

**Dirección de Crédito Educativo**  
Sección de Información y Análisis de Crédito

**REQUISITOS**  
**Estudios Superiores**

**Estudiante**

1. Formulario de Solicitud de Crédito
2. Paz y Salvo del estudiante emitido por el IFARHU. Valor B/.1.00 (se paga en la caja de cualquier sede del IFARHU) y el visto bueno en la ventanilla única Sede principal del IFARHU (planta baja).
3. Mayor de edad: copia de cédula por ambas caras (legible)
4. Menor de edad: copia de la cédula juvenil por ambas caras (legible)
5. Copia de la cédula de / los Representantes Legales ambas caras (legible)
6. Status Migratorio (para extranjeros con más de 10 años de residencia en el país).
7. Copia del último diploma obtenido, con sus respectivos créditos de acuerdo al nivel académico-universitario o Bachiller (crédito de los tres (3) últimos años).
8. Plan de Estudio de la carrera
9. Copia del recibo de matrícula, con el desglose de materias (con sello fresco y firma de la autoridad competente).
10. Calendario Académico (que contenga fecha de inicio y culminación de estudios y desglose por semestre o trimestre, según el caso).
11. Costo de la Carrera (sello fresco y firma de la autoridad competente).
12. Certificación de Inicio y Terminación de la carrera (sello fresco y firma de autoridad competente).
13. Convalidación de materias (firmada por la autoridad competente).
14. Presentar tabla de evaluación o nota de cada centro de estudio.
15. Fotocopia reciente del recibo de agua, luz o teléfono (cualquiera de los tres).
16. Carta de admisión original, emitida por el centro de estudios (**si va a realizar estudios en el exterior**). (**firmada por la autoridad competente y apostillado**). De estar en otro idioma debe estar traducido por un traductor público autorizado.
17. Carta poder notariada (si va a realizar estudios en el exterior), estos formatos serán descargado de la página web del IFARHU) o bien solicitarlo en cualquier oficina del IFARHU.

**Codeudor**

1. Carta de Trabajo original dirigida al IFARHU indicando permanencia o contrato indefinido (un año o más de servicio) o continuidad laboral con tres meses, incluyendo los saldos de compromiso.
2. Paz y Salvo e información del codeudor emitida por el IFARHU. Valor B/.1.00 se paga en la caja planta baja y el visto bueno en la ventanilla única-planta baja.
3. Copia de cédula por ambos lados (legible en una sola página).
4. Copia de los dos últimos talonarios de cheque o comprobantes de pago. (excepto el mes de diciembre).
5. Copia de la última ficha de seguro social
6. Fotocopia reciente del recibo de agua, luz o teléfono (cualquiera de los tres)
7. Si el codeudor es jubilado debe presentar certificación laboral emitida por la C.S.S., los dos últimos talonarios, cédula (ambas caras) y carnet de jubilado (legibles). Respaldado por un codeudor asalariado.
8. Si el codeudor es trabajador de la ACP debe traer (4) formularios ACP 3,000 en 8.1/2 x 14 llenar los puntos del 1 al 6 luego el punto 25 y firmar cada uno en original.

**Codeudor Independiente (Respaldado por un codeudor asalariado)**

9. Paz y Salvo e información del codeudor emitida por el IFARHU. Valor B/.1.00 (se paga en la caja de cualquier sede del IFARHU) y el visto bueno en la ventanilla única Sede principal del IFARHU (planta baja).
10. Copia de cédula por ambos lados (legibles en una sola página)
11. Fotocopia reciente del recibo de agua, luz o teléfono (cualquiera de los tres)
12. copia de las tres últimas declaraciones de renta consecutivas y sus recibos de pagos y paz y salvo de la D.G.I (Dirección General de Ingresos).

## **Garantía Real**

13. Paz y Salvo e información del codeudor emitida por el IFARHU. Valor B/.1.00 (se paga en la caja de cualquier sede del IFARHU) y el visto bueno en la ventanilla única Sede principal del IFARHU (planta baja).
14. Copia de cédula por ambos lados (legibles en una sola página)
15. Fotocopia reciente del recibo de agua, luz o teléfono (cualquiera de los tres)
16. Presentar certificado de Registro Público, Avalúo de la propiedad, Paz y Salvo del IDAAN, de la D.G.I y del ANATI., fotocopia de la Escritura y nota del dueño de la propiedad donde sede el bien.

## **Garantía Económica**

17. Paz y Salvo e información del codeudor emitida por el IFARHU. Valor B/.1.00 (se paga en la caja de cualquier sede del IFARHU) y el visto bueno en la ventanilla única Sede principal del IFARHU (planta baja).
18. Copia de cédula por ambos lados (legibles en una sola página)
19. Fotocopia reciente del recibo de agua, luz o teléfono (cualquiera de los tres)
20. Presentar cartas del banco. Se entrega carta modelo en el Departamento de Crédito piso nº 8

## **Crédito en Etapa de Recuperación Artículo 9**

21. Para solicitar adición en tiempo y dinero debe solicitar el estado de cuenta en Aplicación de abonos (planta baja) Ventanilla única.

**Nacional:** presentar número de cuenta del estudiante y del centro de estudios (si aplica) a través de: slip de depósito certificación bancaria, comprobante de banca en línea o copia de la libreta actualizada.

**Extranjero:** entregar información de la entidad bancaria donde se debe realizar la transferencia, incluir Swift, ABA, IBAN, dirección, teléfono y nombre de la persona de enlace del centro de estudio.

**Nota: Esta información, es necesaria en caso que su solicitud de crédito sea APROBADA y para los trámites correspondientes a los periodos de desembolso de crédito solicitado.**

## **Observaciones**

- Todas las copias de los documentos deben estar vigentes y debidamente autenticadas por la institución, ya sea sede central o en cualquier agencia o regional del IFARHU (Las copias deben presentarse legibles con los originales para poder ser autenticados).
- La carta de trabajo, Paz y Salvo tendrá un mes de vigencia, una vez expedida por la empresa o Institución correspondiente.
- Se pueden presentar hasta 4 codeudores, dependiendo del monto solicitado y de la capacidad de descuento de los mismos (Art.5 y 16 del reglamento de crédito educativo)
- Se aceptan jubilados de la C.S.S o de la Contraloría General de la República hasta 65 años de edad y deben estar respaldado por un codeudor asalariado. (Art.4 del reglamento de crédito Educativo)
- Toda documentación presentada está sujeta a verificación y solo se recibirán los documentos si están completos.
- Toda la documentación académica en otro idioma debe ser traducida al español por un Traductor certificado.
- Presentar créditos académicos vigentes en original, si ya está cursando la carrera.
- Todo crédito Educativo pagara gasto legal (Gasto de manejo y Gasto de Reserva)
- Toda persona que realice tramite de Crédito Educativo, ya sean Garantía Real, Firma de Contratos y Carta de Poder, deberá asumir el costo de los gastos notariales.
- Todo costo de carrera que no esté en moneda dólar, hacer la conversión al día de la entrega de los documentos.
- Presentar tabla de evaluación o calificación de notas académicas.