



Cooperativa de A/C y S/M de los Empleados del Instituto de Formación Técnico y Profesional

FECHA ____ / ____ / ____

FORMULARIO SOLICITUD DE PRÉSTAMO

1. DISTRITO

 OFICINA NACIONAL ESTE CENTRAL NORTE SUR

2. DATOS PERSONALES

NOMBRE(S):		APELLIDO(S):	
APODO:		CÉDULA NO:	
FECHA DE NACIMIENTO:		ESTADO CIVIL:	
DIRECCIÓN:			
TEL. RESIDENCIA:	CELULAR:	TEL. OFICINA:	Ext:
EMAIL:		LUGAR DE TRABAJO:	
CARGO QUE DESEMPEÑA:		SUELDO MENSUAL RD\$:	
DEPARTAMENTO:		CÓDIGO EMPLEADO:	
OTROS INGRESOS, ESPECIFIQUE:		EMPRESA:	
NOMBRE, DIRECCIÓN Y TELÉFONO DE UN FAMILIAR QUE NO VIVA CON USTED: _____			

3. TIPO DE PRÉSTAMO

 NORMAL VEHÍCULO EDUCACIÓN OTRO: _____

4. DATOS DEL PRÉSTAMO

MONTO SOLITADO RD\$	NO. DE CUOTAS:
CUOTAS RD\$	MONTO AHORRADO RD\$:

FIRMA SOLICITANTE_____
FIRMA AUTORIZADA: GERENTE

5. DECISIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITO

EN REUNION DEL COMITE DE CREDITO CELEBRADA EL _____ SE HA:		
APROBADO <input type="checkbox"/> APLAZADO <input type="checkbox"/> NO APROBADO <input type="checkbox"/>	MONTO APROBADO RD\$	
_____ PRESIDENTE	_____ SECRETARIO	_____ VOCAL

OBSERVACIONES

NOTA: Autorizo a Coopeinfo a consultar mi historial crediticio.
NOTA: Anexar copia de cédula

INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMULARIO

DISTRITO: Marcar la Regional a la que pertenece.

NOMBRES: Colocar claramente sus nombres.

APELLIDOS: Colocar sus apellidos paterno y materno.

APODO: Si tiene apodo favor colocarlo.

CÓDIGO DE EMPLEADO: Colocar el código asignado por la Institución donde labora.

CÉDULA DE IDENTIDAD Y ELECTORAL: Colocar el número de su cédula.

FECHA DE NACIMIENTO: Colocar día, mes y año de su nacimiento.

ESTADO CIVIL: Colocar el estado civil actual.

DIRECCIÓN: Colocar el nombre de la calle, número de la casa y sector donde reside, en ese mismo orden.

TELÉFONO RESIDENCIAL: Colocar el número del teléfono de su residencia.

TELÉFONO CELULAR: Colocar el número del teléfono de su móvil.

TELÉFONO DE OFICINA: Colocar el número del Tel. de la Regional a la que pertenece y la extensión que le corresponde.

EMAIL: Si tiene correo electrónico favor colocarlo.

CARGO QUE DESEMPEÑA: El interesado de especificar el cargo que ocupa.

SUELDO MENSUAL: Colocar el sueldo que devenga de la empresa.

DEPARTAMENTO: Debe especificar al departamento que pertenece.

OTROS INGRESOS: El interesado debe especificar si percibe otros ingresos, además del sueldo

EMPRESA: Colocar el nombre de la empresa para la cual labora fuera de Infotep.

NOMBRE, DIRECCION Y TELÉFONO DE UN FAMILIAR QUE NO VIVA CON USTED: Completar los datos requeridos.

PRÉSTAMO NORMAL: Es aquel cuyo monto es mayor que sus ahorros normales.

PRÉSTAMO GERENCIAL: Es aquel cuyo monto es igual o menor que sus ahorros normales.

OTROS: Debe escribir el tipo de préstamo que va a solicitar, si no es normal o Gerencial.

MONTO AHORRADO: Debe especificar el monto que esta ahorrado.

NO CUOTAS: Debe especificar el tiempo que desea le descuenten el servicio que está solicitando, según las políticas.

FIRMA DE SOLICITANTE: Colocar su firma o nombre legible como esta en la cédula de identidad y electoral.

NOTA: Anexar la copia de la cédula de ambos lados.