

Devolución de Fondos Título IV (Return of Title IV Funds). Public Law 105-244 section 484 B Higher Education Act of 1965.

Según información recibida de la Oficina de Asistencia Económica de la Administración Central es necesario que cada unidad del Sistema U.P.R circule una comunicación a los estudiantes que reciben ayudas económicas orientada en términos generales del requisito federal de la política de reembolso de Fondos Título IV. Por fondos Título IV se entiende: Préstamos William D. Ford Subsidiados y No Subsidiados, Beca Pell, Beca FSEOG y otros.

Esto aplica a aquellos estudiantes recipientes de becas, que se dan de baja formal o informalmente previo a completar el 60% del periodo académico o periodo de pago.

La institución es responsable de calcular el por ciento y la cantidad de Fondos Título IV que no le corresponden al estudiante, identificando la porción institucional de los fondos a reembolsar a los programas de Título IV. Esta devolución se hará en un orden específico, tanto para los fondos devueltos por la institución, como los reembolsados por el estudiante. La institución asumirá en principio la responsabilidad fiscal determinada y luego el estudiante reembolsará la parte que le corresponda.

El Recinto Universitario de Mayagüez adoptó la versión para "Windows" que provee el Departamento de Educación Federal como mecanismo para calcular la devolución de fondos que aplique.

Paso 1

Recopilar información de las ayudas de Título IV del estudiante. El estudiante pasa por la oficina de su Oficial de Asistencia Económica con el documento de Baja Oficial y la Certificación de Asistencia a Clases debidamente cumplimentados. El Oficial identifica las ayudas que ha recibido el estudiante y aquellas que se le hubieran podido desembolsar y vacía esa información en una forma "Treatment of Title IV Funds..." incluyendo nombre, número de estudiante, número de seguro social y última fecha de asistencia a clases. Se especifica lo pagado o concepto de matrícula en el encasillado correspondiente.

Paso 2

Verificar el porcentaje de las ayudas que le corresponden. El estudiante pasa por la Oficina Fiscal de Asistencia Económica (Terrats 222) para determinar si es o no es deudor de los programas Título IV.

Se vacía la información que trae el estudiante en el programa "Return of Title IV Funds..." provisto para ello por el Departamento de Educación Federal.

La fecha de baja, se entiende, es la fecha más temprana en que la institución tiene conocimiento de la intención del estudiante de darse de baja, ya sea por la fecha en que comienza el proceso o la fecha que indican los profesores como última fecha de asistencia a clases. Las fechas de comienzo y terminación de clases ya están establecidas o fijadas en el programa.

El programa mismo calcula el porcentaje de asistencia que tuvo el estudiante y aplica ese mismo porcentaje a la ayudas a que tiene derecho el estudiante.

Paso 3

Determinar la cantidad de ayudas que le corresponden al aplicar el porcentaje de asistencia a las ayudas otorgadas para el semestre al estudiante, se determina la cantidad de dinero a que tiene derecho en cada una de las becas.

Paso 4

Determinar el total de las ayudas de Título IV a desembolsar posterior a la baja o a devolver a los programas. Si el porcentaje de asistencia a clases es de más de 60% se considera que le corresponde el total de la otorgación para el semestre o el 100%.

Si se determina que el estudiante es acreedor a alguna cantidad de ayuda no desembolsada aún, basado en el tiempo que estudió, se procede a notificar a Asistencia Económica para que obligue el dinero para el próximo pago programado, se le informa al estudiante si no tiene depósito directo que pase a recoger su cheque y se le firma el Formulario de Baja para que continúe su proceso.

Paso 5

Determinar la cantidad de ayudas de Título IV que no le corresponden al estudiante.

En este punto del análisis se determina la cantidad de dinero que se le desembolsó al estudiante y que no le corresponde por el tiempo que estudió. Se le notifica al estudiante el monto total de dinero que tiene que devolver para poder continuar su proceso de baja.

Una vez el estudiante está en posición de devolver el dinero cobrado de más, se le prepara un formulario de pago, va a la ventanilla de la Oficina de Recaudaciones y paga. Con la copia del recibo como evidencia de pago se le firma la baja para que continúe su proceso.

Paso 6

Desglose de Devolución de fondos por programa. Los fondos Título IV están en un orden específico y el recobro que se haga de fondos al estudiante hay que distribuirlo en el mismo orden de los programas.