazo en Fondos de Inversión (Someta Anejo Q1)
- Participación distribible en beneficios de sociedades, sociedades especiales y corporaciones de individuos (Someta Anejo R Ind.)
- Distribuciones de planes de compensación diferida y/o de retiro cualificados (parciales o totales no por separación de servicio o terminación del plan) (Anejo F Individual, Parte III o IV, línea 1, según aplique)
- Ingreso de salarios, jornales, compensaciones o espectáculos públicos recibidos por un individuo no residente (Formulario 480-8C)
- Pensión recibida por divorcio o separación (Núm. seguro social del que paga: (23)

	0 00
	0 00
	0 00
	0 00
	0 00
	0 00
	0 00
	0 00
	0 00
	0 00
	0 00
	0 00
	0 00
	0 00
	0 00
	0 00
	0 00

3 Total de Ingresos (Sume líneas 1B, 1C y 2A a la 2R)

4 Dedución Pasada por Plazo a Separación (Núm. con el que se cobra:

750 (Núm. con el que se cobra:

1 777

0 00

5 Ingreso Bruto Ajustado (Línea 3 menos línea 4)

00

Encasillado 1

Los siguientes ingresos reportados en la planilla se consideran en el Ingreso Bruto Ajustado tal como se refleja en las planillas, pero **NO** como ingresos de trabajo en la FAFSA:

1. Distribuciones totales de planes de retiro cualificados (Anejo D Individuo, Parte IV, línea 27).
2. Ganancia (o pérdida) en la venta o permuta de activos de capital (Anejo D Individuo, Parte V, línea 36 o 37, según aplique).
3. Intereses (Anejo F Individuo, Parte I, línea 5) De reflejarse intereses en la FAFSA se tienen que reportar en la sección de bienes- ahorros.
4. Dividendos de corporaciones (Anejo F Individuo, Parte II, línea 4)
5. Distribuciones de Planes Gubernamentales (Anejo F Individuo, Parte III, línea 3).
6. Distribuciones de Cuentas de Retiro Individual y Cuentas de Aportación Educativa (Anejo F Individuo, Parte IV, línea 2).
7. Otros ingresos (Anejo F Individuo, Parte VII, línea 6).
8. Ingresos de anualidades y pensiones (Anejo H Individuo, Parte II, línea 12).
9. **Ganancia (o pérdida) atribuible a alquiler (Anejo N Individuo, Parte II, línea 7). De reportar ingresos de alquiler, tienen que reportar el valor neto de la estructura que se alquila en las inversiones. Si el ingreso de las rentas es Totalmente Exento (Ley 132-2010), lo tienen que reportar en la FAFSA en el encasillado 94 I.**
10. Dividendos de Fondo de Capital de Inversión o de Turismo (Anejo Q1)
11. Ganancia neta de capital a largo plazo en Fondos de Inversión (Anejo Q1).
12. Participación distribible en beneficios de sociedades, sociedades especiales y corporaciones de individuos (Anejo R Ind.)
13. Distribuciones de planes de compensación diferida y/o de retiro cualificados (parciales o totales no por separación de servicio o terminación del plan. (Anejo F Individuo, Parte III o IV, línea 1, según aplique)
14. Ingreso de salarios, jornales, compensaciones o espectáculos públicos recibidos por un individuo no residente (Formulario 48o.6 C)
15. Pensión recibida por divorcio o separación.

17. Enter your (and spouse's) income tax for 2016. Income tax amount is on IRS Form 1040—line 56 minus line 46; 1040A—line 28 minus line 36; or 1040EZ—line 10.

A horizontal number line with arrows at both ends. It is marked with integers from 0 to 10. A dollar sign (\$) is placed at the 0 mark. A blue tick mark is placed at the 5 mark.

86. Enter your parents' income tax for 2016. Income tax amount is on IRS Form 1040—line 56 minus line 46; 1040A—line 28 minus line 36; or 1040EZ—line 10.

\$						
----	--	--	--	--	--	--

86. Escriba la cantidad del impuesto sobre los ingresos obtenidos por sus padres en el 2016. Esta cantidad se encuentra en los siguientes formularios del IRS: 1040 (renglón 56 menos renglón 46); 1040A (renglón 28 menos renglón 36) o 1040EZ (renglón 10).

Tax and Credits	38	Amount from line 37 (adjusted gross income)	38	
	39a	Check ☐ You were born before January 2, 1952, ☐ Blind. Total boxes checked ▶ 39a		
	b	If your spouse itemizes on a separate return or you were a dual-status alien, check here ▶ 39b ☐		
	40	Itemized deductions (from Schedule A) or your standard deduction (see left margin)	40	
	41	Subtract line 40 from line 38	41	
	42	Exemptions. If line 38 is \$153,000 or less, multiply \$4,050 by the number on line 6d. Otherwise, see instructions	42	
	43	Taxable income. Subtract line 42 from line 41. If line 42 is more than line 41, enter -0-	43	
	44	Tax (see instructions). Check if any from: a ☐ Form(s) 9814 b ☐ Form 4872 c ☐	44	
	45	Alternative minimum tax (see instructions). Attach Form 6251	45	
	46	Excess advance premium tax credit repayment. Attach Form 8962	46	
Standard Deduction for: • People who check any box on line 39a or 39b or who can be claimed as a dependent, see instructions. • All others: Single or Married filing separately, \$12,000 Married filing jointly or Qualifying widow(er), \$18,000 Head of household, \$13,000	47	Add lines 44, 45, and 46	47	
	48	Foreign tax credit. Attach Form 1118 if required	48	
	49	Credit for child and dependent care expenses. Attach Form 2441	49	
	50	Education credits from Form 8863, line 19	50	
	51	Retirement savings contributions credit. Attach Form 8880	51	
	52	Child tax credit. Attach Schedule 8812, if required	52	
	53	Residential energy credits. Attach Form 5695	53	
	54	Other credits from Form: a ☐ 3800 b ☐ 8801 c ☐	54	
	55	Add lines 48 through 54. These are your total credits	55	
	56	Subtract line 55 from line 47. If line 55 is more than line 47, enter -0-	56	

14. CONTRIBUCIÓN: (21) ☐ 1 Según Tabla ☐ 2 Tabla preferencial (Anejo A2 Ind.) ☐ 3 Extranjero no residente ☐ 4 Modelo 6C 2008	(22)	00
15. Cantidad de Ajuste Gradual (Determine este ajuste si la cantidad reflejada en línea 13 o en Anejo A2 Ind. línea 11 es mayor de \$500,000) (Anejo P Ind. línea 7)	(23)	00
16. CONTRIBUCIÓN REGULAR ANTES DEL CRÉDITO (Suma líneas 14 y 15)	(24)	00
17. Crédito por contribuciones pagadas a países extranjeros, los Estados Unidos, sus territorios y posesiones (Someta Anejo C Individuo) (Véanse inst.)	(25)	00
18. CONTRIBUCIÓN REGULAR NETA (Línea 16 menos línea 17)	(26)	00
19. Exceso de la Contribución Básica Regular Neta sobre la Contribución Regular Neta (Anejo O Individuo, Parte II, línea 7) (Véanse instrucciones)	(27)	00
20. Crédito por contribución básica mínima (Anejo O Individuo, Parte III, línea 4)	(28)	00
21. TOTAL CONTRIBUCIÓN DETERMINADA (Suma líneas 18 y 19 menos línea 20 o anote la cantidad del Anejo CO Individuo, línea 24, según aplique)	(29)	00
22. Recobro de crédito reclamado en exceso (Anejo B Individuo, Parte I, línea 3)	(30)	00
23. Crédito contributivo (Anejo B Individuo, Parte II, línea 55)	(31)	00
24. RESPONSABILIDAD CONTRIBUTIVA (Suma líneas 21 y 22 menos línea 23. Si es menos de cero, anote cero)	(32)	00

38. Escriba el número de exenciones que usted (y su cónyuge) indicó en la declaración del 2016. Las exenciones se encuentran en el formulario del IRS 1040 (renglón 6d) o en el 1040A (renglón 6d). Si se utilizó el 1040EZ, vea la página 9.

--	--

La cantidad de personas reclamadas en la planilla (incluye a los contribuyentes)

Exemptions	6a	☐ Yourself. If someone can claim you as a dependent, do not check box 6a				Boxes checked on 6a and 6b No. of children on 6c who: • lived with you • did not live with you due to divorce or separation (see instructions) Dependents on 6c not entered above Add numbers on lines above ▶
	b	☐ Spouse				
	c Dependents:					
	(1) First name	Last name	(2) Dependent's social security number	(3) Dependent's relationship to you	(4) ☐ If child under age 17 qualifying for child tax credit (see instructions)	
d	Total number of exemptions claimed					

En el Application and Verification Guide 2018-2019 Chapter 2 página 14 se establece:

Income earned from work and the IRS 1040 Form:

The FAFSA instructs the applicants to sum lines 7, 12 and 18 of the 1040 form and box 14 [Code A] of Schedule K-1 (Form 1065) as an option for determining the income earned from work. But when the values of lines 12 or 18 or Box 14 are negative, this will reduce the total and can wrongly affect the Social Security allowance. If values from 12 or 18 or box 14 are negative, treat them as zero when determining the income earned from work.

Instrucciones de la FAFSA 2018-2019:

Instrucciones del formulario de la FAFSA 2018-2019 sobre los ingresos que se consideran obtenidos por el trabajo:

Las preguntas 39 y 40 piden información sobre los ingresos obtenidos por el trabajo (salarios, sueldos, propinas, etc.) en el 2016. Conteste las preguntas si se ha presentado o no declaración de impuestos. Este dato puede encontrarse en los formularios W-2 o en el formulario del IRS elegido en la pregunta 33: 1040 (suma de los renglones 7, 12 y 18 y la casilla 14 [código A] del Anexo K-1 [Formulario 1065]); 1040A (renglón 7) o 1040EZ (renglón 1). Si alguna de las partidas es negativa, no la incluya en el cálculo.

39. ¿Cuánto ganó usted por su trabajo en el 2016?

\$

40. ¿Cuánto ganó su cónyuge por su trabajo en el 2016?

\$

Questions 39 and 40 ask about earnings (wages, salaries, tips, etc.) in 2016. Answer the questions whether or not a tax return was filed. This information may be on the W-2 forms or on the tax return selected in question 33: IRS Form 1040—lines 7 + 12 + 18 + Box 14 (Code A) of IRS Schedule K-1 (Form 1065); 1040A—line 7; or 1040EZ—line 1. If any individual earning item is negative, do not include that item in your calculation.

39. How much did you earn from working in 2016?

\$

40. How much did your spouse earn from working in 2016?

\$

Las preguntas 88 y 89 piden información sobre los ingresos obtenidos por el trabajo (salarios, sueldos, propinas, etc.) en el 2016. Conteste las preguntas si se ha presentado o no declaración de impuestos. Este dato puede encontrarse en los formularios W-2 o en el formulario del IRS elegido en la pregunta 81: 1040 (suma de los renglones 7, 12 y 18 y la casilla 14 [código A] del Anexo K-1 [Formulario 1065]); 1040A (renglón 7) o 1040EZ (renglón 1). Si alguna de las partidas es negativa, no la incluya en el cálculo. En la pregunta 88, escriba los ingresos de la persona que figura en las preguntas 61 a 64, y en la 89, los de la persona que consta en las 65 a 68.

88. En el 2016, ¿cuánto ganó por su trabajo el padre/madre/padrastra/madrastra 1?

\$

89. En el 2016, ¿cuánto ganó por su trabajo el padre/madre/padrastra/madrastra 2?

\$

Questions 88 and 89 ask about earnings (wages, salaries, tips, etc.) in 2016. Answer the questions whether or not a tax return was filed. This information may be on the W-2 forms or on the tax return selected in question 81: IRS Form 1040—lines 7 + 12 + 18 + Box 14 (Code A) of IRS Schedule K-1 (Form 1065); 1040A—line 7; or 1040EZ—line 1. If any individual earning item is negative, do not include that item in your calculation. Report the information for the parent listed in questions 61-64 in question 88 and the information for the parent listed in questions 65-68 in question 89.

88. How much did Parent 1 (father/mother/stepparent) earn from working in 2016?

\$

89. How much did Parent 2 (father/mother/stepparent) earn from working in 2016?

\$

Según las instrucciones de la FAFSA y el Application and Verification Guide 2018-2019 de la Forma 1040, las partidas que se toman como ingreso de trabajo (7. Wages, salaries, tips, 12. Business income –loss, 18. Farm income –loss) lo que se considera es la ganancia o pérdida que se reporta en las planillas luego de haber considerado los gastos de operación en los respectivos Anejos o Schedule.

Income		7	Wages, salaries, tips, etc. Attach Form(s) W-2.	7	
Attach Form(s) W-2 here. Also attach Forms W-2G and 1099-R if tax was withheld.	8a	Taxable interest. Attach Schedule B if required.		8a	
	b	Tax-exempt interest. Do not include on line 8a.	8b		
	9a	Ordinary dividends. Attach Schedule B if required.		9a	
	b	Qualified dividends.	9b		
If you did not get a W-2, see instructions.	10	Taxable refunds, credits, or offsets of state and local income taxes.		10	
	11	Alimony received.		11	
	12	Business income or (loss). Attach Schedule C or G-EZ.		12	
	13	Capital gain or (loss). Attach Schedule D if required. If not required, check here ☐		13	
	14	Other gains or (losses). Attach Form 4797.		14	
	15a	IRA distributions.	15a		
			b Taxable amount.	15b	
	16a	Pensions and annuities.	16a		
			b Taxable amount.	16b	
	17	Rental real estate, royalties, partnerships, S corporations, trusts, etc. Attach Schedule E.		17	
	18	Farm income or (loss). Attach Schedule F.		18	
	19	Unemployment compensation.		19	
	20a	Social security benefits.	20a		
			b Taxable amount.	20b	
	21	Other income. List type and amount.		21	
	22	Reaching the amount in the box does not mean that lines 7 through 21 – This is not your total income.		22	

La FAFSA instruye que se considere el box 14 del formulario 1065, el cual también trabaja con ganancias netas o pérdidas.

Form 1065 (2015) Page 4

Schedule K Partners' Distributions Share Items		Total amount
Income (Loss)	1 Ordinary business income (loss) (page 1, line 22)	1
	2 Net rental real estate income (loss) (attach Form 8825)	2
	3a Other gross rental income (loss)	3a
	3b Expenses from other rental activities (attach statement)	3b
	3c Other net rental income (loss). Subtract line 3b from line 3a	3c
	4 Guaranteed payments	4
	5 Interest income	5
	6 Dividends: a Ordinary dividends	6a
	b Qualified dividends	6b
	7 Royalties	7
	8 Net short-term capital gain (loss) (attach Schedule D (Form 1065))	8
Deductions	9a Net long-term capital gain (loss) (attach Schedule D (Form 1065))	9a
	b Collectibles (28%) gain (loss)	9b
	c Unrecaptured section 1250 gain (attach statement)	9c
	10 Net section 1231 gain (loss) (attach Form 4797)	10
	11 Other income (loss) (see instructions) Type ▶	11
	12 Section 179 deduction (attach Form 4562)	12
	13a Contributions	13a
	b Investment interest expense	13b
	c Section 59(e)(2) expenditures: (1) Type ▶ (2) Amount ▶	13c(2)
	d Other deductions (see instructions) Type ▶	13d
	Self-Employment	14a Net earnings (loss) from self-employment
b Gross farming or fishing income		14b
c Gross nonfarm income		14c

En la planilla de Puerto Rico, las partidas que se asemejan a las de la forma 1040 y que se deben considerar como ingresos de trabajo son las siguientes

W-2 de ingresos de trabajo los cuales se reportan en el encasillado 1 línea 1.

Ganancia atribuible a industria o negocio (Anejo K Individuo Parte II, línea 12).

Ganancia atribuible a la agricultura (Anejo L Individuo, Parte II, línea 14).

Ganancia atribuible a profesiones y comisiones (Anejo M Individuo, Parte II, línea 8)- Se asemeja al encasillado 14 del Formulario 1065.

Si se acoge al cómputo opcional de la contribución en el caso de personas casadas que viven juntas y rinden planilla conjunta, no complete los Encasillados 1 y 2, ni las líneas 14 a la 20 del Encasillado 3, y pase al Anejo CO Individual.

1. Bultos, Comisiones, Concesiones y Propinas

SUMINISTRE LOS COMPROBANTES DE RETENCIÓN (Formularios 499R-2-W-2PR, 499R-2e-W-2ePR o W-2, según aplique).

Total de comprobantes con esta planilla

C- Salarios del Gobierno Federal (Total de Formularios W-2 con esta planilla) 0

2. Otros Ingresos (o Pérdidas):

A) Distribuciones totales de planes de retiro cualificados (Anejo D Individual, Parte IV, línea 24) 0.00

B) Ganancia (o pérdida) en la venta o permuta de activos de capital (Anejo D Individual, Parte V, línea 34 o 35, según aplique) 0.00

C) Intereses (Anejo FF Individual, Parte I, línea 6) 0.00

D) Dividendos de corporaciones (Anejo FF Individual, Parte II, línea 4) 0.00

E) Distribuciones de Planes Gubernamentales (Anejo F Individual, Parte II, línea 3) 0.00

F) Distribuciones de Cuentas de Retiro Individual y Cuentas de Aportación Educativa (Anejo F Individual, Parte I, línea 2) 0.00

G) Otros ingresos (Anejo F Individual, Parte V, línea 4 y Anejo FF Individual, Parte III, línea 4) 0.00

H) Ingresos de anualidades y pensiones (Anejo H Individual, Parte II, línea 12) 0.00

I) Ganancia (o pérdida) atribuible a industria o negocio (Anejo K Individual, Parte II, línea 12) 0.00

J) Ganancia (o pérdida) atribuible a la agricultura (Anejo L Individual, Parte II, línea 14) 0.00

K) Ganancia (o pérdida) atribuible a profesiones y comisiones (Anejo M Individual, Parte II, línea 8) 0.00

L) Ganancia (o pérdida) atribuible a alquiler (Anejo N Individual, Parte II, línea 9) 0.00

M) Dividendos de Fondo de Capital de Inversión o de Turismo (Someta Anejo Q1) 0.00

N) Ganancia neta de capital a largo plazo en Fondos de Inversión (Someta Anejo Q1) 0.00

O) Participación distribuida en beneficios de sociedades, sociedades especiales y corporaciones de individuos (Someta Anejo R Ind.) 0.00

P) Distribuciones de planes de compensación diferida y/o de retiro cualificados (parciales o totales no por separación de servicio o terminación del plan) (Anejo F Individual, Parte III o IV, línea 1, según aplique) 0.00

Q) Ingreso de salarios, jornales, compensaciones o espectáculos públicos recibidos por un individuo no residente (Formulario 480-8C) 0.00

R) Pensión recibida por divorcio o separación (Núm. seguro social del que paga) (23) 0.00

3. Total de Ingresos (Suma líneas 1B, 1C y 2A a la 2R) 0.00

4. Pensión Pagada por Divorcio o Separación (Núm. seg. soc. del que la recibe) (25) (Núm. sentencia) (27) 0.00

5. Ingreso Bruto Ajustado (Línea 3 menos línea 4) 0.00

A Contribución Retenida

Salarios Exentos bajo Ley 135-2014 0.00

Contribución Retenida 0.00

B Bultos, Comisiones, Concesiones y Propinas

Salarios Federales 0.00

Otros ingresos no tributables: Preguntas 45 (estudiante) y 94 (padres)

Debido a que los ingresos de los encasillados 15 y 16 del comprobante de retención de PR no son tributables, algunos contribuyentes no los reportan al radicar la planilla. Es importante que se trabaje con el comprobante de retención que entregó el patrono y no con el que indica radicación electrónica. Preguntas de ingresos no tributables (45 estudiantes, 94 padres) que están relacionadas al comprobante de retención

45. Ingresos no tributables del 2016: estudiante (Escriba la suma total que corresponda a usted y su cónyuge.)

a. Aportaciones a planes de pensión y de jubilación con impuestos diferidos (ya sean efectuadas directamente por el titular o retenidas de sus ingresos); incluidas, sin carácter limitativo, las cantidades indicadas en el formulario W-2 (casillas 12a a la 12d, códigos D, E, F, G, H y S). No incluya ningún monto marcado con el código DD (aportaciones hechas por empleadores a los beneficios de salud para empleados).

94. Parents' 2016 Untaxed Income (Enter the amounts for your parent(s))

a. Payments to tax-deferred pension and retirement savings plans (paid directly or withheld from earnings), including, but not limited to, amounts reported on the W-2 forms in Boxes 12a through 12d, codes D, E, F, G, H and S. Don't include amounts reported in code DD (employer contributions toward employee health benefits).

Encasillado 15 del comprobante de retención

ESTADOLIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO - COMMONWEALTH OF PUERTO RICO DEPARTAMENTO DE HACIENDA - DEPARTMENT OF THE TREASURY				INFORMACIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE HACIENDA - DEPARTMENT OF THE TREASURY SOCIAL SECURITY INFORMATION	
COMPROBANTE DE RETENCIÓN - WITHHOLDING STATEMENT					
1. Nombre - First Name		3. Num. Seguro Social Social Security No		7. Sueldos - Wages	
Apellido(s) - Surname(s)		4. Num. de Ident. Patronal Employer Ident. No (EIN)		8. Comisiones - Commissions	
Dirección Postal del Empleado - Employee's Mailing Address		5. Costo de cubierta de salud auspiciada por el patrono - Cost of employer-sponsored health coverage		9. Concesiones - Allowances	
Fecha de Nacimiento: Day ____ Mes ____ Año ____ Date of Birth		6. Donativos Charitable Contributions		10. Prorrogas - Tips	
2. Nombre y Dirección Postal del Patrono Employer's Name and Mailing Address		Patrono: - Employer: • Envíe a: - Send to: Social Security Administration Data Operations Center Wilkes-Barre, PA 18703-0001 Con la With the W-3PR • Envíe al Departamento de Hacienda electrónicamente Send to: Department of the Treasury electronically (www.hacienda.gov.pr) • Entregue dos copias al empleado Deliver two copies to employee • Conserve copia para sus récords Keep copy for your records		11. Total = 7 + 8 + 9 + 10	
Número de Teléfono del Patrono Employer's Telephone Number		Año: Year		12. Gastos Reemb. y Beneficios Marginales Reimb. Expenses and Fringe Benefits	
Fecha Case de Operaciones Day ____ Mes ____ Año ____ Case of Operations Date		13. Cont. Retenida - Tax Withheld		14. Fondo de Retiro Gubernamental Governmental Retirement Fund	
Número Confirmación de Radicación Electrónica Electronic Filing Confirmation Number		15. Aportaciones a Planes Cuentas Contributions to CDDA PLANS		16. Seleccione Eventos y ver instrucciones Exempt Salaries (See instructions) Categoría: 0.00	
Número Control - Control Number		17. Total Sueldos Seguro Social Social Security Wages		18. Seguro Social Retenido Social Security Tax Withheld	
Fecha de radicación: 31 de enero - Filing date: January 31		19. Total Sueldos y Pro. Medicare Medicare Wages and Tips		20. Contrib. Medicare Retenido Medicare Tax Withheld	
		21. Aportaciones al Programa Ahorro y Duplica la Dinero Contributions to the Save and Double your Money Program Save and Double your Money Program		22. Seguro Social no Retenido en Prorrogas Uncollected Social Security Tax on Tips	
		23. Contrib. Medicare no Retenido en Prorrogas Uncollected Medicare Tax on Tips			

Preguntas 45 y 94a

b. Aportaciones deducibles hechas a cuentas personales de jubilación y a planes de jubilación para personas empleadas por cuenta propia (SEP, SIMPLE, Keogh y otros planes aprobados), según el formulario del IRS 1040 (suma de los renglones 28 y 32) o el 1040A (renglón 17).

b. IRA deductions and payments to self-employed SEP, SIMPLE, Keogh and other qualified plans from IRS Form 1040—line 28 + line 32 or \$1040A—line 17.

A horizontal number line with vertical tick marks at intervals of 1, labeled from 0 to 10. Two arrows point to the tick marks for 1 and 5.

En los anejos K, L, M se deben verificar en la parte III Gastos de Operación y otros costos las partidas de aportación a planes de pensiones calificados, pues son el equivalente de las CODA y se tienen que incluir.

c. Manutención recibida a favor de cualquiera de los hijos menores. No incluya los pagos por cuidado de crianza temporal ni los pagos de asistencia por adopción.

c. **Child support received for any of your parents' children. Don't include foster care or adoption payments.**

A horizontal number line with a dollar sign (\$) at the left end. There are five vertical tick marks along the line, creating six equal intervals. The first tick mark is at the origin (0), and the others are at 1, 2, 3, 4, and 5 units to the right.

d. Tax exempt interest income from IRS Form 1040—line 8b or 1040A—line 8b.

Two empty place value charts are shown. Each chart has a column labeled 'Tens' and a column labeled 'Ones'. The top chart is for the number 23, and the bottom chart is for the number 32. The 'Tens' column in the top chart has two blocks, and the 'Ones' column has three blocks. The 'Tens' column in the bottom chart has three blocks, and the 'Ones' column has two blocks.

d. Tax exempt interest income from IRS Form 1040—line 8b or 1040A—line 8b.

\$					
----	--	--	--	--	--

e. Parte no tributable de distribuciones de cuentas personales de jubilación, según el formulario del IRS 1040 (renglón 15a menos 15b) o el 1040A (renglón 11a menos 11b). Excluya las reinversiones. Si la cantidad es negativa, escriba un cero.

e. Untaxed portions of IRA distributions from IRS Form 1040—lines 15a minus 15b or 1040A—lines 11a minus 11b. Exclude rollovers.
If negative, enter a zero here.

5, \$

f. Parte no tributable de distribuciones de pensiones de jubilación, según el formulario del IRS 1040 (renglón 16a menos 16b) o el 1040A (renglón 12a menos 12b). Excluya las reinversiones. Si la cantidad es negativa, escriba un cero.

\$					
\$					

f. Untaxed portions of pensions from IRS Form 1040—lines (16a minus 16b) or 1040A—lines (12a minus 12b). Exclude rollovers. If negative, enter a zero here.

El cómputo de la pensión de retiro en las planillas federales es similar al de PR; hay una parte tributable y otra exenta o que no tributa. Para la pregunta 94 en las instrucciones de la FAFSA se indica que se incluya la parte que no tributa. Para esa porción, el cómputo se realiza del total de la pensión recibida (línea 16a) menos el total de la pensión tributable (línea 16b).

16a	Pensions and annuities	16a		b	Taxable amount	16b	
------------	-------------------------------	------------	--	----------	-----------------------	------------	--

Instrucciones para las pensiones en las planillas federales

1. Enter the total pension or annuity payments received this year. Also, add this amount to the total for Form 1040, line 16a; Form 1040A, line 12a; or Form 1040NR, line 17a

2. Enter your cost in the plan (contract) at the annuity starting date plus any death benefit exclusion.* See **Cost (Investment in the Contract)**, earlier

Note. If your annuity starting date was before this year and you completed this worksheet last year, skip line 3 and enter the amount from line 4 of last year's worksheet on line 4 below (even if the amount of your pension or annuity has changed). Otherwise, go to line 3.

3. Enter the appropriate number from Table 1 below. But if your annuity starting date was after 1997 and the payments are for your life and that of your beneficiary, enter the appropriate number from Table 2 below

4. Divide line 2 by the number on line 3

5. Multiply line 4 by the number of months for which this year's payments were made. If your annuity starting date was before 1987, enter this amount on line 8 below and skip lines 6, 7, 10, and 11. Otherwise, go to line 6

6. Enter any amount previously recovered tax free in years after 1986. This is the amount shown on line 10 of your worksheet for last year

7. Subtract line 6 from line 5

8. Enter the smaller of line 5 or line 7

9. **Taxable amount for year.** Subtract line 8 from line 1. Enter the result, but not less than zero. Also, add this amount to the total for Form 1040, line 16b; Form 1040A, line 12b; or Form 1040NR, line 17b. **Note:** If your Form 1099-R shows a larger taxable amount, use the amount figured on this line instead. If you are a retired public safety officer, see **Insurance Premiums for Retired Public Safety Officers**, earlier, before entering an amount on your tax return

10. Was your annuity starting date before 1987?
☐ Yes. **STOP.** Don't complete the rest of this worksheet.
☒ No. Add lines 6 and 8. This is the amount you have recovered tax free through 2010. You will need this number if you need to fill out this worksheet next year

11. **Balance of cost to be recovered.** Subtract line 10 from line 2. If zero, you won't have to complete this worksheet next year. The payments you receive next year will generally be fully taxable

* A death benefit exclusion (up to \$5,000) applied to certain benefits received by employees who died before August 21, 1996

Table 1 for Line 3 Above		
AND your annuity starting date was—		
IF the age at annuity starting date was...	BEFORE November 10, 1996, enter on line 3...	AFTER November 10, 1996, enter on line 3...
55 or under	300	360
56-60	260	310
61-65	240	260
66-70	170	210
71 or older	120	160

Table 2 for Line 3 Above	
IF the combined ages at annuity starting date were...	THEN enter on line 3...
110 or under	410
111-120	360
121-130	310
131-140	260
141 or older	210

En las planillas de PR, el equivalente de la porción de la pensión no tributable serian del Anejo H la línea 7 (total amount received during the year) menos la línea 12 (taxable pension income). **No se considera trabajo la partida tributable, se incluye como parte del ingreso bruto ajustado.**

Anejo H Individuo

Rev. H-10-16


INGRESO DE ANUALIDADES O PENSIONES DE PLANES CUALIFICADOS O GUBERNAMENTALES
2016

Año calendario comenzado el ____ de ____ y terminado el ____ de ____

Nombre del contribuyente

Número de Seguro Social Contribuyente

Número de Seguro Social Cónyuge

 Beneficiario de la anualidad o pensión (ennegrezca uno): ☐ 1 Contribuyente ☐ 2 Cónyuge

Tipo de anualidad o pensión (ennegrezca uno):

☐ 1 Otorgada por ELA ☐ 2 Otorgada por Gobierno Federal ☐ 3 Otorgada por patrono de empresa privada ☐ 4 Anualidad

 Si indicó "Otorgada por patrono de empresa privada" en la línea anterior, ennegrezca uno: ☐ 1 Plan cualificado bajo la Sección 1081.01

☐ 2 Plan no cualificado

 Lugar donde prestó el servicio: ☐ 1 Puerto Rico ☐ 2 Estados Unidos ☐ 3 Otros

Fecha en que comenzó a disfrutar la pensión: Día ____ Mes ____ Año ____

y Número de identificación patronal ____

Parte I Determinación del Costo Pendiente de Recobro (Véanse instrucciones)

1. Costo de la anualidad (cantidad pagada). Si es cero, pase a la Parte II y anote cero en la línea 10

2. Pensión recibida en años anteriores:

Año: ____

Cantidad: ____

3. Menos:

(a) Pensión imputada en años anteriores:

Año: ____

Cantidad: ____

(b) Pensión recibida exenta de imputación en años anteriores:

Año: ____

Cantidad: ____

4. Total (suma líneas 3(a) y 3(b))

5. Costo de la pensión recobrado exento de tributación en años anteriores (Línea 2 menos línea 4)

6. Costo de la pensión pendiente de recobro (Línea 1 menos línea 5)

Parte II Ingreso Sujeto a Tributación (Véanse instrucciones)

7. Importe total recibido en el año

8. Cantidad exenta de tributación (Anote aquí y en el Anejo E Individuo, Parte II, línea 8. No deberá exceder a cantidad indicada en la línea 7)

9. Ingreso de pensión menos la cantidad exenta (Línea 7 menos línea 8. Si es menos de cero, pase a la línea 13)

10. Costo de la pensión pendiente de recobro (Igual a la línea 6)

11. Ingreso de pensión en exceso al costo pendiente de recobro (Línea 9 menos línea 10)

12. Ingreso de pensión imponible (Anote aquí el importe de la línea 11 o el 3% de la línea 9, lo que sea mayor (pero no mayor que el importe de la línea 9). Anote esta cantidad en el Encasillado 1, línea 21 de la pantalla o línea 3H, Columna B o C del Anejo CO Individuo, según aplique)

13. Contribución retenida sobre anualidad o pensión para el año contributivo (Anote esta cantidad en el Anejo B Individuo, Parte III, línea 18)

Forma 480.7C
F-104
Rev. 04-13

DEPARTAMENTO DE HACIENDA - DEPARTMENT OF THE TREASURY
DECLARACIÓN INFORMATIVA - PLANES DE RETIRO Y ANUALIDADES
INFORMATIVE RETURN - RETIREMENT PLANS AND ANNUITIES
AÑO CONTRIBUTIVO TAXABLE YEAR 2013

8150012

Número de Confirmación de Registro Electrónico
Electronic Filing Confirmation Number

☐ Emergente - Emergent

INFORMACIÓN DEL PAGADOR - PAYER'S INFORMATION		INFORMACIÓN DE QUIEN REGISTRE EL PAGO - PAYEE'S INFORMATION	
Núm. de Identificación Patronal - Employer Identification Number 		Núm. de Seguro Social - Social Security No. 	
Nombre - Name BIRTHA DE RUIRO MARINO PARRA		Nombre - Name 	
Dirección - Address BOIF, CAPITAL CENTRO TORRE MUN 335 AVE. ARTERIAL NOROCC SAN JUAN, PR		Dirección - Address 	
Código Postal - Zip Code 00919		Código Postal - Zip Code 00912	
Marque el método de retiro correspondiente. Check Retirement Method			
Forma de Distribución - Form of Distribution ☐ Total - Total Sum ☐ Parcial - Partial ☒ Anualidad o Pagos Periódicos - Annuity or Periodic Payments		Tipo de Plan o Anualidad - Plan or Annuity Type ☒ Gubernamental (Governmental) ☐ Privado (Private) ☐ No Calificado (Non-Qualified)	
Fecha en que comenzó a recibir la pensión (Date on which you started to receive the pension) Day 01 Mes 04 Año 2013			
Descripción - Description		Distribuciones - Distributions	
1. Aportación Via Transferencia - Transfer Contribution		16. Cantidad Distribuida - Amount Distributed 31755.12	
2. Distribución Via Transferencia - Transfer Distribution		17. Cantidad Tributable - Taxable Amount 31455.12	
3. Gasto de la Pensión o Anualidad - Cost of Pension or Annuity 94252.78		18. Cantidad sobre la cual se Paga por Anualidad - Amount over which to Pay for Annuity (10120000) - Amount over which to Pay for Annuity (10120000)	
4. Forma de Retiro (Retirement Plan) - Retirement Plan		19. Cantidad sobre la cual se Paga por Anualidad - Amount over which to Pay for Annuity (10120000) - Amount over which to Pay for Annuity (10120000)	
5. Contribución Retenida sobre Anualidad o Pagos Periódicos - Tax Withheld from Annuity or Periodic Payments 3243.76		20. Sumatoria de Cantidad Distribuida - Sum of Amount Distributed	
6. Contribución Retenida sobre una Distribución Total (10%) - Tax Withheld from Total Distribution (10%)		A. Aportaciones Obligatorias - Mandatory Contributions	
7. Contribución Retenida sobre una Distribución Total (10%) - Tax Withheld from Total Distribution (10%)		B. Aportaciones Voluntarias - Voluntary Contributions	
8. Contribución Retenida sobre una Distribución Total (0%) - Tax Withheld from Total Distribution (0%)		C. Pagos por Accidente - Payments for Accident	
9. Contribución Retenida sobre una Distribución Total (10%) - Tax Withheld from Total Distribution (10%)		D. Otros - Other	
10. Contribución Retenida sobre una Distribución Total (10%) - Tax Withheld from Total Distribution (10%)		E. Total (Suma de los 10 a 19) - Total (Sum of 10 through 19)	
11. Contribución Retenida sobre Transferencia de un Plan Calificado a una Cuenta de Retiro Individual No Participante - Tax Withheld from Transfer of a Qualified Plan to a Non-Participant Individual Retirement Account		21. Código de Distribución - Distribution Code A	
12. Contribución Retenida sobre Distribuciones del Programa de Ahorros de Ahorros y Retiro (10%) - Tax Withheld from Distributions from the Savings and Retirement Program (10%)		Retorno sobre el Cambio - Return on the Change	
13. Contribución Retenida sobre Transferencia del Programa de Ahorros de Ahorros y Retiro a Cuenta de Retiro Individual No Participante (10%) - Tax Withheld from Transfer of the Savings and Retirement Program to a Non-Participant Individual Retirement Account (10%)			
14. Contribución Retenida sobre Distribuciones a No Participante - Tax Withheld from Distributions to Non-Participant			
15. Contribución Retenida sobre Otras Distribuciones - Tax Withheld from Other Distributions			
Número de Cuenta - Account Number		Número de Control - Control Number 000430799	
Número de Control de la Transacción Electrónica (Original) - Control Number of Original Electronic Return			

La diferencia entre la cantidad Distribuida y la cantidad Tributable iría en el 45j y 94i.

Nota: el 480.7C es el formulario que se emite desde el 2014. Para las pensiones ya no emiten W2. Hay pensiones que reportan en el 480.7C una cantidad mayor en cantidad distribuida. Véase ejemplo. Creo que cuando es así, esa es la que se debe utilizar para el cómputo.

g. Asignaciones para alojamiento, comida y otros gastos de manutención, pagadas a militares, clérigos y otros (incluidos los pagos en efectivo y el valor monetario de las prestaciones). No incluya el valor de alojamiento en la base militar ni el valor de asignaciones básicas para el alojamiento de militares.

\$							
----	--	--	--	--	--	--	--

g. Housing, food and other living allowances paid to members of the military, clergy and others (including cash payments and cash value of benefits). Don't include the value of on-base military housing or the value of a basic military allowance for housing.

\$							
----	--	--	--	--	--	--	--

Este encasillado es de las COLA la cual se puede identificar en el anejo IE y en el W-2 de empleos federales

Cost of living allowance (COLA) (Federal Form W-2)

h. Asistencia no educativa para veteranos, como Discapacidad, Pensión por Fallecimiento o Compensación de Dependencia e Indemnización (DIC), o los subsidios educativos del Programa de Estudio y Trabajo del Departamento de Asuntos de Veteranos.

\$							
----	--	--	--	--	--	--	--

h. Veterans noneducation benefits, such as Disability, Death Pension, or Dependency & Indemnity Compensation (DIC) and/or VA Educational Work-Study allowances.

\$							
----	--	--	--	--	--	--	--

Beneficios de veteranos

i. Otros ingresos no tributables que no se hayan declarado en las partidas 45a a 45h, como la compensación del seguro obrero, la indemnización por discapacidad, etc. También incluya la parte no tributable de cuentas de ahorros para gastos médicos, según el formulario del IRS 1040 (renglón 25). No incluya lo siguiente: beneficios por cuidado de crianza temporal extendido; ayuda estudiantil; crédito por ingreso del trabajo; crédito tributario adicional por hijos; asistencia social; beneficios no tributables del Seguro Social; ingreso Suplementario de Seguridad; asistencia educativa recibida al amparo de la Ley de Innovación y Oportunidad para la Fuerza Laboral (Workforce Innovation and Opportunity Act); alojamiento en la base militar o asignaciones para el alojamiento de militares; paga por combate; beneficios de arreglos especiales para gastos (p. ej., los planes tipo "cafetería"); exclusión de ingresos obtenidos en el extranjero o crédito por impuesto federal a los combustibles especiales.

\$							
----	--	--	--	--	--	--	--

i. Other untaxed income not reported in items 94a through 94h, such as workers' compensation, disability benefits, etc. Also include the untaxed portions of health savings accounts from IRS Form 1040—line 25. Don't include extended foster care benefits, student aid, earned income credit, additional child tax credit, welfare payments, untaxed Social Security benefits, Supplemental Security Income, Workforce Innovation and Opportunity Act educational benefits, on-base military housing or a military housing allowance, combat pay, benefits from flexible spending arrangements (e.g., cafeteria plans), foreign income exclusion or credit for federal tax on special fuels.

\$							
----	--	--	--	--	--	--	--

Encasillado 16 del comprobante de retención- Ingresos bajo la Ley Núm. 58 del año 2014 (Horas Extras pagadas a los policías), Ley Salarios bajo emergencia, Ley 135 de 2014. En este encasillado se incluyen otros ingresos como desempleo, fondo, ingreso de rentas Totalmente Exento (Ley 132-2010) el cual se encuentra en el Anejo N Individuo, Parte II, línea 7, 90% ingresos exentos de agricultura. De tener diferentes ingresos exentos hay que sumarlos todos e incluir el resultado. Es posible que se identifiquen otros ingresos en el anejo IE.

Anejo IE Individuo

Rev 16 nov 16



INGRESOS EXCLUIDOS Y EXENTOS

2016

Año contributivo comenzado el 1 de enero de 2016 y terminado el 31 de diciembre de 2016

Nombre del contribuyente

Ennegrezca uno (1)

Número de Seguro Social

☒ 1 Contribuyente
 ☐ 2 Cónyuge

Parte I Exclusiones del Ingreso Bruto

		Partidas para Limitación de Intereses Hipotecarios	Partidas sujetas a Contribución Básica Alternativa
1 Seguro de vida	(03)	0.00	
2 Donaciones, mandas, legados y herencias	(03)	0.00	
3 Compensación por lesiones o enfermedad	(04)	0.00	
4 Beneficios de seguro social federal por vejez y para sobrevivientes	(05)	0.00	
5 Ingreso derivado de la condonación de deudas (Véanse instrucciones)	(06)	0.00	
6 Pensión alimenticia a menores	(07)	0.00	
7 Cantidades pagadas por un patrono por reembolso de gastos de viaje, comidas, hospedaje, entretenimiento y otros	(08)	0.00	
8 Otras exclusiones (Someta detalle)	(09)	0.00	0.00
9 Total (Suma líneas 1 a la 8)	(10)	492.00	0.00

Parte II Exenciones del Ingreso Bruto

1 Beneficios marginales pagados por el patrono en relación a un plan flexible de beneficios (cafetería plan)	(11)	0.00	
2 Intereses sobre los siguientes instrumentos:			
A) Obligaciones del Gobierno de los Estados Unidos, sus estados, territorios o subdivisiones políticas	(17)	0.00	
B) Obligaciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico	(18)	0.00	
C) Cuentas Hipotecas (Véanse instrucciones)	(19)	0.00	0.00
D) Depósitos en cuentas en Puerto Rico hasta \$2,000 (\$4,000 para casados rindiendo planilla conjunta) (Anejo FF Ind.)	(20)	0.00	0.00
E) Otros intereses sujetos a contribución básica alterna reportados en un Formulario 480-BD	(21)	0.00	0.00
F) Otros intereses no sujetos a contribución básica alterna reportados en un Formulario 480-BD	(22)	0.00	
G) Otros intereses sujetos a contribución básica alterna no reportados en un Formulario 480-BD (Someta detalle)	(23)	0.00	0.00
H) Otros intereses no sujetos a contribución básica alterna no reportados en un Formulario 480-BD (Someta detalle)	(24)	0.00	
3 Dividendos			
A) Sujetos a contribución básica alterna reportados en un Formulario 480-BD	(25)	0.00	0.00
B) No sujetos a contribución básica alterna reportados en un Formulario 480-BD	(26)	0.00	
C) Sujetos a contribución básica alterna no reportados en un Formulario 480-BD (Someta detalle)	(27)	0.00	0.00
D) No sujetos a contribución básica alterna no reportados en un Formulario 480-BD (Someta detalle)	(28)	0.00	
4 Gastos de sacerdotes o ministros (Véanse instrucciones)	(29)	0.00	0.00
5 Recobro de deudas incobrables, contribuciones anteriores, recargos y otras partidas	(30)	0.00	0.00
6 Estipendios recibidos por ciertos médicos durante el período de internado (Formulario 499R-2W-2PR)	(31)	0.00	0.00
7 Premios de la Lotería de Puerto Rico y la Lotería Adicional	(32)	0.00	0.00
8 Ingreso de pensiones o anualidades, hasta el límite aplicable (Anejo H Individuo, Parte II, línea 8)	(33)	0.00	0.00
9 Aguinaldo de Navidad, Bono de Verano y Bono de Medicamentos	(34)	0.00	0.00
10 Ganancia en la venta o permuta de residencia principal por ciertos individuos y propiedad cualificada (Anejo D1 y D3 Individuo)	(35)	0.00	0.00
11 Ciertos ingresos relacionados con la operación de corporaciones especiales propiedad de contribuyentes (Véanse instrucciones)	(36)	0.00	0.00
12 Cuota de ajuste por costo de vida (COLA) (Formulario W-2 Federal)	(37)	0.00	0.00
13 Compensación por desempleo	(38)	0.00	0.00
14 Compensación recibida por servicio militar activo en zona de combate (Formulario W-2 Federal)	(39)	0.00	0.00
15 Compensación recibida por un investigador o científico elegible (Véanse instrucciones)	(40)	0.00	0.00
16 Rentas de la Zona Histórica	(41)	0.00	0.00
17 Compensación a ciudadanos y extranjeros no residentes en Puerto Rico para producir proyectos filmicos	(42)	0.00	0.00
18 Ingreso por concepto de horas extras trabajadas por un miembro de la Policía de Puerto Rico (Formulario 499R-2W-2PR)	(43)	0.00	0.00
19 Ingreso de fuentes fuera de Puerto Rico (No residentes o residentes por solo parte del año)	(44)	0.00	0.00
20 Remuneración de empleados de gobiernos extranjeros u organizaciones internacionales	(45)	0.00	0.00
21 Ingresos provenientes de edificios arrendados al Gobierno de Puerto Rico para hospitales públicos, casas de salud, escuelas públicas (Contratos vigentes el 22 de noviembre de 2010) y renta residencial bajo la Ley 132-2010	(46)	0.00	0.00
22 Ingreso derivado por el contribuyente de la renta de propiedad mueble o servicios cuya adquisición estuvo sujeta a tributación bajo la Sección 3070.01 o la Sección 2101 del Código de Rentas Internas de 1994	(47)	0.00	0.00
23 Ganancia Acumulada en Opciones no Cualificadas	(48)	0.00	0.00
24 Distribuciones de Cuentas Previamente Notificadas como Distribuciones Elegibles Implícitas bajo las Secciones 1023.030 y 1023.25	(49)	0.00	0.00
25 Distribuciones de Cuentas de Retiro Individual No Deducibles	(50)	0.00	0.00
26 Compensación Especial Pagada por Liquidación o Cierre de Negocios bajo el Artículo 10 de la Ley Núm. 80 de 30 de mayo de 1976	(51)	0.00	0.00
27 Salario Devengado por Concepto de Horas Extras en Situaciones de Emergencia (Formulario 499R-2W-2PR)	(52)	0.00	0.00
28 Ingresos por concepto de derechos de autor hasta \$10,000 bajo la Ley 516-2004	(53)	0.00	0.00
29 Ingresos recibidos por diseñadores y traductores hasta \$5,000 bajo la Ley 516-2004	(54)	0.00	0.00
30 Participación distribuida en los ingresos exentos de entidades conducho (Formularios 480-B EC, 480-B F. Véanse instrucciones)	(55)	0.00	0.00
31 Ingreso derivado por jóvenes proveniente de salarios, servicios prestados, cuenta propia o negocio nuevo con acuerdo especial (Ley 136-2014) (Véanse instrucciones)	(56)	0.00	0.00
32 Otros pagos sujetos a contribución básica alterna reportados en un Formulario 480-BD	(57)	0.00	0.00
33 Otros pagos no sujetos a contribución básica alterna reportados en un Formulario 480-BD	(58)	0.00	
34 Otras exenciones sujetas a contribución básica alterna no reportadas en un Formulario 480-BD (Someta detalle)	(59)	0.00	0.00
35 Otras exenciones no sujetas a contribución básica alterna no reportadas en un Formulario 480-BD (Someta detalle)	(60)	0.00	
36 Total (Suma líneas 1 a la 35)	(61)	0.00	0.00

Parte III Total

1. Total de partidas consideradas para la limitación de intereses hipotecarios (Suma línea 9 de la Parte I y línea 36 de la Parte II, primera columna)	(62)	492.00	
2. Total de partidas sujetas a contribución básica alterna (Suma línea 9 de la Parte I y línea 36 de la Parte II, segunda columna)	(63)		0.00

Planilla 1040	Planilla de PR ^{*1}	FAFSA padre(s)	FAFSA Estudiante
7. Wages ,Salaries Tips	1. Wages,Commissions, Allowances Tips	***Ingreso de trabajo 88/89	***Ingreso de trabajo 38/39
8a. Taxable Interest 8b. Tax Exempt Interest	2c. Interest	94d	45d
9a. Ordinary Dividends 9b. Qualified Dividends	9a. Ordinary Dividends 9b. Qualified Dividends	Véase nota 1	Véase nota 1
10. Taxable Refund		Véase nota 1	Véase nota 1
11. Alimony Received	2p. Alimony Received	Véase nota 1	Véase nota 1
12. Business Income or (loss)	2i. Gain (loss) from Industry or Business Anejo K	***Ingreso de trabajo 88/89	***Ingreso de trabajo 38/39
13. Capital Gain or (loss)	2b. Gain (loss) from Sale or Exchange of Capital Assets	Véase nota 3	Véase nota 3
14. Other gains or loss	2K. Gain (loss) from Professions or comissions Anejo M	***Ingreso de trabajo 88/89	***Ingreso de trabajo 38/39
15a IRA Distributions	2f. Distributions IRA	94e	45e
16a. Pensions and annuities	2h. Income form Pensions and annuities	94f Véase nota 2	45f Véase nota 2
17. Rental Real Estate	2L. Gain or loss from rental business Anejo N	Véase nota 1	Véase nota 1
18. Farm income or loss	2J. Gain or loss from farming Anejo L	***Ingreso de trabajo 88/89	***Ingreso de trabajo 38/39
19. Unemployment Compensation	IE	941	94I
20. Social Security benefits	IE	No se incluye	No se incluye
21. Other Income	2G. Miscellaneous Income	Véase nota 1	Véase nota 1
37. Adjusted Gross	5. Ingreso Bruto Ajustado	AGI	AGI
55. Income Tax	24. Tax Liability		

¹ Véase tabla de los encasillados de los formularios de las planillas al final

Nota 1: No se considera trabajo, se incluye como parte del ingreso bruto ajustado

Nota 2: Anejo H No se considera trabajo la partida tributable, se incluye como parte del ingreso bruto ajustado
La parte no tributable se incluye como otros ingresos no tributables

Nota 3: Comparable al box 14 [Code A] of Schedule K-1 (Form 1065)

Respecto al Crédito de la Oportunidad Americana tengo mis reservas pues en el IRS Claiming the Credit

You claim the American opportunity credit by completing Form 8863 and submitting it with your Form 1040 or 1040A. Enter the **nonrefundable part** of the credit on Form 1040, line 50, or on Form 1040A, line 33. Enter the refundable part of the credit on Form 1040, line 68, or on Form 1040A, line 44. A filled-in Form 8863 is shown at the end of this publication.

En la línea de la FAFSA de este crédito solo va la parte no responsable del crédito, ya que IRS separa la parte no reembolsable de la reembolsable, por lo que creo que, en el caso de la planilla de PR, habría que determinar, basado en si es reembolsable o no, si se incluye en la FAFSA.

Encasillados de los formularios de las planillas y comprobantes de retención

Encasillados de la FAFSA	Planilla Única 2014	Planilla Larga (Cómputo Opcional)
Ingreso Bruto Ajustado	Enc. 1 Lin. 5	Anejo CO Lin. 6
Ingreso Trabajo Madre	Enc.1 B Línea 1 y verificar en el W2 por concepto de trabajo y anejos K,L,YM si aplican**	Anejo CO Lin. 6 Contribuyente/ Cónyuge verificar en el W2 por concepto de trabajo y anejos K,L,YM si aplican**
Ingreso Trabajo Padre	Enc.1 B Línea 1 y verificar en el W2 por concepto de trabajo y anejos K,L,YM si aplican**	Anejo CO Lin. 6 Contribuyente/ Cónyuge verificar en el W2 por concepto de trabajo y anejos K,L,YM si aplican**
Ingreso de trabajo del estudiante	Enc.1 B Línea 1 y verificar en el W2 por concepto de trabajo y anejos K,L,YM si aplican**	Enc.1 B Línea 1 y verificar en el W2 por concepto de trabajo y anejos K,L,YM si aplican**
Contribuciones	Enc. 3 Lin. 22	Anejo CO Lin. 22
***Crédito Oportunidad Americana	Enc. 3 Lin. 23h	Enc. 3 Lin. 23h
Anualidades	Anejo H No se considera trabajo la partida tributable, se incluye como parte del ingreso bruto ajustado La parte no tributable se incluye como otros ingresos no tributables 94	Anejo H No se considera trabajo la partida tributable, se incluye como parte del ingreso bruto ajustado La parte no tributable se incluye como otros ingresos no tributables
Otros Ingresos No Tributables (Pensiones Alimenticias, Desempleo, Fondo, entre otros) 480.7 por concepto de pensiones, Formas 480.6, 480.7 y otras Anejos L,M,N	Anejo IE part. 2, Anejo L y Anejo N - Ingreso de alquiler (Ley Rentas totalmente exentas bajo ley 132-2010) W-2 CODA, Salarios bajo Ley 324-2004 COLA. (Cost Of Living Allowances)-empleados federales. Ministros que se les Exención de 90% de agricultura	Anejo IE part. 2, Anejo L y Anejo N - Ingreso de alquiler (Ley Rentas totalmente exentas bajo ley 132-2010) W-2 CODA, Salarios bajo Ley 324-2004 COLA.