

Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto de Ponce
Programa de Estudios Graduados



Cómo Completar el MPN

Pagaré Maestro para Préstamo Estudiantil





¿Quién debe completar el Pagaré Maestro o **MPN** (por sus siglas en inglés)?

- ⇒ Estudiantes que por primera vez van a solicitar préstamo estudiantil



Paso 1:



Acceda a: <https://studentloans.gov>

Seleccione el idioma de preferencia.

Oprima: **Iniciar sesión**

Presione: **Continuar para iniciar sesión**

Paso 2:



Ingresa su credencial FSA ID (nombre de usuario o dirección de correo electrónico) y su contraseña. Presione **Iniciar sesión**.

Una vez accede a la sesión y **si es la primera vez que accede a este enlace**, el sistema le presentará sus datos de identidad:

Nombre completo
Últimos dígitos de su seguro social
Fecha de nacimiento

Dirección de correo electrónico

Usted debe seleccionar el idioma de preferencia y cómo desea que le envíen la correspondencia, mensajes electrónicos y mensajes de texto.

Leer y **aceptar** los términos y condiciones y guardar los cambios.

Paso 3:



Seleccione la opción de **Completa un Pagaré Maestro (MPN, por sus siglas en inglés)**

The screenshot shows the StudentLoans.gov website interface. The user is logged in as Madeline Rentas Reyes. The main navigation bar includes 'Mi Cuenta', 'Obtener Préstamos', 'Herramientas y recursos', 'Administración de pagos', 'Preguntas frecuentes', and 'Contáctenos'. The left sidebar lists various account management options, with 'Pagaré Maestro (MPN, por sus siglas en inglés)' highlighted in a yellow box. The main content area displays a 'Bienvenido a StudentLoans.gov' message and a list of options under 'Una vez que confirme su información, seleccione lo que desee hacer:'. The option 'Completa un Pagaré Maestro (MPN, por sus siglas en inglés)' is highlighted in a yellow box with a red circle. Other options include 'Completar Asesoramiento', 'Solicitar un Préstamo PLUS', 'Avalar un Préstamo PLUS', 'Completar una Solicitud para Préstamo de Consolidación y Pagaré', 'Avalar una Solicitud para un plan de pago definido por los ingresos que su cónyuge ya presentó', 'Solicitud para un plan de pago definido por los ingresos para el codeudor', and 'No estoy seguro (Le haremos preguntas para orientarlo)'. The right sidebar shows 'Información personal' and 'Herramientas y calculadoras'.

Seleccione el tipo de préstamo que va a completar.

A nivel de maestría y/o doctorado, escoja estudiante de posgrado o profesional, seleccione MPN para préstamos con subsidio/sin subsidio.

Presione Completar MPN para préstamos con subsidio/sin subsidio

The screenshot shows the 'Pagaré Maestro (MPN)' page. It contains the following text:

El Pagaré Maestro (MPN, por sus siglas en inglés) es un documento legal en el que usted se compromete a pagar su(s) préstamo(s) y cualquier interés acumulado y comisión al Departamento de Educación de los Estados Unidos. El documento también explica los términos y condiciones de su(s) préstamo(s). A menos que su institución educativa no permita más de un préstamo bajo el mismo MPN, puede pedir préstamos adicionales del Direct Loan Program bajo el mismo MPN hasta 10 años.

La institución educativa le dirá que préstamos, si alguno, usted tiene derecho a recibir.

Los padres prestatarios deben completar un MPN para cada estudiante utilizando su propia credencial FSA ID.

Todo el proceso del MPN debe completarse en una sola sesión; asegúrese de contar con el tiempo suficiente antes de empezar. Cada MPN le tomará aproximadamente 30 minutos.

Lo que necesita

Seleccione el tipo de MPN que le gustaría para obtener una vista preliminar o completar

- MPN para préstamos con subsidio/sin subsidio**
(Préstamos con/sin subsidio del Direct Loan Program para estudiantes de pregrado o de posgrado/profesionales. Los estudiantes deben iniciar sesión con su propia credencial FSA ID.)
Buttons: Vista preliminar de MPN para préstamos con subsidio/sin subsidio, Completar MPN para préstamos con subsidio/sin subsidio
- MPN para préstamo PLUS para estudiantes de posgrado/profesionales**
(Préstamos PLUS del Direct Loan Program disponibles para estudiantes de posgrado/profesionales. Los estudiantes deben iniciar sesión con su propia credencial FSA ID.)
Los estudiantes de posgrado deben solicitar préstamos sin subsidio hasta el máximo que tengan derecho mediante el pagaré maestro para préstamos con subsidio/sin subsidio.
Buttons: Vista preliminar de MPN para préstamos PLUS para estudiantes de posgrado, Completar MPN para préstamos PLUS para estudiantes de posgrado
- MPN para préstamo PLUS para padres**
(Préstamos PLUS del Direct Loan Program para padres de estudiantes de pregrado dependientes. Los padres deben iniciar sesión con su propia credencial FSA ID.)
Buttons: Vista preliminar de MPN para préstamos PLUS para padres, Completar MPN para préstamos PLUS para padres

Paso 4:

1 Información personal



Provea sus datos personales. Complete todos los espacios para poder continuar.

En su información personal debe ingresar los siguientes datos:

- ⇒ Estado y Núm. de Licencia de Conducir
- ⇒ Dirección residencial
- ⇒ Dirección postal
- ⇒ Teléfono
- ⇒ Dirección de correo electrónico

Nota: Si el sistema le trae sus datos personales, deberá revisar que la información provista esté correcta y certificar la misma, presionando el pequeño cuadro que le aparece en la columna derecha.

Seleccione INTER AMERICAN UNIVERSITY OF PUERTO RICO – PONCE

Presione:

Brinde información de dos referencias personales.

Importante:

- Incluya dos (2) personas con diferentes direcciones de Puerto Rico o Estados Unidos que lo conozca desde hace por lo menos tres (3) años. Puede ser alguno de sus padres, familiares, amigos y/o patrono.

La información que debe contener **cada una** de las referencias es la siguiente:

- ⇒ Apellidos, nombre e inicial
- ⇒ Dirección postal
- ⇒ Dirección de correo electrónico, si aplica
- ⇒ Teléfono
- ⇒ Relación o parentesco que tiene con usted

- Las personas indicadas como referencia deben tener diferentes direcciones postales y números de teléfonos entre sí, al igual que a la suya.
- Si la persona que usted dio como referencia no tiene número de teléfono, ingrese N/A.

Referencia 1

Si ha completado con anterioridad la información de su referencia: -- Seleccione --

Apellido: Nombre: Inicial del segundo nombre: [Más información](#)

Dirección permanente

Dirección permanente (línea 1):

Dirección permanente (línea 2):

Ciudad:

Estado: -- Seleccione --

Código postal:

País: ESTADOS UNIDOS

Dirección de correo electrónico:

Número de teléfono:

Relación con el prestatario: --Seleccione--

Referencia 2

Si ha completado con anterioridad la información de su referencia: -- Seleccione --

Apellido: Nombre: Inicial del segundo nombre: [Más información](#)

Dirección permanente

Dirección permanente (línea 1):

Dirección permanente (línea 2):

Ciudad:

Estado: -- Seleccione --

Código postal:

País: ESTADOS UNIDOS

Dirección de correo electrónico:

Número de teléfono:

Relación con el prestatario: --Seleccione--

Presione:

Paso 6:

3 | Términos y condiciones



Deberá leer cada sección de los términos y condiciones antes de continuar con el siguiente paso.

Para acceder a cada uno de los términos y condiciones debe presionar el símbolo ubicado en la parte izquierda de cada sección.

Si no accede a cada una de las secciones, no podrá continuar y le aparecerá el siguiente mensaje:

Debe leer todas las secciones de los términos y condiciones antes de continuar con el siguiente paso.

<input type="checkbox"/>	SECCIÓN C: SOLICITUD, CERTIFICACIONES, AUTORIZACIONES Y ENTENDIMIENTOS DEL PRESTATARIO	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	SECCIÓN D: PROMESA DE PAGO	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	SECCIÓN E: TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL MPN	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	SECCIÓN F: AVISOS IMPORTANTES	<input checked="" type="checkbox"/>

Una vez haya leído los términos y condiciones, marque el cuadro que indica: **He revisado la información....** El mismo le aparecerá al final de la página.

*La Sección G contiene instrucciones para completar el MPN en forma impresa y por lo tanto no aparece aquí. Si elige imprimir una copia de su MPN, se imprimirán todas las secciones.

He revisado la información sobre mí en el MPN y reconozco que es verdadera y correcta. He leído, entiendo y acepto la Solicitud, las Certificaciones, las Autorizaciones y los Acuerdos del Prestatario, la Promesa de Pago, los Términos y Condiciones del MPN y la Declaración de Derechos y Obligaciones del Prestatario (su respuesta se registrará y formará parte de su MPN procesado.)

Cancelar Continuar

Presione:

Paso 7:

Revisión y firma



Una vez certifique que leyó los términos y condiciones, el sistema presentará todos los datos provistos en cada uno de los pasos y le permitirá editar los mismos, en caso de que usted identifique algún error. Para ello, debe presionar el botón de **Editar**.

Información Personal	Editar
Información de la institución educativa	Editar
Referencias personales	Editar

Si los datos están correctos, usted debe ingresar su nombre y apellidos (tal como y como aparece en su credencial FSA ID. Luego presione **Firmar**.

Nombre: Inicial del segundo nombre: Apellido:

La hora y fecha de su firma se registrarán y formarán parte de su MPN procesado.

Una vez usted haya sometido su firma electrónica, el sistema le presentará su MPN en formato PDF para una última revisión. Para que la institución sea notificada usted debe presionar el botón de **Enviar**.

Revise su Pagaré Maestro (MPN)

¡Su MPN aún no ha sido enviado!

Se ha autenticado su firma.

Use la barra de desplazamiento hacia abajo para revisar el Pagaré Maestro y si está correcto, pulse el botón "Enviar".

Si necesita hacer correcciones, pulse el botón "Atrás".

Direct Loans Préstamo Federal Stafford/Ford del Direct Loan Program
Préstamo Federal Stafford/Ford sin subsidio del Direct Loan Program
Pagaré Maestro
Programa federal de préstamos educativos William D. Ford Federal Direct Loan Program

CMB No. 1845-0007
Formulario aprobado
Fecha de venc. 02/29/2016

Advertencia: La persona que, en forma deliberada, realice una declaración falsa en el presente formulario o en cualquier documento adjunto podrá ser sancionada con penalidades que pueden incluir multas, encarcelamiento o ambos, conforme al Código Penal de los EE. UU. y al artículo 1097 del título 20 del Código de los EE. UU.

SECCIÓN A: INFORMACIÓN DEL PRESTATARIO - LEA LAS INSTRUCCIONES DE LA SECCIÓN G ANTES DE COMPLETAR ESTA SECCIÓN

1. N.º de licencia de conducir y el estado de emisión PR 2300000	2. N.º de Seguro Social 123456789
3. Dirección de correo electrónico (opcional) estudiante1@gmail.com	Dirección postal aparecerá aquí
4. Nombre y dirección permanente (consulte las instrucciones) Nombre del Estudiante Dirección residencial aparecerá aquí	5. Fecha de nacimiento (mm-dd-aaaa) 07/29/1990
	6. Código de área/N.º de teléfono 000-123-4567
7. Referencias: Incluya dos personas con diferentes direcciones en los EE. UU. que lo conozcan desde hace por lo menos tres años. La primera referencia debe corresponder a uno de sus padres o a su tutor legal. Nombre Dirección permanente Ciudad, Estado, Código Postal Dirección de correo electrónico (opcional) Código de área/N.º de teléfono Relación con el prestatario	1. Persona #1 Dirección Postal aparecerá aquí referencia1@hotmail.com 000-000-0000 Padre
	2. Persona #2 Dirección Postal aparecerá aquí referencia2@yahoo.com 111-111-1111 Hermana

SECCIÓN B: INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA - DEBE SER COMPLETADA POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

8. Nombre y dirección de la institución educativa INTER AMERICAN UNIVERSITY OF PUERTO RICO 104 TURPO INDUSTRIAL PARK ROAD 1 PUERTO RICO PONCE PR 007151617	9. Código de la institución/Sede G095029
	10. N.º de identificación

Debe usar la barra de desplazamiento hacia abajo para revisar el Pagaré Maestro en su totalidad antes de enviarlo.

Paso 8: Presentar Pagaré Maestro



Luego de enviar el **MPN**, le aparecerá una certificación de que el documento fue enviado exitosamente y que recibirá confirmación a su correo electrónico, al igual que se enviará la información a la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de Ponce.

Antes de cerrar su cuenta, debe acceder el documento en PDF para que lo imprima y conserve una copia en sus archivos.

Presione el enlace que dice [Pulse aquí](#) para que imprima o guarde una copia de su **MPN**.

Presentar Pagaré Maestro (Paso 4), Revisión y firma

Prestatario: **Nombre del Estudiante**

Número de Seguro Social: **XXX-XX-1234**

Usted envió con éxito su Pagaré Maestro (MPN, por sus siglas en inglés). Recibirá un correo electrónico de confirmación en breve. Se notificará a la institución educativa que seleccionó en un plazo de 24 horas de que usted completo el MPN.

Su institución educativa le dirá qué préstamos, si alguno, tiene derecho a recibir. Si tiene alguna pregunta acerca del derecho a recibir el préstamo, acerca de los pasos posteriores en el procesamiento de su préstamo o acerca de la fecha de desembolso (pago) del préstamo, o si ya no desea recibir el préstamo, comuníquese con la oficina de ayuda económica de su institución educativa.

Acceder al [Asesoramiento PLUS](#) para obtener más información sobre los préstamos PLUS.

[Pulse aquí](#) para guardar o imprimir una copia de su Pagaré Maestro (MPN) procesado para sus registros.

¡Ya completó el proceso!

