

DIRECCIÓN DE CRÉDITO EDUCATIVO
LISTA DE COTEJO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA PRÉSTAMOS DE ESTUDIOS SUPERIORES

Estudiante _____	Cédula _____
Correo _____	Teléfono _____
Persona de Contacto _____	Teléfono _____

Aprobado

No aprobado

ESTUDIANTE

- 1. Formulario de Solicitud de Crédito Educativo.
- 2. Paz y Salvo del estudiante emitido por la Institución (valor B/.1.00 pagado en la caja de cualquier sede del Ifarhu y visto bueno en la ventanilla única sede principal).
- 3. Copia de cédula por ambas caras, autenticada por el Ifarhu.
- 4. Status Migratorio para extranjeros con más de 10 años de residencia en el país.
- 5. Fotocopia reciente del recibo de agua, luz o teléfono (uno de los tres).
- Menor de edad:**
- 6. Copia de cédula juvenil (ambas caras, autenticadas por el Ifarhu).
- 7. Carta de responsabilidad notariada (modelo disponible en la página web del Ifarhu).
- Certificación bancaria:**
- 8. Debe contener los datos del estudiante No. de cuenta (ya sea ahorro o corriente).
- Requisitos académicos**
- 9. Copia de último diploma obtenido (autenticado por el Ifarhu).
- 10. Copia completa de los últimos créditos académicos autenticado por el Ifarhu.
- 11. Bachiller o universitario (créditos de los tres últimos años).
- 12. Si está cursando la carrera, también debe presentar una copia de los créditos educativos obtenidos.
- 13. Plan de estudios de la carrera
- 14. Copia del recibo de matrícula, con desglose de materias.
- 15. Calendario académico con fecha de inicio y culminación de estudios, desglosado por trimestres o semestre.
- 16. Costo de la carrera
- 17. Certificación inicio y terminación de la carrera con sello fresco y firma de la autoridad competente.
- 18. Presentar tabla de evaluación o nota de cada centro de estudio.
- 19. Certificación de convalidación de materia (solo si aplica).
- Requisitos para estudios en el exterior**
- 20. Carta de admisión original emitida por el centro de estudios, en hoja membretada y firmada por autoridad competente.
- 21. Carta poder notariada modelo disponible en la página web de la Institución o cualquier oficina del Ifarhu.
- 22. Copia de cédula en ambas caras del representante legal autenticada.

CODEUDOR

- Asalariado**
- 1. Copia de cédula ambas caras, autenticada por el Ifarhu.
- 2. 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.
- 3. Copia de los dos últimos talonarios de cheque o comprobante de pago (excepto el mes de diciembre).
- 4. Copia de la última ficha de seguro social vigente.
- 5. Copia reciente del recibo de agua, luz o teléfono (cualquiera de los tres).
- 6. Paz y salvo emitido por el Ifarhu valor de B/.1.00, pagado en la caja de cualquier sede Ifarhu, y visto bueno en la ventanilla única de la sede central o principal.

Jubilado hasta los 65 años :

- 7. Certificación laboral emitida por la C.S.S.
- 8. Copia de carnet de jubilado autenticado por el Ifarhu.
- 9. Debe estar respaldado por un codeudor asalariado.

Colaborador de la ACP:

- 10. Debe traer 4 formularios ACP (3,000 en 81/2x14) llenar los puntos del 1 al 6 luego el punto 25 y firmar cada uno en original.

Independiente:

- 11. Debe estar respaldado por un codeudor asalariado.
- 12. Paz y salvo emitido por el Ifarhu valor de B/.1.00, pagado en la caja de cualquier sede Ifarhu, y visto bueno en la ventanilla única del sede central o principal.
- 13. Copia de cédula ambas caras, autenticada por el Ifarhu.
- 14. Copia reciente del recibo de agua, luz o teléfono (cualquiera de los tres).
- 15. Copia de las tres últimas declaraciones de renta consecutivas y sus recibos de pago y paz y salvo de la D.G.I. (Dirección General de Ingresos):

Requisitos para créditos con garantía real:

- 16. Copia de cédula del o los propietarios del bien inmueble ambas caras, autenticada por el Ifarhu.
- 17. Paz y salvo emitido por el Ifarhu valor de B/.1.00, pagado en la caja de cualquier sede Ifarhu, y visto bueno en la ventanilla única del sede central o principal.
- 18. Copia reciente del recibo de agua, luz o teléfono (cualquiera de los tres).

Bien inmueble:

- 19. Avalúo vigente de la propiedad realizado por empresas evaluadores o profesionales autorizados por ANTAL.
- 20. Presentar certificado de Registro Público.
- 21. Paz y salvo del IDAAN, DGI y del ANATI.
- 22. Copia de la escritura
- 23. Carta del dueño de la propiedad donde cede el Bien Inmueble al Ifarhu (notariado).

Requisitos para créditos con garantía económica:

- 24. Paz y salvo emitido por el Ifarhu valor de B/.1.00, pagado en la caja de cualquier sede Ifarhu, y visto bueno en la ventanilla única del sede central o principal.
- 25. Copia de cédula ambas caras, autenticada por el Ifarhu.
- 26. Copia reciente del recibo de agua, luz o teléfono (cualquiera de los tres).
- 27. Certificación bancaria (solicitar modelo en el Departamento de Trámite de Crédito).

CRÉDITO EN ETAPA DE RECUPERACIÓN ARTÍCULO 9:

- 28. Para solicitar una adición en “**tiempo y dinero**” debe solicitar el estado de cuenta al Departamento de Abonos y Análisis de cuentas.

Presentar número de cuenta del estudiante y del centro de estudios (si aplica) a través de:

- 29. Slip de depósito
- 30. Certificación bancaria
- 31. Comprobante de banca en línea o copia de la libreta actualizada.

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

OBSERVACIONES

- Las cartas de trabajo y los Paz y Salvo emitidos por el IFARHU tienen una vigencia de un mes, desde su expedición por la empresa o institución correspondiente.
- Se permite un máximo de 4 codeudores, sujeto al monto solicitado (Art. 5 y 16 del Reglamento de Crédito).
- Solo se aceptan solicitudes con la documentación completa, y ésta estará sujeta a verificación.
- Cualquier documentación presentada en un idioma diferente al español debe estar traducida por un traductor certificado.
- Todos los créditos educativos estarán sujetos al pago de gastos de manejo y fondo de reserva.
- Los gastos notariales correrán por cuenta del cliente.
- Cualquier costo, cotización o monto en una moneda distinta al dólar debe incluir la conversión correspondiente.
- Para compra de equipo debe presentar cotizaciones.

Nombre del Funcionario

Firma

Fecha
