

SOLICITUD DEL FONDO DE PRÉSTAMOS DE ASISTENCIA PARA EMPRESAS EN LA CIUDAD DE CAMARILLO





PRÉSTAMOS A BAJO INTERÉS PARA EMPRESAS DE CAMARILLO

EDC y la Ciudad de Camarillo se enorgullecen de ofrecer un fondo de préstamos a bajo interés que prioriza nuestra vibrante comunidad empresarial. Las empresas emergentes pueden acceder al capital necesario para iniciar sus empresas y las empresas establecidas pueden acceder a fondos para impulsar su crecimiento. Con abundantes oportunidades de colaboración, una base de clientes diversa y un ambiente de innovación, Camarillo es un lugar perfecto para iniciar o hacer crecer su empresa.

LOS FONDOS PUEDEN UTILIZARSE PARA

- Compras de equipos e inventario
- Capital circulante
- Recuperación empresarial debido a una interrupción

TÉRMINOS Y ELEGIBILIDAD*

- 72 meses de principal e intereses, opción de 6 meses iniciales de sólo pago de intereses en una base de caso por caso
- Debe estar situado en la ciudad de Camarillo
- El prestatario debe poder demostrar su capacidad de reembolso y un historial crediticio aceptable
- Puntaje crediticio mínimo de 625
- No ha habido declaraciones de bancarrota en los últimos 7 años
- Ningún crédito negativo en los últimos 12 meses
- El solicitante debe reunirse con un asesor empresarial del Centro de Desarrollo de Pequeñas Empresas del EDC, SIN COSTO, antes y después de la financiación de forma continua, incluyendo revisiones a los 6 y 12 meses después del desembolso del préstamo

* Consulte la lista completa de condiciones y elegibilidad en la solicitud del préstamo.

Préstamos disponibles desde \$10,000 hasta \$100,000 a sólo 4.25%

¡SOLICÍTELO HOY!

Las personas interesadas deben ponerse en contacto con el Programa de Préstamos del EDC en loans@edcollaborative.com o llamar al 805.409.9497.

Solicitudes disponibles en www.edcollaborative.com/camarillo-business-assistance-loan-fund/

“Fue menos como un banco interrogándonos y más como una colaboración. El EDC se interesó por lo que podíamos ofrecer y por los empleos que podíamos crear. [...] Si no hubiera sido por ese préstamo, no habríamos tenido el dinero que necesitábamos para poder construir”.

– Cliente de EDC PRÉSTAMO, Jen Schwertman





SOLICITUD PARA EL FONDO DE PRÉSTAMOS DE ASISTENCIA PARA NEGOCIOS DE LA CIUDAD DE CAMARILLO

PARA SOLICITAR UN PRÉSTAMO COMERCIAL SE DEBE PRESENTAR
LA SIGUIENTE INFORMACIÓN (SI CORRESPONDE).

ELEMENTOS NECESARIOS PARA SOLICITAR EL PRÉSTAMO:

- Solicitud de préstamo para empresas (completada, firmada y fechada)
- Últimos 2 años - Declaraciones de impuestos federales del negocio (incluyendo todos los anexos), firmadas y fechadas
- Últimos 2 años - Estados financieros de la empresa (base devengada), firmados y fechados
- Estados financieros intermedios comerciales con no menos de 45 días de antigüedad
- Presente pruebas del seguro de responsabilidad civil del solicitante y de la reclamación del seguro (si es aplicable)
- Copia del contrato de alquiler - Si la propiedad está alquilada
- Calendario de deudas
- Declaración de nombre ficticio, si es aplicable
- Acuerdo de asociación - si la empresa es una asociación
- Artículos de Incorporación - si el negocio es una corporación
- Acuerdo de funcionamiento de la LLC
- Declaración del propietario
- Copia de la licencia comercial activa
- Identificación con fotografía

*Se indica que se pueden solicitar otros documentos

Se necesita la siguiente información sobre todos los individuos que posean el 20% o más de la empresa.

- Autorización de crédito (Se adjunta el formulario y se entrega un cheque de 25 dólares por solicitante a nombre del EDC-VC)

La solicitud completada y los documentos de respaldo se deben enviar por correo electrónico a:

Loans@edcollaborative.com

○

por correo postal a:

Economic Development Collaborative - Ventura County
4001 Mission Oaks Blvd Suite A-1
Camarillo, CA 93012



SOLICITUD PARA EL FONDO DE PRÉSTAMOS DE ASISTENCIA PARA NEGOCIOS DE LA CIUDAD DE CAMARILLO

Por favor, describa el propósito del préstamo:

Tipo de garantía: _____

Monto solicitado: _____ Fuente principal de devolución: _____

Número de empleados al momento de la solicitud: _____ Número de empleados si se aprueba: _____

Información de negocios

Nombre de la empresa: _____

Nombre de contacto: _____

Dirección de la empresa: _____

Número de teléfono de la empresa: _____ Año en que se estableció la empresa: _____

Sitio Web de la empresa: _____

Naturaleza de la empresa: _____

Código NAICS: _____ Núm. de ID fiscal: _____

¿Cuál es la estructura legal de la empresa?

- Propietario único
 Sociedad general
 Sociedad de responsabilidad limitada
 Sociedad limitada
 Corporación
 Corporación Sub S

Titularidad (se requiere un estado financiero de todos los propietarios de más del 20%)

Nombre	Cargo	% de titularidad

Relaciones financieras

Contador/a: _____ Teléfono: _____

Banco	Número de cuenta	Tipo de cuenta
		<input type="checkbox"/> Cuenta corriente <input type="checkbox"/> Caja de ahorro <input type="checkbox"/> Cuenta de préstamo
		<input type="checkbox"/> Cuenta corriente <input type="checkbox"/> Caja de ahorro <input type="checkbox"/> Cuenta de préstamo
		<input type="checkbox"/> Cuenta corriente <input type="checkbox"/> Caja de ahorro <input type="checkbox"/> Cuenta de préstamo



SOLICITUD DEL FONDO DE PRÉSTAMOS DE ASISTENCIA PARA NEGOCIOS DE LA CIUDAD DE CAMARILLO CONTINUADA

¿Tiene un contrato de arrendamiento para la propiedad que ocupa actualmente su empresa? [] Sí [] No

Renta mensual: _____

Fecha de vencimiento: _____ ¿Opción de renovación? [] Sí [] No

¿Paga impuestos, mantenimiento, reparaciones o seguros además de su pago mensual? [] Sí [] No

Monto mensual aproximado: \$ _____

Misceláneo

(si ha respondido Sí a cualquiera de las preguntas, brinde información detallada en una hoja aparte)

¿Usted o su empresa han presentado quiebra alguna vez? [] Sí [] No

¿La empresa es patrocinadora o garante de obligaciones no mencionadas en los estados financieros? [] Sí [] No

¿La empresa debe algún impuesto previo? [] Sí [] No

¿Hay algún activo pignorado o hipotecado además de los declarados en los estados financieros? [] Sí [] No

¿La empresa es parte de alguna reclamación o demanda judicial? [] Sí [] No

¿Usted o su empresa han incumplido el pago de un préstamo alguna vez? [] Sí [] No

Al firmar a continuación, usted declara y afirma lo siguiente:

El Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura (EDC-VC, por sus siglas en inglés) puede considerartoda la información brindada por usted en este y otros documentos firmados por usted como completa, fidedigna y correcta. Usted sabe que presentar información falsa puede ser punible bajo el Artículo 1014 del Título 18 del Código de Estados Unidos, el Artículo 1572 del Código Civil de California y el Artículo 779 del Código Financiero de California.

La información precedente seguirá siendo su declaración hasta y a menos que informe al Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura (EDC-VC) sobre cambios materiales, y usted se compromete a informar de inmediato al Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura (EDC-VC) sobre todo cambio material adverso en su condición comercial o financiera.

El Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura (EDC-VC) tendrá el derecho permanente de verificar toda la información precedente, incluso el derecho a indagar acerca de la calificación y la condición crediticia tanto de la empresa como del individuo.

Nombre De La Empresa

Fecha: _____

Nombre En Imprinta

Firma Autorizada/Cargo

Nombre En Imprinta

Firma Autorizada/Cargo



PLAN DE SOLICITUD DEL FONDO DE PRÉSTAMOS DE ASISTENCIA PARA NEGOCIOS DE LA CIUDAD DE CAMARILLO

Nombre del negocio: _____

Fecha: _____

Requisitos de financiación - Sea específico sobre el propósito del préstamo y cómo se utilizarán los fondos. Ejemplo: Propósito de liquidar las siguientes deudas: Prestamista - Saldo actual - Intereses - Fecha de vencimiento

Historial del negocio - Breve explicación de la historia del negocio

Esquema del plan operativo durante el período de recuperación de COVID-19

Perfil clave de la gestión - Describa la experiencia relacionada con la industria y sobre ser propietario de un negocio o incluya su currículum personal

Información operativa - Breve descripción del funcionamiento del negocio. Describa los servicios, cómo se adquiere la mercancía y de quién, quién es el responsable de las distintas actividades, días y horas de funcionamiento, etc.

Escenarios “ Qué pasaría si” (Importante) - Basándose en la experiencia de la industria y de la gestión empresarial, describa los problemas potenciales y cómo los identificaría y resolvería antes de que pudieran convertirse en una crisis



LA AGENCIA FEDERAL DE PEQUEÑOS NEGOCIOS DE ESTADOS UNIDOS A partir de la fecha de _____

Complete uno de estos formularios para: (1) cada propietario; (2) socio general; (3) socio gerente de una compañía de responsabilidad limitada (LLC); (4) cada propietario del 20% o más del capital del solicitante (incluyendo los bienes del cónyuge del propietario y cualquier hijo menor de edad); y (5) cualquier persona proporcionando una garantía sobre el préstamo.

Nombre:	Teléfono del trabajo:
Dirección residencial:	Teléfono residencial
Ciudad, estado y código postal :	
Nombre del negocio del solicitante/prestatario	

ACTIVOS	(Omita los centavos)	PASIVOS	(Omita los centavos)
Dinero efectivo en mano y en los bancos		Cuentas por pagar	
Cuentas de ahorro		Documentos por pagar a bancos y otros (Describa en sección 2)	
IRA y otra(s) cuenta(s) de jubilación (Describa en sección 5)		Cuentas a plazo (automóviles) Pagos mensuales	
Cuentas y notas por cobrar (Describa en sección 5)		Cuentas a plazo (Otras) Pagos mensuales	
Seguro de vida - solo el valor de rescate (Complete la sección 8)		Préstamo contra un seguro de vida	
Acciones y bonos (Describa en sección 3)		Préstamo(s) hipotecario(s) (Describa en sección 4)	
Bienes raíces (Describa en sección 4)		Contribuciones/Impuestos adeudados (Describa en sección 6)	
Automóviles - valor actual total (Describa en sección 5, e incluya año/marca/modelo)		Otros pasivos (Describa en sección 7)	
Otra propiedad personal (Describa en sección 5)		TOTAL DE PASIVOS	
Otros activos (Describa en sección 5)			
TOTAL ACTIVOS		CAPITAL NETO	
Sección 1. Fuentes de ingreso		PASIVOS CONTINGENTES	
Salario		Como endosante o garante	
Ingresos de inversión netos		Reclamaciones y sentencias legales	
Ingresos de bienes raíces		Disposición por impuestos federales	
Otros ingresos (Describa abajo)*		Otras deudas especiales	
Descripción de otros ingresos en la sección 1.			

***Los pagos de pensión alimenticia o manutención de hijos no se tienen que revelar bajo "Otros ingresos," al menos que desee que tales pagos cuenten como parte de su ingreso total.**

Sección 2. Recibos por pagar a bancos y otros.	(Use hojas adicionales, si es necesario. Cada hoja adicional debe firmarse e identificarse como parte de esta declaración.)				
Nombre y dirección del acreedor	Balance Original	Balance Actual	Cantidad del pago	Frecuencia (mensual, etc.)	¿Cómo está asegurado o garantizado? Tipo de garantía

Sección 3. Acciones y bonos. (Use hojas adicionales, si es necesario. Cada hoja adicional debe firmarse e identificarse como parte de esta declaración.)

Número de acciones	Nombre de los valores	Costo	Precio de mercado Cotización/Intercambio	Fecha de la cotización/ intercambio	Valor total

Sección 4. Bienes raíces. (Liste cada propiedad por separado. Use hojas adicionales si es necesario. Cada hoja adicional debe identificarse como parte de esta declaración y firmarse.)

	Propiedad A	Propiedad B	Propiedad C
Tipo de propiedad			
Nombre y dirección del titular del título			
Fecha de compra			
Costo original			
Fecha de compra			
Nombre y dirección del titular hipotecario			
Saldo de la hipoteca			
Cantidad del pago mensual/anual			
Estado de la hipoteca			

Sección 5. Otros bienes personales y otros activos. (Describa, y si alguno está comprometido como garantía, incluya el nombre y dirección de la persona con derecho de retención, cantidad total del gravamen, términos de pago y si está en morosidad, describa el motivo)

--

Sección 6. Impuestos no pagados. (Describa en detalle el tipo, a quien se le debe, el vencimiento, la cantidad, y la propiedad, si hay, sobre cual existe un gravamen fiscal.)

--

Sección 7. Otros pasivos. (Describa en detalle.)

--

Sección 8. Seguro de Vida. (Indique el valor nominal y el valor en efectivo de las pólizas - el nombre de compañía de seguros y los beneficiaros)

--

Autorizo a la SBA a solicitar información necesaria para corroborar la veracidad de las declaraciones hechas para determinar mi solvencia crediticia. **CERTIFICACIÓN:** (deberá ser llenada por cada persona que someta la información requerida en este formulario) Al firmar este formulario, certifico bajo pena de persecución criminal que toda información en este formulario y cualquier información adicional incluida junto a este formulario es verdadera y completa según mi mejor conocimiento. Comprendo que la SBA se valdrá de esta información al tomar decisiones referentes a una solicitud para un préstamo de la SBA. (Referencia 18 U.S.C. 1001).

Firma:	Fecha:	Núm. de Seguro Social
Firma:	Fecha:	Núm. de Seguro Social



AUTORIZACIÓN DE CRÉDITO PERSONAL

Cada solicitante (individuo, corporación, sociedad u otra entidad) y cada entidad que posea un 20% o más de interés en la empresa debe completar la siguiente información a fin de realizar una investigación de crédito personal.

Nombre Legal: _____

Núm. De Seguro Social: _____ Fecha de nacimiento: _____

Dirección Residencial: _____

Ocupación: _____

Esta investigación de crédito personal incluirá un “historial crediticio de consumo” que consiste en la comunicación escrita, oral u otra por parte de un organismo de informes crediticios sobre la solvencia, la posición crediticia o la capacidad crediticia de un consumidor. Dicha información se usa completa o parcialmente para establecer la elegibilidad para un beneficio otorgado por una institución gubernamental obligada por ley a considerar la responsabilidad o posición financiera del solicitante. El historial crediticio de consumo se utilizará en relación con una transacción, que consiste en el otorgamiento de un crédito a ser utilizado únicamente para un fin comercial.

Indique si desea que se le entregue una copia del informe de investigación crediticia, si se prepara uno.

Sí, deseo una copia del informe.

No, no deseo una copia del informe.

Tenga en cuenta que todo organismo de informes de investigación crediticia debe, si el consumidor lo solicita y brinda la identificación correspondiente, permitirle a este inspeccionar visualmente todos los archivos guardados sobre su persona al momento de la solicitud, y puede revelarle los archivos en persona, por correo certificado o por teléfono, según lo solicite el consumidor. El organismo de informes de investigación crediticia también debe brindar una explicación por escrito de todo material codificado incluido en los archivos conservados sobre un consumidor. (Código Civil §§ 1786.10 y 1786.22.)

Además, conforme al Código de EE. UU. 15, artículo 1681d, subdivisión (b), tenga en cuenta que se le enviará por correo información adicional que consiste en una divulgación completa y precisa de la naturaleza y el alcance de la investigación solicitada en un plazo máximo de cinco días desde la fecha en que se reciba una solicitud de dicha divulgación de su parte, o en que se solicite el informe de investigación crediticia, lo que ocurra más tarde.



AUTORIZACIÓN DE CRÉDITO PERSONAL CONTINUACIÓN

Autorizo al Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura (EDC-VC) a contactar a organismos de historial crediticio y acreedores (entre otros, Equifax, Experian, Transunion, y Dun & Bradstreet) para obtener información relacionada al estado de toda deuda pasada/pendiente u otra información crediticia que dichos organismos normalmente disponen para la evaluación de la solvencia.

Asimismo, he autorizado al Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura (EDC-VC) a contactar al organismo de informes de investigación crediticia que ha sido identificado en esta Autorización crediticia (si corresponde y figura más arriba) para obtener un informe de historial crediticio acerca de mi carácter, reputación general, características personales o modo de vida.

Fecha: _____

Firma: _____

Cargo: _____

En caso de que el Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura (EDC-VC) obtenga autorización para pedir un informe de investigación crediticia y en dicha autorización se solicite que se brinde una copia del informe de investigación crediticia, el Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura (EDC-VC) debe proporcionar una copia del informe de investigación crediticia dentro de los 3 días hábiles desde la preparación del informe.

Además, el solicitante al préstamo de fondo rotatorio (RLF, por sus siglas en inglés) recibirá por correo información adicional que consiste en una divulgación completa y precisa de la naturaleza y el alcance de la investigación solicitada en un plazo máximo de cinco días desde la fecha en que el condado reciba la solicitud de dicha divulgación, o en que se solicite el informe de investigación crediticia, lo que ocurra más tarde.

Para uso oficial únicamente

Si corresponde, registre la fecha en que se cumplieron todos estos requisitos e incluya una copia de la carta de envío del informe de investigación crediticia en el archivo del préstamo de fondo rotatorio RLF.

Informe de investigación crediticia proporcionado a la EDC-VC en la fecha: _____ ;

Informe de investigación crediticia proporcionado al solicitante del préstamo de fondo rotatorio RLF en la fecha: _____ ;

Divulgaciones adicionales proporcionadas al solicitante del préstamo de fondo rotatorio RLF en la fecha: _____ ;

Firma: _____.



CERTIFICACIÓN DE ESTADO FINANCIERO

Todo estado financiero entregado a ustedes por el presente con el fin de procurar y establecer el crédito oportunamente con ustedes debe considerarse un estado completo y veraz de la condición financiera del que suscribe en la fecha indicada.

El que suscribe autoriza a ustedes a realizar toda pregunta sobre el contenido de los estados financieros adjuntos, incluso contactar a autoridades fiscales, acreedores y organismos de informes crediticios, así como a brindar información crediticia sobre las obligaciones del que suscribe ante organismos de informes crediticios de responder a otras preguntas.

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Propietario único | <input type="checkbox"/> Sociedad general | <input type="checkbox"/> Sociedad de responsabilidad limitada |
| <input type="checkbox"/> Sociedad limitada | <input type="checkbox"/> Corporación | <input type="checkbox"/> Corporación Sub S |

Nombre del prestatario:

El que suscribe, _____, autorizo al **Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura** a obtener la información crediticia por parte del organismo de informes crediticios designado.

Firma: _____ Fecha: _____

El que suscribe _____, autorizo al **Colaborativo del Desarrollo Económico del condado de Ventura** a obtener la información crediticia por parte del organismo de informes crediticios designado.

Firma: _____ Fecha: _____



EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL PROPIETARIO

El "Propietario" que suscribe es el titular de la propiedad ubicada en _____, descrita más particularmente en un Contrato de arrendamiento con fecha _____, entre el ("Arrendador") _____ y _____ ("Arrendatario").

Considerando que; _____ ("Deudor") está por otorgar al COLABORATIVO DEL DESARROLLO ECONÓMICO-CONDADO DE VENTURA ("Prestamista") una garantía real en equipos y otros bienes personales, adquiridos actual o subsiguientemente, que están ubicados ahora o pueden estar ubicados en el futuro en las instalaciones de la empresa ("equipamiento"). El equipamiento incluye, entre otras cosas: TODO INVENTARIO, CUENTAS, MAQUINARIA, EQUIPOS, MUEBLES, ARTEFACTOS E INTANGIBLES GENERALES; SEAN YA PROPIEDAD O QUE SE ADQUIERAN LUEGO; TODAS LAS INCORPORACIONES, ADICIONES, REEMPLAZOS Y SUSTITUCIONES; TODOS LOS REGISTROS DE CUALQUIER CLASE RELACIONADOS CON CUALQUIERA DE LOS PRECEDENTES; TODOS LOS PRODUCTOS (INCLUIDOS SEGUROS, INTANGIBLES GENERALES Y OTRAS UTILIDADES DE CUENTAS).

El Propietario y el Prestamista acuerdan que:

1. El equipamiento que podría estar instalado ahora o instalarse en lo sucesivo en las instalaciones no se considerará un artefacto, sino que en todo momento será y seguirá siendo propiedad personal.
2. Toda reclamación o interés que tenga el Propietario sobre el equipo, así pueda surgir, deberá ser segunda y subordinada a los derechos del Prestamista conforme a su contrato de garantía con el Deudor.
3. El Propietario le deberá enviar al Prestamista un aviso por escrito de la rescisión del arrendamiento, ya sea por parte del Propietario o el Deudor, a la dirección 4001 Mission Oaks Blvd Suite A-1, Camarillo, CA 93012.
4. El Prestamista tendrá el derecho y la licencia de ingresar y ocupar las instalaciones para armar, hacer valuar, mostrar, operar, mantener y reparar, quitar, preparar para la venta, arrendar, transferir y/o vender el equipamiento en subastas públicas o ventas privadas.
5. El Prestamista podrá ingresar a las instalaciones; (a) si el Deudor incumple su contrato con el Prestamista; o (b) dentro de un tiempo razonable luego de que el Prestamista reciba aviso por parte del Propietario de la recisión del arrendamiento, como se describe más arriba.
6. El Prestamista tendrá derecho y licencia para ocupar las instalaciones para los fines descritos en el párrafo 4 durante un período de noventa (90) días, a discreción del Prestamista, luego de que el Propietario ponga las instalaciones a disposición del Prestamista. El Prestamista deberá pagar al Propietario, periódicamente, un honorario diario de licencia equivalente a un treintavo (1/30) de la renta mensual mínima estipulada en el contrato de arrendamiento ente el Propietario y el Deudor. El Prestamista deberá reembolsar al Propietario por los daños, si los hubiera, causados a las instalaciones al retirar el equipamiento.

Nombre del Propietario: _____

Fecha: _____

Firma del Propietario: _____

Cargo: _____

Nombre del Prestamista: _____

Fecha: _____

Fecha del Prestamista: _____

Cargo: _____

INSTRUCCIONES PARA AYUDAR A COMPLETAR EL ESTADO FINANCIERO PERSONAL

(Formulario SBA 413)

FECHA E INFORMACIÓN DE CONTACTO

Asegúrese de incluir la fecha en la esquina superior derecha de la primera página y su información de contacto.

ACTIVOS

Todos los activos se deben informar con sus valores razonables de mercado a la fecha del estado financiero. **El valor establecido por un tasador de propiedades, por ejemplo, no es aceptable.** En general se deben incluir los activos mantenidos en fideicomiso.

Efectivo disponible y en bancos: Ingrese el monto total de efectivo disponible y en cuentas bancarias que no sean cuentas de ahorro.

Cuentas de ahorro: Ingrese el monto total que tiene en cuentas de ahorro.

Cuenta IRA u otras cuentas de retiro: Ingrese el valor actual total de todas las cuentas IRA y otras cuentas de retiro, incluidos los planes de compensación diferida y de pensión.

Cuentas y valores por cobrar: Ingrese el valor total de todas las sumas que se le adeudan personalmente, si las hubiera. Esto debe incluir préstamos de accionistas a la empresa solicitante, si los hubiera.

Seguro de vida (valor de rescate en efectivo únicamente): Ingrese el valor de toda póliza de seguro de vida. Este monto debe ser el valor de rescate en efectivo únicamente, no el monto que recibiría el beneficiario en caso de muerte, también llamado valor nominal. Se requiere una descripción completa en la Sección 8.

Valores y bonos: Ingrese el valor de mercado actual de sus valores y bonos. Se requiere un listado y una descripción completa en la Sección 3.

Propiedades: Ingrese el valor razonable de mercado actual de todas las propiedades que posee. Se requiere un listado y una descripción de todas las propiedades en la Sección 4. El monto debe coincidir con el total de los montos de "Valor de mercado actual" indicados en la Sección 4.

Automóviles (valor actual): Ingrese el valor razonable de mercado actual de todos los automóviles que posee.

Otra propiedad personal: Ingrese el valor razonable de mercado actual de toda otra propiedad personal que posea, pero que no haya incluido en las opciones anteriores. Se requiere una descripción completa de estos activos en la Sección 5.

Otros activos: Ingrese el valor razonable de mercado actual de todos los otros activos que posea, pero que no haya incluido en las opciones anteriores. Se requiere una descripción completa de estos activos en la Sección 5.

PASIVOS

Cuentas a pagar: Ingrese el valor total de todas las cuentas a pagar no saldadas que sean su responsabilidad.

Documentos a pagar al banco y a otros: Ingrese el monto total adeudado correspondiente a todos los documentos a pagar al banco y a otros. Sin embargo, esto no debe incluir ningún saldo hipotecario. Se requiere una descripción completa de todos los documentos a pagar al banco y a otros en la Sección 2.

Cuenta a plazos (automóviles): Ingrese el saldo actual de la deuda que debe por cuenta a plazos (automóviles). Asegúrese de indicar el pago mensual total en el espacio provisto.

Cuenta a plazos (otras): Ingrese el saldo actual de la deuda que debe por otras cuentas a plazos. Asegúrese de indicar el pago mensual total en el espacio provisto. Por ejemplo, indique en esta línea los saldos de todas las deudas de tarjeta de crédito.

Préstamos sobre seguro de vida: Ingrese el valor total de todos los préstamos adeudados sobre pólizas de seguro de vida.

Hipotecas sobre propiedades: Ingrese el saldo total de todas las hipotecas a pagar sobre propiedades. Se requiere un desglose total de todas las hipotecas sobre propiedades en la Sección 4. El monto debe coincidir con el total de los montos de hipoteca indicados en la Sección 4.

Impuestos adeudados: Ingrese el monto total de todos los impuestos que se adeuden actualmente, pero estén impagos. No se deben incluir pasivos fiscales contingentes o impuestos anticipados. Se requiere una descripción completa en la Sección 6.

Otros pasivos: Ingrese el valor total adeudado sobre todo otro pasivo no clasificado en las opciones anteriores. Se requiere una descripción completa en la Sección 7.

Capital neto: Para calcular el Capital neto, sume todos los pasivos y coloque esa cifra en la línea de Pasivos totales. Luego réstele el monto de Pasivos totales al monto de Activos totales para obtener su Patrimonio neto. Para revisar las cuentas, sume Pasivos totales y Patrimonio neto y el total debe ser igual a Activos totales. Si las cifras no coinciden, se le devolverá el formulario para que lo corrija y lo vuelva a completar.

SECCIÓN 1. FUENTE DE INGRESOS

Salario: Ingrese el monto de su salario anual total. Esto incluye todo salario de la empresa solicitante y, si corresponde, todo salario de empleos externos.

Ingresos de inversión netos: Ingrese el monto total de todos los ingresos por inversiones (por ej., dividendos, intereses, etc.).

Ingresos de propiedades: Ingrese el monto total de todos los ingresos por propiedades obtenidos de la venta, arrendamiento, etc. de bienes raíces que sean de su propiedad.

Otros ingresos: Ingrese el monto total de todo otro ingreso recibido (por ej., manutención, seguro social, pensión, etc.). Asegúrese de describir la fuente de los otros ingresos en el espacio provisto más abajo en esta sección.

Pasivos contingentes: Los pasivos contingentes son pasivos que le pertenecen a usted solo si ocurre un suceso. Por ejemplo, si ha co-firmado un préstamo para un familiar, pero no es responsable de la deuda hasta que su familiar incumpla, eso es un pasivo contingente. Los pasivos contingentes no influyen en su patrimonio neto hasta convertirse en pasivos reales.

Como endosante o garante: Ingrese los pasivos potenciales totales adeudados como resultado de ser co-firmante de un préstamo u otros compromisos.

Reclamaciones y sentencias jurídicas: Ingrese los pasivos potenciales adeudados como resultado de reclamaciones legales surgidas de sentencias, demandas, etc.

Disposiciones por impuesto federal a los ingresos: Ingrese el monto total de todos los impuestos federales de los cuales sea potencialmente responsable debido a una ganancia esperada sobre la venta pendiente de un activo u otras circunstancias, como por ejemplo disputas o litigios pendientes que pudieran dar como resultado un pasivo fiscal personal.

Otras deudas especiales: Ingrese el monto total adeudado sobre todas las deudas potenciales restantes no incluidas.

SECCIÓN 2. DOCUMENTOS A PAGAR AL BANCO Y OTROS

Ingrese el nombre y el domicilio del tenedor del documento, saldo original, saldo actual, monto de pago, frecuencia y la garantía de cada documento a pagar como se ingresó en la columna "Pasivos". No incluir préstamos de su empresa ni hipotecas de sus propiedades.

SECCIÓN 3. ACCIONES Y BONOS

Ingrese la cantidad de acciones, nombres de títulos, costo, valor razonable de mercado y fecha del valor razonable de mercado para todas las acciones de valores y bonos que sean de su titularidad. Puede adjuntar copias recientes de sus listados de cuentas de valores. No incluya acciones en su empresa.

SECCIÓN 4. PROPIEDADES QUE POSEE

Comenzando con su residencia principal (asegúrese de identificarla como residencia principal), ingrese la siguiente información para todas las propiedades que posea: tipo de propiedad, dirección, fecha de compra, costo original, valor razonable de mercado actual, nombre y dirección del tenedor de la hipoteca, número de cuenta de la hipoteca, saldo de la hipoteca, monto de pago y estado de la hipoteca. Asegúrese de que esta sección contenga todas las propiedades que posee, incluso propiedades en arrendamiento, propiedades de vacaciones, propiedades comerciales, etc. El total de los montos de "Valor de mercado actual" debe coincidir con el monto de "Propiedades" indicado en la columna "Activos". Además, el total de los montos de "Saldo de hipotecas" debe coincidir con el monto de "Hipotecas sobre propiedades" indicado en la columna "Pasivos". Adjunte hojas adicionales si fuera necesario.

SECCIÓN 5. OTROS BIENES PERSONALES Y OTROS ACTIVOS

Especifique y describa detalladamente las otras propiedades personales y otros activos que posee tal como se indica en la columna "Activos". Otras propiedades personales incluyen barcos, remolques, joyas, muebles, artículos del hogar, objetos de colección, ropa, etc. Otros activos incluyen su participación accionaria en otras empresas, fideicomisos, inversiones, etc.

SECCIÓN 6. IMPUESTOS NO PAGADOS

Describa en detalle el tipo de impuesto, a quién se le adeuda, cuándo vence, el monto y a qué propiedad, si la hubiera, corresponde el gravamen impositivo. Consulte los impuestos impagos indicados en la columna "Pasivos". Si no hay ninguno, indique "NINGUNO". Esta sección no debe incluir pasivos impositivos contingentes ni impuestos esperados para el año actual. En caso de haber montos inusualmente grandes, debe incluir documentación, como por ejemplo gravámenes impositivos, para respaldar las cifras.

SECCIÓN 7. OTROS PASIVOS

Describa en detalle todo otro pasivo que haga referencia al valor indicado en la columna "Pasivos". Si no hay ninguno, indique "NINGUNO". En caso de haber montos inusualmente grandes, debe incluir documentación, como por ejemplo facturas, para respaldar las cifras.

SECCIÓN 8. SEGUROS DE VIDA CONTRATADOS

Describa todas las pólizas de seguro de vida contratadas. Asegúrese de incluir el valor nominal, el nombre de la compañía de seguros, los beneficiarios y los valores de rescate en efectivo de las pólizas.

FIRMA DE LA DECLARACIÓN

Asegúrese de firmar, fechar e incluir su número de seguro social al final de la declaración.