



**SOLICITUD DE PRESTAMO PERSONAL**

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre Completo	:	_____			
No. Cédula	:	_____	Estado civil	:	_____
Profesión u oficio	:	_____	Correo electrónico	:	_____
Teléfono	:	_____	Celular	:	_____
Dirección	:	_____			

Institución	:	_____	Cargo	:	_____
Fecha de ingreso	:	_____	Id empleado	:	_____
Ingreso bruto mensual	:	_____	Ingreso neto	:	_____

**II. MONTO Y PLAZO**

Monto Solicitado C\$	:	_____	Plazo Solicitado	:	_____	
Desembolsar por:	:	Cheque <input type="checkbox"/>	Transferencia <input type="checkbox"/>	Banco	:	_____
Fecha de la Solicitud	:	_____	No. Cuenta	:	_____	



# INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO (ISSDHU)

## III. DATOS DEL PRIMER FIADOR

Nombre Completo	:	_____
No. Cédula	:	_____
Profesión u oficio	:	_____
Teléfono	:	_____
Dirección	:	_____
Estado civil	:	_____
Correo electrónico	:	_____
Celular	:	_____

Institución	:	_____
Fecha de ingreso	:	_____
Ingreso bruto mensual	:	_____
Cargo	:	_____
Id empleado	:	_____
Ingreso neto	:	_____

## IV. DATOS DEL SEGUNDO FIADOR

Nombre Completo	:	_____
No. Cédula	:	_____
Profesión u oficio	:	_____
Teléfono	:	_____
Dirección	:	_____
Estado civil	:	_____
Correo electrónico	:	_____
Celular	:	_____

Institución	:	_____
Fecha de ingreso	:	_____
Ingreso bruto mensual	:	_____
Cargo	:	_____
Id empleado	:	_____
Ingreso neto	:	_____

*El solicitante expresa que la información que antecede es veraz y faculta al "instituto de seguridad social y desarrollo humano" (ISSDHU), si su préstamo es aprobado, a: 1) verificar el contenido de la misma; 2) retener de su salario mensual la cuota estipulada para cancelar el préstamo de conformidad a lo establecido en el convenio de préstamos. Adjunto colilla de pago (original), fotocopia de cedula constancia salarial.*

Nombre del Fiador 1	:	_____
Nombre del Fiador 2	:	_____
Firma del Cliente	:	_____
Firma del Cliente	:	_____

PARA USO EXCLUSIVO PERSONAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA INSTITUCIÓN

**La Oficina de Personal y/o Recursos Humanos CERTIFICA que los datos y firma que antecede el presente documento del solicitante son correctas y que mantiene "Estabilidad Laboral" dentro de la Institución.**

Nombre Completo:	:	_____
Firma funcionario RRHH	:	_____