



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/2022/01/UNIVERSIDADES-CON-CONVENIO.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:LOGIN_DESKTOP:8591317240616) 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 am a 2 pm. Sujeto a disponibilidad de fichas.**
 - 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).