

## SOLICITUD DE PRÉSTAMO EN LOS EUA PARA EXTRANJEROS

### OPCIONES | REQUISITOS | CARTAS MODELO

Junto con una buena red de bancos corresponsales, Cornerstone First Mortgage ofrece varios programas de financiamiento a extranjeros. Hay variaciones de requisitos entre ellos. Basado en información proveída por usted o su agente, marcada en la planilla con una "X" está la documentación requerida en su caso.

**PARA GARANTIZAR LA FORMA MAS EFECTIVA Y PUNTUAL DE SERVIRLE, SE RUEGA QUE PROVEA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN TANDAS Y NO DE FORMA INDIVIDUAL E INTERMITENTE.**

#### 1. VERIFICACIÓN DE INGRESOS: Ofrecemos programas CON y SIN<sup>1</sup> documentación de ingreso.

**OPCIÓN # 1: CARTA PREPARADA POR CONTADOR PUBLICO LICENCIADO EN SU PAÍS DE ORIGEN VERIFICANDO INGRESOS** de los últimos dos (2) años y lo que cursa del año corriente (Ver carta modelo adjunta – Anexo 1 o Anexo 2)

**OPCIÓN # 2: NO VERIFICAR INGRESOS** – Ofrecemos programas donde no es requerido verificar ingresos. La tasa de interés y el monto de entrada suelen a ser más elevados. (Algunos de los prestamistas que no requieren verificación de ingresos tampoco tienen requerimiento de reservas post cierre.)

**OPCIÓN # 3: DECLARACIONES DE IMPUESTO DE RENTA DE LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS & EVIDENCIA DE INGRESOS DEVENGADOS EN LO QUE CORRE DE AÑO** (Habrá que mandar a traducir las declaraciones).

#### 2. VERIFICACIÓN DE ACTIVOS Y PATRIMONIO:

##### MUY IMPORTANTE\*:

Independientemente de si opta por verificar ingresos o no, el banco exige documentar la fuente y procedencia de los fondos que van a ser utilizados en la transacción. Dichos fondos tienen que ser verificados en cuenta bancaria perteneciente al solicitante del préstamo y no pueden provenir de un préstamo. Si los extractos reflejan gran diferencia entre el saldo actual y el saldo promedio (depósitos grandes justo antes de aplicar para la solicitud), deberá documentar su origen.

**COPIAS DE ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS DE LOS ÚLTIMOS DOS (2) MESES<sup>2</sup>** (todas las páginas –inclusive aquellas en blanco – no se acepta impresos.

**DOS CARTAS DE REFERENCIA BANCARIA DE SU PAÍS DE ORIGEN** (Ver carta modelo adjunta – Anexo 3)

#### 3. HISTORIAL CREDITICIO:

**SI EN SU PAÍS DE ORIGEN UTILIZAN UN BURO DE CRÉDITO, FAVOR OBTENER EL INFORME E ENVIAR COPIA.**

**SI EN SU PAÍS DE ORIGEN NO SE UTILIZA O NO TIENE FÁCIL ACCESO A UN INFORME DE CRÉDITO, PROVEER DOS CARTAS DE REFERENCIA (PRÉSTAMO DE AUTO, TARJETAS DE CRÉDITO, HIPOTECAS, ETC. )** (Ver carta modelo adjunta – Anexo 4)

<sup>1</sup> Los programas que requieren documentación de ingresos suelen tener mejores tasas de interés que aquellos que no lo exigen.

<sup>2</sup> Los extractos deben mostrar fondos suficientes para la entrada, gastos de cierre y reservas (si aplica al programa seleccionado).

#### 4. VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y REQUISITOS PARA EXTRANJEROS OBTENIENDO ESCRITURA BAJO NOMBRE DE UNA ENTIDAD CORPORATIVA

- IDENTIFICACIÓN / PASAPORTE, VISA Y CÉDULA CON FOTO:** Proveer copias vigentes de estos documentos. Ninguno debe caducar antes de 6 meses de la fecha de la escritura.
- COMPROBANTE DE VIVIENDA PRINCIPAL** – Proveer cuenta reciente de luz, agua, gas, teléfono o similar – a nombre del solicitante - comprobando la dirección de la residencia principal del mismo.
- CURRÍCULO / HOJA DE VIDA** o breve carta explicativa de como el cliente construyo su patrimonio actual.
- ENTIDADES CORPORATIVAS** – Si la escritura se va a efectuar a nombre de una empresa, se necesita:

**CORPORACIÓN:** *Articles of Incorporation*” (Acta Constitutiva de la empresa / sociedad), *“Bylaws”* (estatutos internos de la empresa / sociedad), carta del IRS (Internal Revenue Service con número de registración FTIN Federal Tax Identification Number. Resolución Corporativa autorizando a la empresa a pedir dinero prestado de la hipoteca & Certificate of Good Standing (Coordinar con su abogado)

**LIMITED LIABILITY COMPANY (LLC):** *“Articles of Organization & Operating Agreement”* (Estatutos internos de la empresa / sociedad) & carta del IRS (Internal Revenue Service con número de registración FTIN Federal Tax Identification Number. Resolución Corporativa autorizando a la empresa a pedir dinero prestado de la hipoteca. (Coordinar con su abogado).

**OFFSHORE CORPORATION** – Memorandum of Association and Articles of Association. Certificate of Incorporation. Shares Registry and Shares Certificates. Certificate of Encumbency, Certificate of Good Standing. (Coordinar con su abogado).

#### 5. SOBRE EL INMUEBLE Y LA TRANSACCIÓN EN CUESTIÓN

- COPIA DEL CONTRATO DE COMPRA Y VENTA:** Todas las paginas, firmados por todas las partes
- INFORMACIÓN SOBRE LOS AGENTES DE BIENES RAÍCES:** Nombres, e-mail y teléfono
- SI ESTA COMPRANDO EN UN CONDOMINIO:** Nombre, dirección y teléfono de la Asociación o la empresa que administra el mismo. Es posible que la misma cobre por proveer información. Usted será responsable por dichos costos.
- NOMBRE, TELÉFONO, EMAIL Y DIRECCIÓN DE SU ABOGADO / AGENTE DE CIERRE:** persona representándolo o quien va a preparar los documentos de cierre y escritura.

#### A CONTINUACIÓN, MODELO DE CARTAS REQUERIDAS PARA ENTREGAR AL BANCO

A seguir los siguientes anexos representando cartas de referencia de ingreso, referencias de crédito y referencias bancarias requeridas para suministrar al subscritor del banco.

**Puede suministrar las cartas en español, pero tendremos que mandarlas a traducir al inglés por un traductor certificado. Si las puede obtener en inglés, esto no será necesario. Si conoce a un traductor certificado en su país de origen, puede pedir que las traduzcan allá y que incluyan la certificación. De lo contrario trabajamos con compañías que cobran entre \$USD 0.11 y 0.16 centavos por palabra.<sup>3</sup>**

<sup>3</sup> Si necesita que nosotros obtengamos las traducciones, se le enviara la factura emitida por el proveedor cuando se abre la orden.

**Anexo 1:** Modelo de carta verificando ingresos para dueños de empresa o personas que trabajan por cuenta propia.

**Anexo 2:** Modelo de carta verificando ingresos para personas asalariadas.

**Anexo 3:** Modelo de carta de referencia bancaria.

En adición a esta carta, es necesario suministrar copias de estado de cuenta bancaria de los últimos 3 meses documentando la procedencia (fuente) de fondos que se van a utilizar para dar el enganche (entrada).

**Anexo 4:** Modelo de carta de referencia de crédito o verificación de pagos de hipoteca. (Si en su país de origen utilizan burós de crédito, puede enviar copia y lo podemos usar. (El mismo tendrá que ser traducido al inglés).



**M. Lourdes Cuervo** NMLS # 254780  
*Sales Manager | Senior Loan Officer*



2730 SW 3rd Ave, Ste 306 | Miami, FL 33129

Main Office (866) 815-1803  
Direct (305) 721-2873  
Mobile (305) 790-4222

email: [LCuervo@cfmtg.com](mailto:LCuervo@cfmtg.com)

**MODELO DE CARTA VERIFICANDO INGRESOS  
(PARA DUEÑOS DE EMPRESA O PERSONAS QUE TRABAJAN POR CUENTA PROPIA)  
Carta Original, Preparada por un Contador Público en Papel Timbrado de la Compañía de Contabilidad**

Fecha:

**REFERENCIA:** *[Nombre del Solicitante]*  
*[Número de Cedula de Identidad del Solicitante]*  
*[Dirección de residencia principal]*

Apreciado/a señores/as;

La presente servirá para informarles que hemos recibido una solicitud para la verificación de empleo e ingresos. La información requerida sigue a continuación:

Con la presente certifico que he prestado servicios de contabilidad al señor(a) *[Nombre del Solicitante]*, identificado encima por los *últimos (x) años*. La dirección de la vivienda primaria del solicitante es: *[Dirección de la vivienda principal]*. Dicha vivienda *[ ] está libre de cualquier gravamen o [ ] tiene una hipoteca de \$XXX,000.00 con pagos mensuales de \$XXX,000.00*. Gastos anuales de impuestos prediales, seguros y/o gastos de condominio son de: *\$XXX,000.00*.

Por vía de esta carta confirmo su cargo como *[Cargo / Título]* de la empresa *[Nombre de la Empresa]*, de la cual el solicitante retiene el *[% de las acciones]*. La compañía fue establecida *[en el año XXXX]* y se dedica principalmente a *[resumen de los productos o servicios de la empresa]*. Dirección de la oficina principal es *[Dirección de la oficina principal]* y no tiene (o tiene) sucursales ubicadas en *[Dirección de sucursales- si aplica]*. En total la compañía tiene *["x" número de empleados / funcionarios]*.

La empresa ha reportado ingresos anuales de *[\$ XXX,000.00 y \$XXX,000.00 en el 20xx y 20xx respectivamente]* – *(desglosar ingreso de los últimos dos años.)*

Resumen del ingreso personal del Sr.(a) *[Nombre del Solicitante]* durante los últimos dos años y lo que cursa del año sigue a continuación. Ingreso el año pasado fue de: *[Ingreso del año pasado]* ingreso del año antes pasado fue de *[Ingreso del año antes pasado]*, y en lo que cursa de año (a la fecha) ha percibido *[ingreso percibido en lo que cursa el año]\**.

Quedo a disposición para despejar dudas y suministrar información adicional que puedan requerir. Adjunto copia de mi matrícula / licencia.

Cordial saludo,

**Nombre del Contador**  
**Firma**  
**Matricula profesional**  
**Dirección**  
**teléfono**  
**Email**  
**[Favor incluir copia de su matrícula / licencia]**

**Atestigua la firma del contador:**  
**Nombre**  
**Firma**  
**Teléfono**  
**Correo Electrónico**  
**Email**  
**Sello del Atestiguador(a)**

\*Caso la variación en los ingresos anuales del solicitante asciendan a más del 20% (incremento o declive), proveer una explicación al respecto.

**ANEXO 2**

**MODELO DE CARTA VERIFICANDO INGRESOS – PERSONAS ASALARIADAS**

**Requisito: La carta debe ser preparada en papel membretado de la empresa para la cual usted trabaja y debe incluir el nombre, dirección, y número de teléfono de esta. Se exige que la carta incluya toda la información que aparece en *itálicas*, de lo contrario, no llena los requisitos del prestamista. NECESITAMOS CARTA ORIGINAL - NO FOTO COPIA.**

Fecha:

Asunto:

*[Nombre del empleado,*  
*Dirección del empleado]*  
*[Número de Cedula de Identidad del empleado]*

Estimados Señores:

La presente servirá para informarles que hemos recibido una solicitud para la verificación de empleo e ingresos de la persona encima mencionada. La información que ustedes solicitan sigue a continuación:

Hacemos constar que [el Sr. / la Sra. *[nombre]*, con el cargo de *[profesión u ocupación]*, comenzó a trabajar en *[nombre de la empresa]* en *[fecha]*. Anticipamos que permanezca en dicho cargo o que sea promovido/a en un futuro.

Su ingreso anual actualmente es de \$ *[ingreso anual]*. Su ingreso el año pasado fue de: *[\$ingreso del año pasado]* y el del año antes pasado fue de \$ *[ingreso año antes pasado]* .

Importante: Si el prestatario es propietario del negocio, favor de desglosar que porcentaje de las acciones de la empresa posee.)

Favor de comunicarse con nosotros si podemos serles de ayuda adicional.

Atentamente

*[Nombre de la Persona Que Firma]*  
*[Titulo / Cargo y Departamento]*  
*[Número de Teléfono]*  
*[Dirección Correo Electrónico]*

Favor de firmar con tinta azul.

**ANEXO 3**

**MODELO DE CARTA DE REFERENCIA BANCARIA**

Se Requieren Dos (2) Cartas de Referencias. Originales NO copias

**Requisito: Las cartas de referencia deben ser preparadas en papel membretado de la institución que las emite y deben incluir el nombre, dirección, y número de teléfono de esta. Se exige que incluya toda la información que aparece en *itálicas*, de lo contrario -desafortunadamente- las cartas no sirven. NECESITAMOS UN MÍNIMO DE DOS (2) CARTAS DE REFERENCIA (de preferencia originales ya que algunos de los inversionistas no aceptan copias).**

Fecha:

Asunto:

*[Nombre del cliente],*

*[Dirección del Cliente]*

*[Número de Cedula de Identidad del Cliente]*

*[Número de la(s) cuenta(s)]*

Estimados Señores:

Esta carta confirma que *[Nombre del Cliente]*, con número de pasaporte o cédula de identidad *[#Identidad]* ha estado realizando operaciones bancarias y ha sido cliente valorado de esta institución desde *[Fecha]*. Durante este periodo ha manejado la cuenta de manera ejemplar y siempre ha cumplido con todas sus obligaciones.

Presentemente, nuestro cliente mantiene en depósito las siguientes cuentas:

Cuenta Corriente # *[# Cuenta]* con un saldo actual de: *[Saldo]*

Cuenta de Ahorro # *[# Cuenta]* con un saldo actual de: *[Saldo]*

Todas sus cuentas han estado al día.

***[La carta debe especificar si el cliente tiene o ha tenido algún tipo de préstamo con dicho banco. Debe desglosar la cantidad, duración y términos de este, al igual que dar referencias sobre la puntualidad de los pagos.***

Favor de comunicarse con nosotros si podemos serles de ayuda adicional.

Atentamente

*[Nombre del Oficial del Banco]*

*[Título / Cargo]*

*[Número de Teléfono]*

*[Dirección Correo Electrónico]*

*Dirección y teléfono de la Sucursal*

**ANEXO 4**

**MODELO DE CARTA DE REFERENCIA DE CRÉDITO/O VERIFICACIÓN DE HIPOTECAS**

*Requisito: Las cartas de referencia deben ser preparadas en papel membretado de la institución que las emite y deben incluir el nombre, dirección, y número de teléfono de esta. Se exige que incluya toda la información que aparece en *itálicas*, de lo contrario -desafortunadamente - las cartas no sirven. NECESITAMOS UN MÍNIMO DE DOS (2) CARTAS DE REFERENCIA (de preferencia originales ya que algunos de los inversionistas no aceptan copias).*

Fecha:

*[Nombre del cliente],*  
*[Dirección del Cliente]*  
*[Número de Cedula de Identidad del Cliente]*



*[Número poseedor de la tarjeta de crédito -e/o hipoteca]*

Estimados Señores:

La presente servirá para informarles que hemos recibido una solicitud para la verificación del historial de crédito de la persona antes mencionada, y luego de recibir autorización para el divulgamiento de la misma, la información que ustedes solicitan sigue a continuación:

- 1. Fecha de apertura de la cuenta*
- 2. Número de cuenta*
- 3. Cantidad (monto) de crédito otorgado*
- 4. Balance / saldo pendiente*
- 5. Plazo y cantidad adeudada*
- 6. Pagos mensuales*
- 7. Número de pagos atrasados en los últimos 12 meses.*

*[Nombre de la persona que preparó este documento]*  
*[Firma]*  
*[Cargo]*  
*[Número de Teléfono]*  
*[email]*

*Dirección y teléfono de la sucursal*