

DIRECCIÓN DE CRÉDITO EDUCATIVO

REQUISITOS-LISTA DE COTEJO

Documentos para aplicar a préstamo de estudiantes de primaria, media o premedia

“Sujeto a verificación”

estudiante: _____ cédula: _____

correo: _____ teléfono: _____

persona de contacto: _____ teléfono: _____

REQUISITOS DEL ESTUDIANTE

- ☐ 1. Llenar el formulario de solicitud de crédito educativo. (usar bolígrafo azul)
- ☐ 2. Llenar formulario de paz y salvo. Presentarlo en ventanilla única de cualquier sede del IFARHU (costo B/.1.00).
- ☐ 3. Copia de cédula de identidad personal por ambas caras (presentarla en cualquier sede para ser autenticada por el IFARHU). Aplica igual para cédulas juveniles en caso de ser menor de edad al momento de aplicar.
- ☐ 4. En caso de menores de edad descargar de nuestra página web el formato de **Carta de Responsabilidad Menor** (debe ser notariada).
- ☐ 5. Copia de 1 recibo de servicio público (luz, agua, teléfono o internet).
- ☐ 6. Estatus migratorio (extranjeros con más de 10 años de residencia en el país).
- ☐ 7. Documento que haga constar número de cuenta y nombre del estudiante (puede ser: volante de depósito, carta o certificación bancaria, imagen de banca en línea o copia de libreta actualizada).

REQUISITOS ACADÉMICOS

- ☐ 8. Certificación emitida por el centro de estudio donde detalle el costo total de la colegiatura por año. (con sello fresco y firma de autoridades)
- ☐ 9. Copia de recibo de matrícula.
- ☐ 10. En caso de compra de equipo debe presentar cotización.
- ☐ 11. En caso de compra de libros, útiles, uniformes y/o transporte, deberá aportar la cotización de los rubros.
- ☐ 12. Aplica crédito para la compra de equipo hasta por un monto de B/. 3,000.00
- ☐ 13. En caso de requerir cancelar compromisos económicos de años lectivos anteriores, deberá presentar carta de saldo. (con sello fresco y firma de autoridades)

Condiciones

- La carta de trabajo expedida por cualquier empresa o institución, así como el paz y salvo emitido por el IFARHU, tienen vigencia máxima de un (1) mes.

➤ Se aceptará su solicitud una vez presente toda la documentación completa. No se recibirá documentación incompleta de ningún trámite a realizar.

➤ Los créditos educativos una vez aprobados, **están sujetos al pago de gastos de manejo y fondo de reserva por parte del prestatario.**

➤ Los gastos notariales corren por cuenta del prestatario.

➤ No podrán ser codeudores personas que laboran en organismos internacionales.

REQUISITOS PARA CODEUDOR

➤ ASALARIADO.

- ☐ 1. Copia de cédula de identidad personal por ambas caras (presentarla en cualquier sede para ser autenticada por el IFARHU).
- ☐ 2. Carta de trabajo original dirigida al IFARHU con fecha de inicio laboral, indicar permanencia o contrato indefinido y desglose de compromisos (se tomará en cuenta la continuidad laboral con 3 meses).
- ☐ 3. Copia de los 2 últimos talonarios o comprobantes de pago, excepto en el mes de diciembre.
- ☐ 4.. Copia de la última ficha de la Caja de Seguro Social vigente.
- ☐ 5. Copia de 1 recibo de servicio (luz, agua, teléfono o internet).
- ☐ 6. Llenar formato de paz y salvo. Presentarlo en ventanilla única de cualquier sede del IFARHU (costo B/.1.00).

➤ COLABORADOR DE LA ACP.

- ☐ 7. Sujeto a aprobación por amortización inmediata; es decir, se tramitará con la opción de amortización inmediata y los descuentos se iniciarán una vez se cumpla el proceso completo de aprobación del crédito.
- ☐ 8. Presentar 4 formularios de descuentos ACP 3000 (8 ½ X 11) firmados en original. (completar los puntos del 1 al 6 y el 25).

➤ JUBILADO HASTA 65 AÑOS.

- ☐ 9. Certificación laboral emitida por la C.S.S.
- ☐ 10. Copia del carnet de jubilado (presentarla en cualquier sede para ser autenticada por el IFARHU).
- ☐ 11. Aunque tenga la capacidad de descuento total de la letra, requiere de otro codeudor asalariado, que cuente con capacidad de descuento.

DIRECCIÓN DE CRÉDITO EDUCATIVO

REQUISITOS-LISTA DE COTEJO

Documentos para aplicar a préstamo de estudiantes de primaria, media o premedia

“Sujeto a verificación”

- ☐ 12. Llenar formato de paz y salvo. Presentarlo en ventanilla única de cualquier sede del IFARHU (costo B/.1.00).
- ☐ 13. Copia de cédula por ambas caras (presentarla en cualquier sede para ser autenticada por el IFARHU).
- ☐ 14. Copia de 1 recibo de servicio público (luz, agua, teléfono o internet).
- ☐ 15 Copia de los 2 últimos talonarios, excepto el mes de diciembre.

Nombre del funcionario	Firma	Fecha
<div></div>	<div></div>	<div></div>