



# COMISIÓN NACIONAL DE PRÉSTAMOS PARA EDUCACIÓN

## SECCIÓN DE DESEMBOLSOS Y CONTROL DE CRÉDITO

### REQUISITOS PARA SOLICITUD DE DESEMBOLSO DEL SEGUNDO DESEMBOLSO EN ADELANTE

DOCUMENTO SD-No. 4

#### A. INDICACIONES GENERALES.

1. En el sitio de CONAPE (<https://www.conape.go.cr/wp-content/uploads/2021/07/UNIVERSIDADES.pdf>) debe consultar si su Universidad tiene firmado convenio con CONAPE.
2. **Estudiantes de Universidad con Convenio.**  
En caso de que su Universidad tenga convenio con CONAPE, ingrese al sitio de CONAPE (<https://online.conape.go.cr/apex/f?p=500>) y realice su solicitud de desembolsos en línea según los calendarios establecidos, no debe presentar o enviar documentos.
3. **Estudiantes de Universidad sin Convenio.**  
En caso de que su Universidad, no tenga convenio con CONAPE, debe ingresar al sitio de CONAPE (<https://www.conape.go.cr/solicitar-dinero/>), para consultar la fecha de recepción de solicitud de desembolso.
  - a) Debe solicitar el desembolso, de acuerdo con el calendario publicado en el sitio web de CONAPE, tomando en cuenta la Universidad, **no se hacen excepciones.**
  - b) Los grados de maestría, doctorado y estudios en el exterior, pueden tramitar la solicitud de desembolso 15 días antes del inicio del ciclo lectivo o máximo un mes después de haber iniciado, **de lunes a jueves de 7:00 a.m a 2:00 p.m.**
  - c) En caso de no ser el estudiante quien realice el trámite, debe aportar carta de autorización (escrita en computadora), firmada igual a la cédula y la persona a quien autoriza debe presentar la cédula de identidad (vigente y en buen estado).
  - d) En caso de ser apoderado generalísimo deberá aportar constancia vigente del poder emitido por el Registro Nacional o entidad autorizada y no debe tener más de 30 días de emitido (vigente y en buen estado).
  - e) Cuando solicite el **último desembolso del crédito**, debe adjuntar el formulario SD-No. 15 "**Actualización de datos**".
  - f) Si han transcurrido **30 días calendario** después de concluido el período lectivo debe presentar el informe de notas oficiales del último período lectivo cursado.
4. Tener **activa** la cuenta de ahorros en colones del Banco de Costa Rica (BCR).
5. Si no labora debe matricular de conformidad con el Plan de Estudios **APROBADO** en la solicitud de préstamo, manteniendo las condiciones crediticias. Si labora puede matricular mínimo **TRES (3) MATERIAS** por ciclo lectivo, con previa autorización de CONAPE.
6. Si **reprueba el 100%** de las materias matriculadas de un ciclo lectivo, el prestatario debe presentar la solicitud para "Justificar la reprobación del 100% de asignaturas cursadas" y se realizará un análisis del préstamo. Puede consultar el Reglamento de Crédito en la página oficial de la institución.
7. El estudiante que no matricule o no solicite el desembolso en un ciclo lectivo, debe presentar el trámite de solicitud para "Suspensión temporal de estudios y/o desembolso". Puede consultar el Reglamento de Crédito en la página oficial de la institución.
8. Si el estudiante tiene **DOS (2) desembolsos consecutivos sin tramitar**, el caso se trasladará a la Sección de Cobro.
9. Cualquier documento en otro idioma diferente al español, debe de ser traducido al español (no es necesario una traducción oficial)

#### B. REQUISITOS PARA ESTUDIANTES DE UNIVERSIDADES sin CONVENIO.

- a. Presentar **cédula de identidad original, vigente y legible.**
  - b. Completar el formulario SD-No. 18 Solicitud de Desembolso.
  - c. **Informe de matrícula del último ciclo lectivo cursado y/o desembolsado, en caso de no haberlo presentado a CONAPE** (si han pasado 30 días después de finalizado el ciclo lectivo, debe presentar notas oficiales).
  - d. Carta de la entidad educativa (con firma y sello), que indique el **pago total** del último ciclo lectivo cursado.
  - e. A partir del **tercer desembolso**: informe de notas del ciclo lectivo anterior (con firma y sello), en caso de tener ciclos lectivos pendientes por presentar a CONAPE.
- ❖ **Recuerde que si se le giró dinero para compra de equipo; también debe traer la factura que demuestre dicha cancelación (puede consultar el Reglamento de Crédito en la página oficial de la institución).**