

Pasos para llenar el "Master Promissory Note" por internet

PASO 1

www.dlenote.ed.gov

Presione "Sing In" →

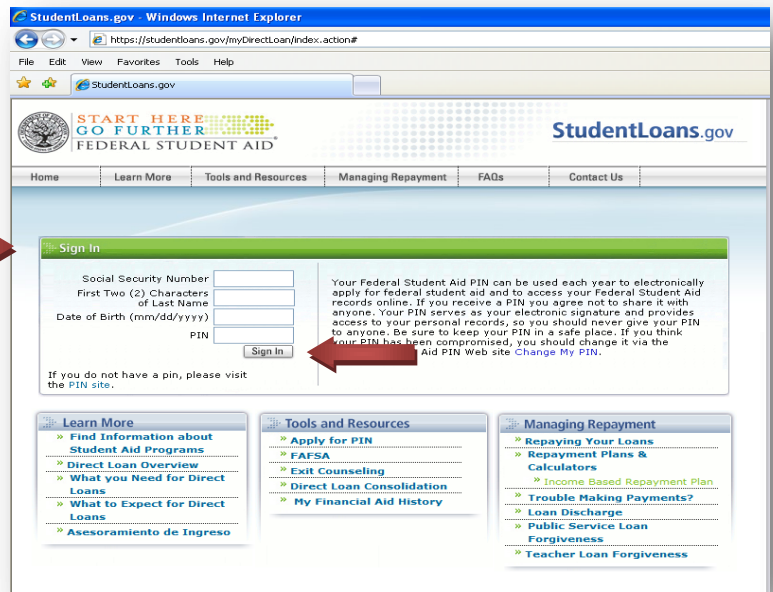


PASO 2

Complete la siguiente información: →

- Seguro Social
- Las primeras **2 letras** del Apellido
- Fecha de Nacimiento
 - mm/día/ año
- Pin Number (Beca Pell)

Presione "Sign In"



PASO 3

The screenshot shows the StudentLoans.gov homepage. On the left sidebar, under the 'PLUS Loan Process' section, the option 'Complete Master Promissory Note' is highlighted with a red arrow. The main content area displays a 'Welcome to StudentLoans.gov' message and a 'Personal Information' form with fields for Full Name, Social Security Number, Date of Birth, and E-mail. A 'Logout' link is visible in the top right corner.

Seleccione

“Complete Master Promissory Note”

PASO 4

The screenshot shows the 'Master Promissory Note (MPN)' page. The left sidebar has 'Complete MPN' selected under the 'Master Promissory Note' section, indicated by a red arrow. The main content area provides information about the MPN, including a definition and completion instructions. Under the heading 'What You Need', there are three radio button options for loan types: 'Subsidized/Unsubsidized', 'Graduate PLUS', and 'Parent PLUS'. The 'Subsidized/Unsubsidized' option is selected.

Seleccione el tipo de préstamo

“Subsidiado / No Subsidiado”

PASO 5

Complete la siguiente información:

“Personal Information”

- Número de Licencia
- Estado
- Dirección Permanente
- Ciudad
- Estado
- Código Postal
- Teléfono
- Correo Electrónico

“School Information”

- Puerto Rico
- Inter American University of Puerto Rico
- Asegúrate de seleccionar correctamente el Recinto. Debe aparecer de la siguiente manera:

Paso 6

Complete la siguiente información:

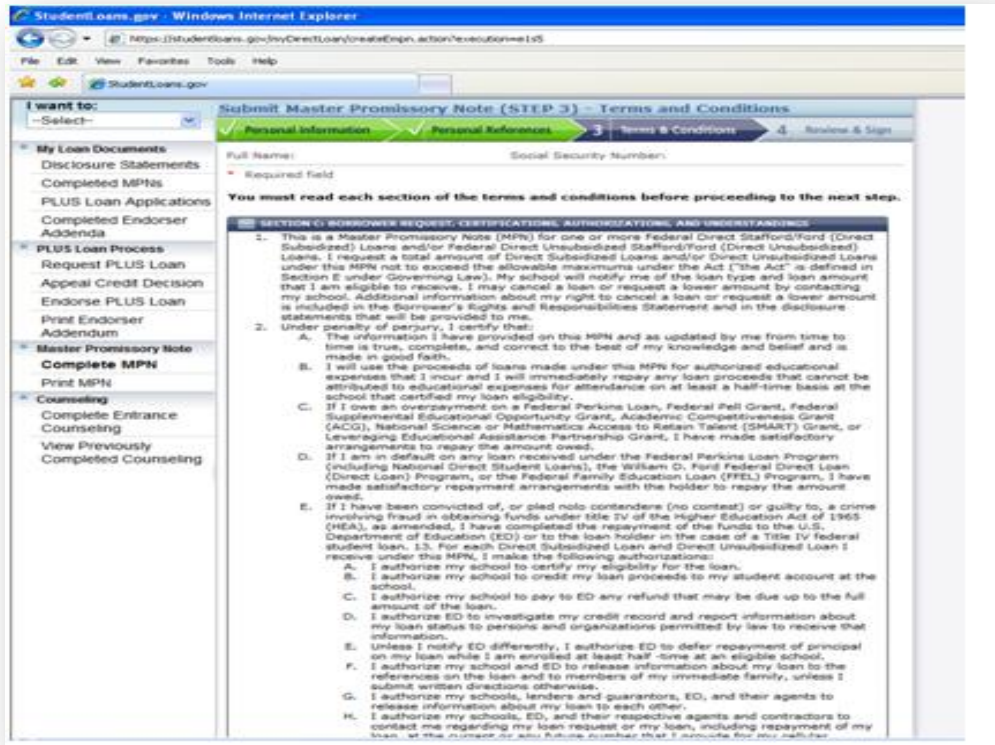
Dos referencias con dirección postal completa y número de teléfono.

Presione “Continue”



PASO 7

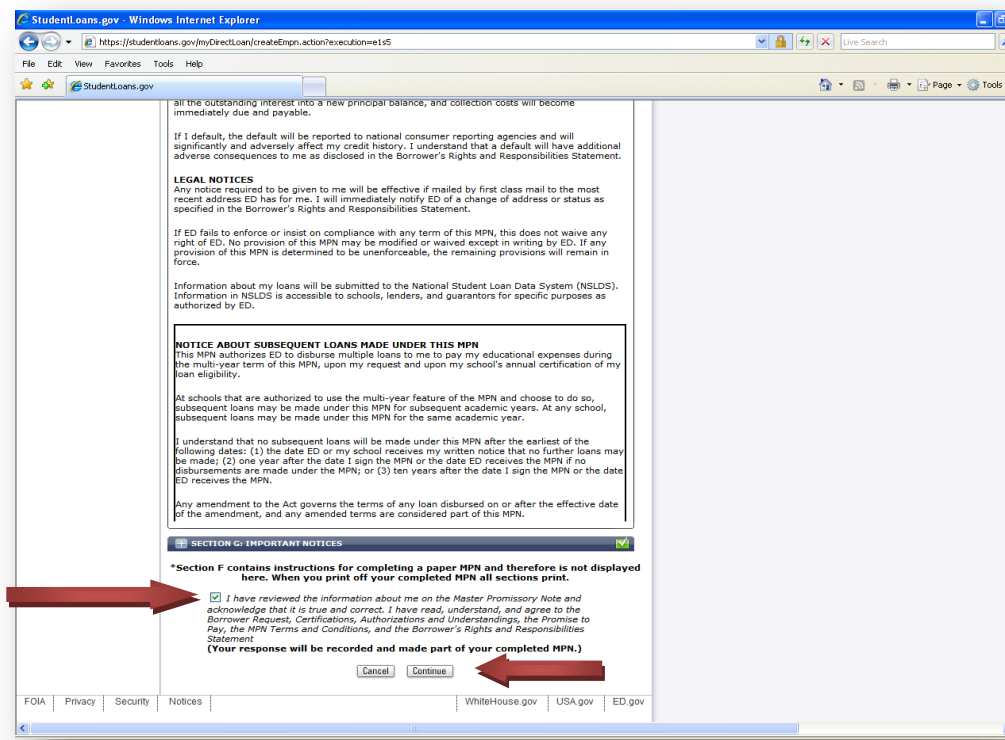
Deber leer la sección de términos y condiciones antes de continuar al próximo paso.



PASO 8

Al finalizar de leer los términos debe marcar con .

Presione "Continue"



PASO 9

Debe revisar la información antes de someter.

Para firmar el documento debe escribir su nombre completo tal como aparece en la parte superior de la solicitud.

Presione “**Sign**”

PASO 10

Debe revisar nuevamente la información en el siguiente enlace.

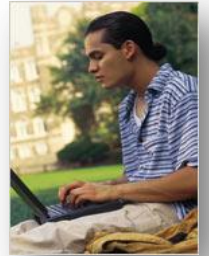
Presione “**Continue**”

PASO 11

En este paso puede imprimir una copia de la solicitud, presionando “**View PDF**”



**Listo ya ha completado el
proceso de préstamo estudiantil directo.**



La Oficina de Asistencia Económica de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Recinto de Ponce no se hace responsable si el dinero de su préstamo no se recibe por no haber completado el pagar (MPN), el cual es requisito.