



# COMISIÓN NACIONAL DE PRÉSTAMOS PARA EDUCACIÓN

## SECCIÓN DE DESEMBOLSOS Y CONTROL DE CRÉDITO

### SOLICITUD PARA CAMBIO y/o ELIMINACIÓN DE FIADORES

FORMULARIO SD-No. 6

N° Operación: \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, cédula de identidad No. \_\_\_\_\_, solicito **cambiar** y/o **eliminar** el(os) fiador(es) por motivo: ( ) Familiar; ( ) Laboral; ( ) Legal, ( ) Otro \_\_\_\_\_.

Nombre fiador(es) que cambia o elimina:

1. \_\_\_\_\_ No. Cédula \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ No. Cédula \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ No. Cédula \_\_\_\_\_

Nombre fiador(es) que propone:

1. \_\_\_\_\_ No. Cédula \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ No. Cédula \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ No. Cédula \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

\_\_\_\_\_  
Correo electrónico

\_\_\_\_\_  
N° teléfono celular

#### REQUISITOS

**DEL ESTUDIANTE:**

1. Completar el formulario SD-No. 15 de actualización de datos del deudor y de los fiadores que permanecen.
2. Completar el formulario SD-No. 16 (al dorso) con los datos de los fiadores propuestos.
3. Completar el formulario SD-No. 18 solicitud de desembolso.

**DE LA GARANTÍA FIDUCIARIA:** Los documentos del fiador(es) deben tener máximo un mes de confeccionados. En caso de que la solicitud sea aprobada, el deudor y los fiadores (el que propone y el que mantiene) deben firmar una adenda o contrato de crédito para estudios.

1. Fotocopia de la cédula de identidad, en caso de ser extranjero: fotocopia de la cédula de residente permanente-libre condición, legible y vigente del nuevo fiador(es) **propuesto**.
2. Hoja impresa con la **orden patronal** vigente del nuevo fiador(es) **propuesto**, disponible en la Oficina Virtual del SICERE, la cual se puede acceder mediante el siguiente link : <https://sfa.ccss.sa.cr/afiliacion/index.jsp>
3. **Constancia de salario original** del nuevo fiador(es) **propuesto** que indique nombre completo, número de cédula, tiempo de servicio, el monto del salario bruto, salario neto, si existen o no gravámenes judiciales, nombre y firma de la persona que la confecciona (no mayor a 30 días calendario después de la fecha de su emisión).
4. Hoja impresa con la **orden patronal** vigente del fiador(es) que **mantiene**, disponible en la Oficina Virtual del SICERE, la cual se puede acceder mediante el siguiente link : <https://sfa.ccss.sa.cr/afiliacion/index.jsp>.
5. **Constancia de salario original** del fiador(es) que **mantiene**, que indique nombre completo, número de cédula, tiempo de servicio, el monto del salario bruto, salario neto, si existen o no gravámenes judiciales, nombre y firma de la persona que la confecciona (no mayor a 30 días calendario después de la fecha de su emisión).
6. **Fiadores con ingresos propios**, debe presentar una **certificación (original) de ingresos** de los últimos doce meses, dirigida a CONAPE, confeccionada por un Contador Público Autorizado y fotocopia de la última **declaración de renta**, en caso especial presentar fotocopia de la declaración del régimen de tributación simplificada (no mayor a 30 días calendario después de la fecha de su emisión).

**DEL CENTRO EDUCATIVO:** Omitir los siguientes requisitos si su entidad educativa cuenta con convenio para tramitar el desembolso en línea.

- a) Informe de notas del ciclo lectivo anterior (con firma y sello), en caso de tener ciclos lectivos pendientes por presentar a CONAPE.
- b) Informe de matrícula del ciclo lectivo actual, en caso de no haberlo presentado a CONAPE.
- c) Carta de la entidad educativa (con firma y sello), que indique el **pago total** del último ciclo lectivo cursado.

**NOTA:**

-Horario de Recepción: Lunes a Jueves de 7 am a 3 pm.

-En caso de no ser el estudiante quien realice el trámite, deberá aportar carta de autorización (escrita en computadora), firmada (igual a la cédula).

-En caso de ser apoderado deberá aportar constancia vigente del poder emitido por el Registro Nacional o entidad autorizada y no debe tener más de 30 días de emitido.

**USO EXCLUSIVO DE CONAPE**

**Incompleto:** Revisado por: \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_



### ACTUALIZACIÓN DE DATOS

FORMULARIO SD-No. 15

Cédula N°:  DEUDOR:

Provincia:  Cantón:  Distrito:

Dirección exacta:

Casa / Apto.: No.  Color  Mano derecha  Mano izquierda  Cantidad de pisos

Tel Hab:  Celular:  Correo electrónico:

Ocupación:  Lugar de Trabajo:

Dirección de Trabajo:

Tel Trab:  Ext:

Cédula N°:  FIADOR:

Provincia:  Cantón:  Distrito:

Dirección exacta:

Casa / Apto.: No.  Color  Mano derecha  Mano izquierda  Cantidad de pisos

Tel Hab:  Celular:  Correo electrónico:

Ocupación:  Lugar de Trabajo:

Dirección de Trabajo:

Tel Trab:  Ext:

Cédula N°:  FIADOR:

Provincia:  Cantón:  Distrito:

Dirección exacta:

Casa / Apto.: No.  Color  Mano derecha  Mano izquierda  Cantidad de pisos

Tel Hab:  Celular:  Correo electrónico:

Ocupación:  Lugar de Trabajo:

Dirección de Trabajo:

Tel Trab:  Ext:

Cédula N°:  FIADOR:

Provincia:  Cantón:  Distrito:

Dirección exacta:

Casa / Apto.: No.  Color  Mano derecha  Mano izquierda  Cantidad de pisos

Tel Hab:  Celular:  Correo electrónico:

Ocupación:  Lugar de Trabajo:

Dirección de Trabajo:

Tel Trab:  Ext:



DATOS DE FIADOR(ES) PROPUESTO(S)  
FORMULARIO SD-No. 16

Cédula N°:  **FIADOR (PROPUESTO):**

Estado Civil:  Fecha nacimiento:

Provincia:  Cantón:  Distrito:

Dirección exacta:

Casa / Apto.: No.  Color  Mano derecha  Mano izquierda  Cantidad de pisos

Tel Hab:  Celular:  Correo electrónico:

Ocupación:  Lugar de Trabajo:

Dirección de Trabajo:

Tel Trab:  Ext:

Cédula N°:  **FIADOR (PROPUESTO):**

Estado Civil:  Fecha nacimiento:

Provincia:  Cantón:  Distrito:

Dirección exacta:

Casa / Apto.: No.  Color  Mano derecha  Mano izquierda  Cantidad de pisos

Tel Hab:  Celular:  Correo electrónico:

Ocupación:  Lugar de Trabajo:

Dirección de Trabajo:

Tel Trab:  Ext:

Cédula N°:  **FIADOR (PROPUESTO):**

Estado Civil:  Fecha nacimiento:

Provincia:  Cantón:  Distrito:

Dirección exacta:

Casa / Apto.: No.  Color  Mano derecha  Mano izquierda  Cantidad de pisos

Tel Hab:  Celular:  Correo electrónico:

Ocupación:  Lugar de Trabajo:

Dirección de Trabajo:

Tel Trab:  Ext:

Cédula N°:  **FIADOR (PROPUESTO):**

Estado Civil:  Fecha nacimiento:

Provincia:  Cantón:  Distrito:

Dirección exacta:

Casa / Apto.: No.  Color  Mano derecha  Mano izquierda  Cantidad de pisos

Tel Hab:  Celular:  Correo electrónico:

Ocupación:  Lugar de Trabajo:

Dirección de Trabajo:

Tel Trab:  Ext:



# COMISIÓN NACIONAL DE PRÉSTAMOS PARA EDUCACIÓN

SECCIÓN DE DESEMBOLSOS Y CONTROL DE CRÉDITO

SOLICITUD DE DESEMBOLSO

FORMULARIO SD-N° 18

CEDULA:

No. OPERACIÓN:

I APELLIDO:

II APELLIDO:

NOMBRE:

TEL. HAB:

TEL. / CEL:

E-MAIL:

UNIVERSIDAD:

SEDE:

CARRERA:

Técnico

Diplomado

Bachillerato

Licenciatura

Maestría

Doctorado

Otro

Cuatrimestre

Semestre

Otro

Ciclo Lectivo I

II

III

Año: \_\_\_\_\_

No.	Anote las asignaturas por MATRICULAR o MATRICULADAS (calendario de solicitudes de desembolso: ordinario - extraordinario - fuera de calendario)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

**NOTAS:**

- Horario de Recepción: Lunes a Jueves de 7 am a 3 pm. Ver calendario de desembolsos en [www.conape.go.cr](http://www.conape.go.cr)
- En caso de no ser el estudiante quien realice el trámite, deberá aportar carta de autorización (escrita en computadora), firmada (igual a la cédula).
- En caso de ser apoderado deberá aportar constancia vigente del poder emitido por el Registro Nacional o entidad autorizada y no debe tener más de 30 días de emitido.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL ESTUDIANTE

**USO EXCLUSIVO DE CONAPE**

AJUSTE: ₡ \_\_\_\_\_  
MONTO DE DESEMBOLSO

Firma y Sello  
Recibido

OBSERVACIONES:



Depto. de Crédito - Sección de Desembolsos y Control de Crédito

N° OPERACIÓN \_\_\_\_\_

COMPROBANTE RECEPCIÓN DE SOLICITUD DE DESEMBOLSO

Fecha probable del Depósito Bancario: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Monto del Desembolso (sin deducción correspondiente al % de póliza de saldos adeudados) ₡ \_\_\_\_\_

Funcionario que recibe: \_\_\_\_\_

