



**Con el fin de lograr un trámite correcto, a tiempo y reglamentario de la formalización del financiamiento, se le recuerda las normas establecidas para este trámite:**

**DEUDOR DEBE PRESENTAR:**

- **Copia y original de la cédula.** Si es menor de edad debe presentar copia y original de la cédula para menores emitida por el Tribunal Supremo de Elecciones. Y *copia y original de la cédula del padre o responsable legal.*
- **Presentar número de cuenta:** de Banco Nacional en colones con este formato: 200-01-xxx-xxxxx-x.
- **Copia de recibo de agua, luz o teléfono:** con dirección exacta, o comprobante de pago con dirección escrita por deudor y firmado (**mes anterior**). *La dirección requerida es la de residencia en tiempo no lectivo.*

**REQUISITOS PARA FIADORES**

- **Debe tener un ingreso líquido o neto igual o superior a ₡288.000.00 (Doscientos ochenta y ocho mil colones)**
- **Los asalariados deben tener más de un año de trabajar en la empresa o estar nombrado en propiedad (trabajador de institución pública).**
- **Ser ciudadano costarricense.**
- **No estar pensionado.**
- **No estar embargado.**
- **Faltarle para pensionarse mínimo 5 años.**

**DOCUMENTOS A PRESENTAR (FIADOR):**

- **Original y copia de cédula de identidad** (al momento de presentar pagaré firmado)
- **Constancia de Salario o Certificación de Ingresos** (de acuerdo a la situación laboral del fiador)
- **Fotocopia de Orden Patronal (mes anterior)**
- **Copia de recibo de agua, luz o teléfono:** con dirección exacta, o comprobante de pago con dirección escrita por fiador y firmado (**mes anterior**).

**CARACTERÍSTICAS DE DOCUMENTOS**

Recuerde que los documentos se entregan hasta que se realice el proceso de formalización de financiamiento, esto depende de la publicación del resultado de la solicitud de atención socioeconómica; por lo que inicialmente lo que debe presentar es esta boleta con la información de deudor y fiadores antes de la publicación de resultados.

**Constancia de salario:** la extiende la empresa en papel membretado, con sello y firma (original). Debe indicar si se encuentra libre de gravámenes, si está en propiedad, (instituciones públicas) y fecha de ingreso a la empresa; *detalle de salario bruto y neto.* Debe ser original, y no presentar borrones, tachaduras o correcciones que generen dudas de la legitimidad del documento. *Además debe tener menos de 3 meses de haberse extendido a la fecha de presentación de pagaré.*

**Certificaciones de Ingresos:** cuando el fiador trabaja por cuenta propia debe presentar una certificación de ingresos emitida por un Contador Privado si los ingresos van de ₡288.000.00 a ₡500.000.00 y un Contador Público Autorizado si los ingresos superan los ₡500.001.00. Estas deben ser emitidas en el formato exigido por los respectivos colegios profesionales (timbres, sellos, etc). *Además, debe tener menos de 3 meses de haberse extendido a la fecha de presentación de pagaré.*

En casos en que dos hermanos realizan trámite de formalización con un mismo fiador, uno podrá presentar original de certificación de ingresos o constancia de salario, y el otro presentará fotocopia del documento, el que presenta la fotocopia debe indicar en una nota en cual expediente queda el original.

**VERIFICACION DE FIRMAS EN PAGARE**

La firma en el pagaré debe ser igual que en la cédula (deudor y fiador). Para la verificación de las firmas, el estudiante deberá presentar el original y fotocopia de la cédula (ambas caras). En aquellos casos que no pueda presentar la cédula original, podrá presentar una fotocopia a color y firmada por el fiador en tinta de color azul.

En el dorso del pagaré SOLAMENTE DEBE APARECER FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA, una sola vez en el espacio respectivo.

El Departamento Financiero Contable informará las fechas de entrega de pagaré y documentos, el estudiante que no entregue la documentación en las fechas indicadas, no podrá tramitar su Beca-Préstamo.

**CONDICIONES DE PAGO**

El financiamiento se empezará a cobrar a los seis meses después de que el estudiante aparezca sin matricular materias (sea que se gradúa o retira de la institución (según Reglamento de Recuperación de Préstamos), sin excepción.

El cual estará sujeto a la normativa del Reglamento de Recuperación de Préstamos, disponible en [www.tec.ac.cr](http://www.tec.ac.cr) (Intranet/ Departamentos/Financiero Contable/ Reglamentación).