



PRESTAMOS COMERCIALES DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PERSONAS FISICAS

Documentación Básica:

1. Cédulas, Pasaportes si son extranjeros
2. Carta de Trabajo
3. Autorización firmada para consultar su historial crediticio en Base de Datos de Buró de Información Crediticia de:
 - a. Deudor
 - b. Garantes
4. Estados de Cuenta Corriente de últimos tres (3) meses
5. Estados Financieros de deudores y garantes (con porción corriente de deuda a largo plazo detallada)
 - a. Solicitudes hasta RD\$500M estados de un (1) cierre fiscal preparados y sellados por la Compañía
 - b. Solicitudes desde RD\$500M hasta RD\$5MM, estados de un cierre fiscal preparados por la empresa y auditados por CPA (registrado en el ICPARD)
 - c. Solicitudes desde RD\$5MM hasta RD\$10MM, estados de un (1) cierre fiscal auditados por firma registrada en la SB, incluyendo estados de Flujo de Caja y Cambio Patrimonial
 - d. Solicitudes igual o mayores a RD\$10MM:
 - Estados de dos (2) cierres fiscales auditados por firma registrada en la SB, incluyendo estados de Flujo de Caja y de Cambio Patrimonial.
 - IR1 correspondiente
 - Estados financieros interinos (si los auditados tienen mas de seis (6) meses)

Documentación Garantía:

1. Tasación externa realizada por tasador autorizado por APAP
2. Copia de Título y/o Contrato de Compra/Venta o Carta de Intención
3. Cotización del vehículo y/o maquinaria

Documentación para Desembolsos:

1. Documentación Vendedor:
 - a. Persona Física: cedula o pasaporte si es extranjero
 - b. Persona Jurídica:
 - i. Original de Nomina y Acta de Asamblea General o Acta del Consejo de Administración, indicando nombre y copia de cedula representante para firma de contratos
 - ii. Copia de Registro Mercantil actualizado
2. Cuenta de Ahorro en APAP
3. Original del Duplicado del Dueño o Resolución del Tribunal Superior de Tierras
4. Certificación de Cargas y Gravámenes
5. Recibo de pago del IVSS
6. Cuerpo y Endoso de Póliza de Seguro (empresas)

Documentación para Proyectos:

1. Descripción del proyecto
2. Guía del Promotor APAP
3. Presupuesto Completo del Proyecto: detallado y resumido que incluya:
 - a. Costos directos
 - b. Costos indirectos
 - c. Costo solar
 - d. Maquinarias y Equipos
4. Planos Aprobados (formato digital)
5. Aprobación de los planos por parte del Ayuntamiento y Obras Publicas

6. Régimen de Condominio; en caso de que aplique
7. Permisos y Licencias
8. Flujograma/Plan de Cubicación Proyecto del Proyecto, por el plazo del préstamo y detallando por mes:
 - a. Ingresos—aportes de accionistas, ventas, etc.
 - b. Egresos—costos de construcción (cubicaciones), G&A, mercadeo, etc.
 - c. Plan de desembolso
9. Cronograma de actividades
10. Copia de Contratos de Ventas a la fecha
11. Estudio de Factibilidad hecho por un tercero independiente

* Para Empresas sin operaciones y/o **Líneas de Crédito** se requieren proyecciones anuales de flujo de caja—incluyendo los supuestos—de cinco (5) años o el plazo del crédito si es de menos de cinco (5) años.