



**PLAN DE
PREVENCIÓN Y
GESTIÓN DE
INCUMPLIMIENTO**

2025-2026

**SEMINARIO EVANGÉLICO DE
PUERTO RICO**

TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO.....	3
CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO PARA LOS PRESTATARIOS.....	3
¿QUÉ ES EL <i>DEFAULT RATE</i> ?	5
CÁLCULO DEL PORCIENTO DE <i>DEFAULT</i>	5
PERSONAL DE PREVENCIÓN Y RETENCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	6
COMITÉ DE PREVENCIÓN	7
▪ Oficina de Asistencia Económica.....	7
▪ Oficina de Finanzas	8
▪ Oficina de Registraduría.....	8
ORIENTACIÓN SOBRE PRÉSTAMOS ESTUDIANTILES	9
REPORTE DE ESTATUS DE MATRICULA	9
ASESORAMIENTO DE INGRESO (ENTREVISTA DE ENTRADA).....	9
BAJAS	10
ASESORAMIENTO DE SALIDA (ENTREVISTA DE SALIDA).....	10
ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE CONTACTO	11
INFORME DE INGRESO (NSLDS)	11
ETAPAS FINALES DE MATRICULA.....	12
EDUCACIÓN FINANCIERA PARA PRESTATARIOS.....	12
IDENTIFICACIÓN TEMPRANA Y ASESORAMIENTO PARA ESTUDIANTES EN RIESGO	12
ASISTENCIA PARA LA MOROSIDAD EN ETAPA INICIAL (ESDA)	13
COMUNICACIÓN EN TODO EL CAMPUS UNIVERSITARIO.....	13

SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES CON ATRASOS 14

REHABILITACIÓN DE PRÉSTAMOS EN *DEFAULT* 14

REPORTES / REPORTES OPORTUNOS 14

COHORT DEFAULT RATE DETAIL REPORT 15

ASISTENCIA PARA LA MOROSIDAD EN ETAPAS TARDIAS..... 16

MANTENER CONTACTO CON EXALUMNOS..... 16

REVISIÓN DEL REGISTRO DE PRÉSTAMO (LRDR) 17

ANALIZAR LOS DATOS DE PRÉSTAMOS EN ATRASOS..... 17

COHORT DEFAULT RATE DEL SEPR: (2022, 2021 y 2020) 18

RECURSOS ADICIONALES 19

OBJETIVO

El Seminario Evangélico de Puerto Rico implementó este Plan de Prevención y Gestión de Incumplimiento con el objetivo de proveer a sus estudiantes las herramientas y asistencia necesaria para que puedan entender y manejar con éxito el proceso de repago de sus préstamos estudiantiles de una manera responsable reduciendo y/o evitando la morosidad y el incumplimiento.

Tanto la institución como los estudiantes se benefician cuando implementan las actividades, técnicas y las herramientas contenidas en el plan.

La institución se beneficia al evitar limitación en la participación en los programas de préstamos a causa de las tasas excesivas de incumplimiento del cohorte (CDR).

Los estudiantes se benefician al tener acceso continuo a los Programas de asistencia financiera mediante Título IV, aprenden buenas prácticas de gestión de deudas y establecen un historial crediticio saludable.

Las instituciones que están comprometidas con la promoción del éxito de sus estudiantes los ayudan a aprender, graduarse, obtener empleo y demostrar responsabilidad financiera mediante el reembolso de los fondos tomados prestados para financiar su educación.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO PARA LOS PRESTATARIOS

Los prestatarios que incumplen con sus préstamos estudiantiles enfrentan graves consecuencias. Los préstamos Stafford se consideran en mora después de 270 días sin pago. En el momento del incumplimiento, los intereses pendientes se capitalizan y se pueden agregar cargos por cobro, lo que da como resultado un saldo del préstamo más alto que el monto prestado. Los préstamos en mora son reportados a

las distintas agencias de crédito, lo que hace que los prestatarios sufran daños a largo plazo en su calificación crediticia. Los morosos también pueden enfrentar dificultades para obtener hipotecas o préstamos para automóviles, pueden tener sus salarios embargados e igualmente pueden ser embargados sus impuestos federales sobre la renta y otros pagos federales.

Debemos recordar hasta tanto se resuelva el incumplimiento, los esfuerzos de cobro continuarán y el moroso no será elegible para recibir ayuda federal adicional para estudiantes. El Departamento, las agencias de cobro y los distintos proveedores de servicios realizan muchas actividades para evitar que los prestatarios incumplan. Con una cantidad mínima de tiempo, esfuerzo y gastos, las distintas instituciones pueden desempeñar un papel fundamental para ayudar a los prestatarios a evitar las consecuencias perjudiciales del incumplimiento.

Las consecuencias de incumplimiento para la institución serían las siguientes:

1. Pérdida de participación en los programas de préstamos federales directos y/o programa Federal PELL.
2. Cambio de certificación completa a certificación provisional.

Algunas de las consecuencias a los estudiantes que tienen préstamos en *default* son:

- Aumento en cantidad de deuda por adición de cargos de colección.
- Cuentas son reportadas a las distintas agencias crediticias
- Retención del salario (embargo de salario)
- Retención de reembolsos federales
- Pérdida de elegibilidad a fondos federales

QUE ES EL COHORT DEFAULT RATE

Si 30 estudiantes entraron en repago en un año fiscal, el porcentaje de default será el porcentaje de estudiantes que entraron en repago en un año fiscal y fallaron en repagar sus préstamos durante el periodo de evaluación del *cohort default rate*.

Si 29 o menos estudiantes entraron en repago durante el año fiscal, el porcentaje de default será un promedio basado en los estudiantes que entraron en repago en un periodo de tres (3) años.

Desde la publicación del año fiscal 2011 en septiembre 2014, el Departamento de Educación de los Estados Unidos requiere que se mantenga un porcentaje de 30% en al menos dos (2) de los tres (3) años más recientes.

El Departamento de Educación de los Estados Unidos envía los cálculos en dos reportes anuales:

1. Draft – Febrero de cada año
2. Oficial – Septiembre de cada año

La institución estaría en incumplimiento si durante los últimos tres (3) años el porcentaje obtenido es 30% o más o si el *cohort default rate* más reciente es mayor de 40%. La institución no será penalizada si completa el proceso de retar el cálculo y el mismo produce ajustes en el cálculo o si somete y le es aprobada una apelación.

CÁLCULO DEL PORCIENTO DE DEFAULT

El porcentaje de *default* se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{\text{Total de estudiantes en Default}}{\text{Total de estudiantes en Repago}}$$

Los préstamos para padres, conocidos como Préstamos PLUS, (estudiantes a nivel subgraduados), se excluyen de este cómputo.

El cálculo incluye estudiantes que entraron en *default* en o antes de la finalización del segundo año del cohorte luego que entraron en repago. El repago comienza el primer día luego del periodo de gracia (Periodo de gracia: 6 meses después del último día de asistencia).

Los estudiantes serán monitoreados por tres años. Por ejemplo, el cohorte de 2022 contendrá los estudiantes que entraron en repago entre octubre 2021 y septiembre 2022 y entraron en default en o antes de 30 de septiembre de 2025.

La siguiente tabla detalla los periodos incluidos en cada cohorte:

CDR	Denominador (Entraron el repago)	Numeradores (Default)	Fecha de Publicación
FY 2019	10/01/2018 - 09/30/2019	10/01/2018 - 09/30/2021	Septiembre 2022
FY 2020	10/01/2019 - 09/30/2020	10/01/2019 - 09/30/2022	Septiembre 2023
FY 2021	10/01/2020 - 09/30/2021	10/01/2020 - 09/30/2023	Septiembre 2024
FY 2022	10/01/2021 - 09/30/2022	10/01/2021 - 09/30/2024	Septiembre 2025
FY 2023	10/01/2022 - 09/30/2023	10/01/2022 - 09/30/2025	Septiembre 2026
FY 2024	10/01/2023 - 09/30/2024	10/01/2023 - 09/30/2026	Septiembre 2027
FY 2025	10/01/2024 - 09/30/2025	10/01/2024 - 09/30/2027	Septiembre 2028

PERSONAL DE PREVENCIÓN Y RETENCIÓN DE INCUMPLIMIENTO

Contar con personal dedicado a la prevención y gestión de incumplimientos ha sido invaluable para muchas instituciones. El Departamento de Educación Federal (DEF) recomienda personal dedicado, ya que está en una excelente posición para establecer relaciones de trabajo con los prestatarios desde las primeras etapas de la experiencia

estudiantil hasta el pago. Cuando los recursos son limitados, el DEF recomienda combinar estas dos funciones, beneficiando así a prestatarios en riesgo.

COMITÉ DE PREVENCIÓN DE DEFAULT

El Comité de Prevención de Default tiene el objetivo de colaborar en el desarrollo e implementación de estrategias para que los estudiantes reciban la asistencia necesaria para completar sus programas, obtener un empleo y manejar sus obligaciones financieras responsablemente.

El Comité está compuesto por representantes de las siguientes oficinas:

- Asistencia Económica
- Finanzas
- Registraduría

El Comité se reunirá mensualmente (de ser necesario) para discutir y analizar los resultados de los reportes de estudiantes en morosidad y del progreso del plan estratégico de prevención.

OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA

La Oficina de Asistencia Económica proveerá orientación a los estudiantes participantes del programa federal de préstamos estudiantiles. Será responsable de asegurar que todos los estudiantes completen un Asesoramiento de Ingreso (también conocido como Entrevista de Entrada) y el Pagaré Maestro antes de recibir un desembolso del programa de préstamos estudiantiles (Direct Loans). La Oficina de Asistencia Económica velará el que se complete el Asesoramiento de Salida (también conocido como Entrevista de Salida) una vez el estudiante se gradúe, reduzca su carga académica a menos de medio tiempo, se dé de baja total o no continúe estudios.

La Oficina de Asistencia Económica velará por el cumplimiento de este plan y enviará un reporte mensual (de existir estudiantes en *default*) a la gerencia con

detalles de estudiantes con atrasos y un *cohort default rate* estimado. Enviará además un reporte mensual (de ser necesario) a las oficinas que componen el comité de cualquier cambio académico o de información personal del estudiante.

OFICINA DE FINANZAS

La institución ofrece a los estudiantes planes de pagos flexibles que se ajustan a las necesidades individuales de los estudiantes.

La Oficina de Finanza será responsable de orientar al estudiante sobre estas opciones financieras. Referirá a todo aquel estudiante que no pueda acogerse a un plan de pago a la Oficina de Asistencia Económica para orientación sobre el préstamo estudiantil federal.

OFICINA DE REGISTRADURIA

La Oficina de Registraduría enviará una carta a los estudiantes que se den de baja en la que se les exhortará a comunicarse con la institución para poder reanudar sus estudios. Les indicará además que en caso, de ser readmitidos, tienen derecho a solicitar un diferimiento de estudio para aplazar los pagos de sus préstamos estudiantiles.

Será responsable de proveer orientación, asistencia y documentar razones por las cuales los estudiantes abandonan la institución.

La Oficina de Registraduría deberá referir a la Oficina de Asistencia Económica a todos los estudiantes candidatos a graduación que gestionaron préstamos estudiantiles para completar el Asesoramiento de Salida.

ORIENTACIÓN SOBRE PRÉSTAMOS ESTUDIANTILES

La Oficina de Asistencia Económica orientará al estudiante sobre la cantidad máxima a la cual es elegible, dejando a discreción del estudiante la cantidad a solicitar. El estudiante tendrá la opción de aceptar, reducir o rechazar los préstamos estudiantiles ofrecidos.

El Oficial de Asistencia Económica deberá orientar a los estudiantes sobre la importancia de repagar los préstamos estudiantiles aceptados.

Los estudiantes tendrán que completar Asesoramiento de Entrada (Entrevista de Entrada) y el Pagaré Maestro (MPN) en la página electrónica: <https://studentaid.gov>

REPORTE DE ESTATUS DE MATRICULA

La Oficina de Asistencia Económica se asegurará de mantener actualizada la información de estatus de matrícula en el Sistema Nacional de Datos de Préstamos Estudiantiles (NSLDS), el informe se realiza cada dos meses a través de la página web: nsldsfa.ed.gov

ASESORAMIENTO DE INGRESO

Las regulaciones exigen que quienes solicitan préstamos por primera vez en el programa FFEL y del Direct Loan Program del Departamento de Educación Federal, completen el Asesoramiento de Ingreso. Durante este asesoramiento, las instituciones educativas deben explicar el funcionamiento del Pagaré Maestro, enfatizar la importancia de pagar su préstamo, describir las consecuencias del incumplimiento y mostrar a los prestatarios ejemplos de montos de pago mensual según el programa de estudio de su institución, estos ejemplos de pago se pueden acceder a través de: <https://studentaid.gov/>

Las instituciones pueden mejorar el asesoramiento de ingreso para incluir educación financiera y garantizar que los prestatarios comprendan completamente toda la

información. Además, las instituciones deben recopilar la mayor cantidad posible de información de contacto de los prestatarios durante el asesoramiento de ingreso para facilitar el contacto futuro, si es necesario. Estas actividades garantizarán que los prestatarios sean más informados y responsables, y también reducirán el número de morosos. (Sección V: Asesoría Mejorada de Ingreso y Salida)

BAJAS

Muchos prestatarios que incumplen con sus préstamos son prestatarios que se retiraron de la institución educativa antes de completar sus programas académicos. Estos tienen el mayor riesgo de impago. La identificación temprana y la intervención oportuna pueden mejorar la retención estudiantil y reducir el número de préstamos en atrasos. Además de cumplir con el requisito regulatorio de brindar asesoramiento de ingreso a los estudiantes, las instituciones educativas deben trabajar con los estudiantes incluso después de que hayan terminado sus estudios, animándolos a completar sus programas de estudio y ayudándolos a resolver los problemas que motivaron su retiro.

ASESORAMIENTO DE SALIDA (Entrevista de Salida)

Cada semestre la Oficina de Asistencia Económica solicitará a la Oficina de Registraduría el reporte de bajas y de aquellos que estén próximos a graduarse que recibieron préstamos estudiantiles. Una vez disponibles los reportes, se seguirá los siguientes pasos:

1. Se enviará comunicación mediante correo electrónico a los estudiantes para que completen el Asesoramiento de Salida.
2. Se mantendrá copia de la carta enviada en el expediente del estudiante.

Las regulaciones exigen que las escuelas brinden asesoría de salida a sus estudiantes. Esta asesoría es una forma efectiva de prevenir el incumplimiento de pago y, a menudo, es la última oportunidad que tienen los prestatarios para trabajar con alguien en la escuela con respecto a sus préstamos. Es esencial una asesoría exhaustiva que se centre en explicar completamente los planes de pago y las opciones que se ajusten a las necesidades de los prestatarios. Esta asesoría es la oportunidad para aclarar cualquier malentendido que los estudiantes puedan tener sobre sus obligaciones crediticias y recalcar las consecuencias del incumplimiento. Las instituciones deben aprovechar al máximo esta oportunidad para trabajar con sus estudiantes. Un gran porcentaje de prestatarios en atrasos no tuvieron el beneficio de recibir esta información o no la recibieron a tiempo. Una asesoría de salida exhaustiva es fundamental para la prevención del incumplimiento de pago y es obligatoria. (Sección V, Asesoría Mejorada de Entrada y Salida)

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE CONTACTO

La información de contacto de los estudiantes siempre debe mantenerse actualizada. Si se recibe una carta devuelta o una comunicación electrónica devuelta, la Oficina de Asistencia Económica deberá llevar a cabo los procesos necesarios para actualizar la información. Algunos recursos para conseguir información actualizada son *Common Origination and Disbursement Web Site* (COD) y documentos en el expediente académico.

INFORME DE INGRESO (NSLDS)

Cada dos meses se envía a NSLDS un informe en donde se actualiza la información estudiantil de aquellos estudiantes con préstamo. En el mismo se actualizan los registros institucionales y se realizan las correcciones necesarias en el estado de sus prestatarios utilizando el Informe de Matrícula del NSLDS. Estos informes están sujetos a cambios, razón por la cual, los prestamistas pueden cambiar su estatus como estudiante según los datos del centro de intercambio de información o la solicitud del estudiante. Asimismo, una escuela puede actualizar la información de matrícula según la información que reciba del estudiante o de otra fuente confiable.

Revisar este informe periódicamente resultará en datos más precisos, lo cual garantizará que los prestatarios ingresen el pago en el año de cohorte correcto y que las escuelas reciban tasas de incumplimiento de cohorte precisas.

ETAPAS FINALES DE MATRÍCULA

Durante las últimas etapas de la matrícula y después de que los estudiantes hayan terminado sus estudios, existen numerosas actividades de prevención y gestión de impagos que ayudarán a reducirlos y garantizar así el éxito del prestatario y de la institución.

EDUCACIÓN FINANCIERA PARA PRESTATARIOS

El DEF recomienda que las instituciones educativas proporcionen a los prestatarios información sobre el potencial de ingresos de las ocupaciones relevantes para su programa de estudios, asesoramiento en las distintas etapas de la matrícula, herramientas interactivas para gestionar la deuda, opciones de pago e información de contacto de la institución. Las instituciones pueden ofrecer esta información a través de diversos medios, como asesoramiento, clases, publicaciones, tutoriales electrónicos, boletines electrónicos a cuentas de correo electrónico, incluyendo la información en las cartas de concesión o utilizando una combinación de métodos.

IDENTIFICACIÓN TEMPRANA Y ASESORAMIENTO PARA ESTUDIANTES EN RIESGO

Se consideran como estudiantes en riesgo a los prestatarios que abandonan prematuramente sus programas educativos, a los que no cumplen con los estándares de progreso académico satisfactorio, o a ambos. El asesoramiento a los prestatarios en riesgo debe centrarse en las causas del abandono o del progreso académico insatisfactorio y en las soluciones para resolverlos. El resultado final de trabajar con estudiantes en riesgo será que más prestatarios completen sus programas educativos, lo que se traduce en una mayor tasa de retención en la institución y una menor cantidad de prestatarios morosos.

ASISTENCIA PARA LA MOROSIDAD EN ETAPA INICIAL (ESDA)

Comienza al momento de la separación o al inicio del período de gracia, es una iniciativa altamente enfocada y utilizada para ayudar a prestatarios específicos a prepararse para el inicio del pago de préstamos. Algunos prestatarios, como aquellos que no han completado su programa académico o aquellos que comparten características o experiencias académicas o afines, podrían tener mayor probabilidad de tener dificultades para iniciar y mantener el pago puntual de sus préstamos. Las orientaciones brindan la oportunidad de brindar asesoramiento crediticio especializado y mejorado, educación al prestatario y apoyo personal durante el período de gracia, ayudando así a disminuir las probabilidades de impago posterior.

COMUNICACIÓN EN TODO EL CAMPUS UNIVERSITARIO

La comunicación de información relevante para la prevención y gestión de impagos debe ser una iniciativa de toda la escuela y no debe ser responsabilidad de una sola oficina.

Si bien es obligatorio comunicar cierta información en todo el campus, es muy recomendable comunicar información adicional. Para promover el éxito, las autoridades institucionales deben revisar sus procedimientos de comunicación para garantizar su eficacia e inclusión.

La información sobre el progreso académico y el estado de la matrícula de los prestatarios debe formar parte de la información recibida por todas las oficinas pertinentes del campus, incluidas las que desembolsan fondos y autorizan pagos. La comunicación precisa y oportuna entre las entidades universitarias y el DEF no solo garantiza que la ayuda adecuada llegue al estudiante adecuado, sino que también ayudará a las instituciones a cumplir con las regulaciones relativas a los estándares escolares de capacidad administrativa, la información precisa y oportuna sobre el estado de la matrícula de los prestatarios y un progreso académico satisfactorio.

SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES CON ATRASOS

El reporte *Delinquent Students Report* (DELQ) de NSLDS, contiene información de los estudiantes que están en atrasos en sus préstamos estudiantiles. La Oficina de Asistencia Económica se comunicará con todo estudiante que aparezca en la lista y los orientará con relación a los pasos a seguir. Serán orientados con relación a los distintos diferimientos disponibles, entre los cuales se encuentran:

- Por estudio
- Incapacidad
- Desempleo
- Cáncer
- Entre otros

También será orientado con relación a la consolidación de sus préstamos, en caso de tener varios.

REHABILITACIÓN DE PRÉSTAMOS EN DEFAULT

Si un estudiante rehabilita su préstamo antes del final del periodo en que será calculado el *Default Rate*, el estudiante será excluido del numerador. Para rehabilitar el préstamo, el estudiante debe completar nueve (9) pagos consecutivos no más tarde de 20 días de la fecha de vencimiento en un periodo de seis (6) meses. Completados seis (6) pagos consecutivos, el estudiante podrá recibir los beneficios del Título IV, pero no será hasta que complete los nueve (9) pagos que la cuenta será rehabilitada en su totalidad.

REPORTES / INFORMES OPORTUNOS

La regulación exige que los informes requeridos sean enviados dentro del tiempo establecido, esto promueve el éxito estudiantil. Existe una correlación directa entre los informes de entregados de forma tardía y los incumplimientos de los préstamos.

Esta información garantiza que los prestatarios reciban su período de gracia completo y, además, garantiza que los contactos del administrador de préstamos, como correspondencia y llamadas telefónicas, se realicen en el momento y la secuencia adecuada. Los contactos del administrador están diseñados para aumentar la probabilidad de que los prestatarios cumplan con sus obligaciones crediticias.

La Oficina de Asistencia Económica generará mensualmente (de ser necesario) un reporte con un estimado del *Cohort Default Rate*. Este reporte se puede obtener a través de la página web de National Student Loan Data System (NSLDS).

De ser necesario este reporte deberá ser presentado y discutido con el Comité de Prevención de Default.

COHORT DEFAULT RATE DETAIL REPORT

Junto con la carta de notificación del cómputo del *Cohort default rate*, NSLDS envía el reporte de *Loan Record Detail Report* (LRDR), que contiene el detalle de los estudiantes que fueron incluidos en el cómputo.

La Oficina de Asistencia Económica deberá revisar los estudiantes para asegurar que el cómputo esté correcto. Si se identifica algún error, se deben hacer las correcciones según el proceso establecido por el Departamento de Educación Federal. Detalles de este proceso se encuentran en: <https://fsapartners.ed.gov/knowledge-center/topics/default-management>

Luego de revisar el LRDR, la Oficina de Asistencia Económica preparará un reporte estadístico (de ser necesario) con las características de los estudiantes que fallaron en repagar sus préstamos. El reporte debe contener detalles de: estatus en el programa (baja, graduado), edad, entre otros. Este reporte debe ser distribuido a la gerencia y analizado por el Comité de Prevención para que se puedan identificar estudiantes en riesgo y se revisen las estrategias.

ASISTENCIA PARA LA MOROSIDAD EN ETAPAS TARDIAS (LSDA)

Si bien las Agencias Garantizadoras y el Administrador de Préstamos Directos son eficaces al trabajar con los prestatarios durante el proceso de pago, pueden perder contacto con algunos. Las instituciones educativas a menudo pueden ayudar a restablecer esta comunicación crucial durante las etapas finales de la morosidad, sirviendo como enlace entre los prestatarios morosos y el personal con experiencia en asistencia a prestatarios. Las técnicas de la LSDA permiten a las instituciones educativas rescatar del incumplimiento a los prestatarios con morosidad grave (aquellos con más de 240 días de mora pero menos de 361).

La LSDA se puede implementar con éxito con una mínima inversión de tiempo y personal.

Incluso en una institución educativa grande, el número de prestatarios en este grupo de morosos suele ser pequeño. Varias llamadas telefónicas al mes permiten a los prestatarios con mayor morosidad saber que tienen opciones y que hay ayuda disponible. (Sección VI, Herramientas)

MANTENER CONTACTO CON EXALUMNOS

Las instituciones han encontrado que todas las prácticas y estrategias mencionadas anteriormente son mucho más fáciles de implementar si pueden contactar y mantenerse en contacto con sus exalumnos después de que hayan dejado el campus. Al recopilar información de referencia, como números de teléfono celular, correos electrónicos, números y nombres de diversos familiares, como abuelos y primos, las escuelas cuentan con los recursos para mantener el contacto con sus exalumnos. Permitir que los prestatarios sigan usando las cuentas de correo electrónico de la escuela después de que hayan dejado el campus no solo es una comodidad para ellos, sino también un método rápido, fácil y eficaz para contactarlos. Uno de los mejores métodos que las escuelas pueden emplear para evitar impagos es trabajar con los prestatarios durante cada etapa del pago.

Colaborar con prestamistas, agencias garantizadoras y administradores de préstamos para identificar a los prestatarios morosos y difíciles de contactar, o a aquellos con quienes no se ha contactado para ayudarlos con sus opciones y obligaciones de pago. Contactar a los prestatarios es una actividad esencial para la prevención y gestión exitosa de la morosidad. El contacto desde la escuela puede ser la única técnica eficaz para proteger a un prestatario de las consecuencias negativas de la morosidad.

REVISIÓN DEL REGISTRO DE PRÉSTAMOS (LRDR)

Es fundamental que todas las instituciones desarrollen un enfoque dinámico y proactivo para la prevención y gestión del incumplimiento, las responsabilidades no se limitan a los planes, iniciativas y estrategias de prevención. Las instituciones, los prestatarios y los programas de préstamos en general se benefician de un análisis exhaustivo de los datos preliminares y oficiales del *Cohort Default Rate* (CDR) para garantizar que las tasas sean precisas e incluyan a los prestatarios y préstamos correctos. Al recibir sus tasas, las escuelas deben revisar su LRDR, el informe que contiene todos los datos que componen el cálculo del CDR. El Departamento recomienda que todas las escuelas revisen su LRDR, independientemente de su CDR. Es responsabilidad de la institución impugnar los datos incorrectos reflejados en su borrador del CDR, solicitar un ajuste o presentar una apelación de los datos inexactos reflejados en su CDR oficial.

ANALIZAR LOS DATOS DE PRÉSTAMOS EN ATRASOS PARA IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MOROSOS

Independientemente de la eficacia y el alcance de un plan de prevención y gestión del incumplimiento, algunos prestatarios incumplen. Una parte fundamental de cualquier plan consiste en revisar periódicamente el progreso en la prevención del impago. Un elemento de esta revisión es un análisis exhaustivo de los morosos. Las escuelas deben recopilar información para discernir quiénes incumplen y por qué.

Esta información puede ser utilizada más adelante para mejorar las prácticas e iniciativas de prevención y gestión del incumplimiento. Las causas del impago pueden incluir, entre otras, la ausencia o inexistencia de procedimientos, prácticas y comunicación internas, la existencia de programas y requisitos o estructura de cursos específicos, y una asesoría ineficaz. El análisis frecuente de las características de los morosos, junto con una evaluación de los éxitos y las deficiencias en la prevención y gestión del incumplimiento, proporciona información valiosa. Las instituciones promueven el éxito al tomar medidas preventivas para corregir prácticas ineficaces, evitando así que los prestatarios actuales y futuros experimenten las mismas dificultades que afectaron a los morosos del pasado. Una solución para prevenir futuros incumplimientos radica en comprender las causas de los incumplimientos anteriores.

Cohort Default Rate del Seminario Evangélico de Puerto Rico

**School Default Rates
FY 2022, 2021, and 2020**

OPE ID	School	Type	Control	PRGMS		FY2022	FY2021	FY2020
025886	SEMINARIO EVANGELICO DE PUERTO RICO	Master's Degree or Doctor's Degree	Private	Both (FFEL/FDL)	Default Rate	0	2.8	4.3
	No. in Default				0	1	2	
	No. in Repay				36	35	46	
	776 PONCE DE LEON AVENUE SAN JUAN PR 00925-2207							

RECURSOS ADICIONALES

- COD - <https://cod.ed.gov/cod/LoginPage>
- Default Prevention and Management - <https://fsapartners.ed.gov/knowledge-center/topics/default-management>
- MyMoney.Gov - Manejo de Finanzas - <https://www.mymoney.gov/>
- National Student Loan Data System (NSLDS) for Schools - <https://nslsdfap.ed.gov/login>