

DIRECCIÓN DE CRÉDITO EDUCATIVO
REQUISITOS-LISTA DE COTEJO

Documentos para aplicar a préstamo de estudiantes de **primaria, media y 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 juvenil por ambas caras (presentarla en cualquier sede para ser autenticada por el IFARHU).
☐	4. 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. Carta o certificación bancaria que haga constar número de cuenta, cédula y nombre del prestatario.

REQUISITOS ACADÉMICOS	
☐	8. Copia del último diploma (presentarlo en cualquier sede para ser autenticada por el IFARHU).
☐	9. Copia de los créditos académicos de los 3 últimos años. (presentarla en cualquier sede para ser autenticada por el IFARHU). Si actualmente está cursando la carrera, debe presentar copia de los créditos obtenidos, igualmente autenticados.
☐	10. Certificación emitida por el centro de estudio donde detalle el costo total de la colegiatura por año. (con sello fresco y firma de autoridades).
☐	11. Copia de recibo de matrícula
☐	12. En caso de compra de equipo debe presentar cotización.
☐	13. En caso de compra de libros, útiles, uniformes y/o transporte, deberá aportar la cotización de los rubros.
☐	14. Aplica crédito para la compra de equipo hasta por un monto de B/.3,000.00
☐	15. En caso de requerir para 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.
- Los pagos serán realizados directamente al centro de estudio.

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.

DIRECCIÓN DE CRÉDITO EDUCATIVO
REQUISITOS-LISTA DE COTEJO

Documentos para aplicar a préstamo de estudiantes de **primaria, media y premedia**
“Sujeto a verificación”

- ☐ 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.

☐ 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 en el mes de diciembre.

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