

**INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO 0:
REGISTRO DE EMPRESA**

Este formulario se utilizará para notificar los datos generales de la empresa. Se registrará una sola vez y le aparecerá respondida en los demás formularios donde tengan esos requerimientos. Por eso es importante que responda estas preguntas.

I.1 Nombre de la empresa: Razón social de la persona física o jurídica que hará uso de los recursos de esta obligación.

I.2 Dirección: Lugar donde está localizada esa empresa.

I.3 RNC: Registro Nacional de Contribuyente de la empresa que hará uso de los recursos.

I.4 Teléfono: Número de teléfono de la empresa que hará uso de los recursos.

I.5 Sector Económico: Colocarse en la celda donde está la línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir el sector económico al cual pertenece la empresa que hará uso de los recursos.

CONTACTOS

En caso de necesidad de alguna aclaración o información adicional respecto al llenado de este formulario, favor contactar la División de Análisis de Acuerdos y Compromisos de la Subdirección de Asuntos Cambiarios, Departamento Internacional del Banco Central de la República Dominicana a la dirección electrónica estadisticasdeuda@bancentral.gov.do, teléfonos 809-221-9111 extensiones 3176 ó 3158, fax 809-686-4570.

**INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO 1:
REGISTRO DE PRESTAMO DEL SECTOR PRIVADO**

Este formulario se utilizará para notificar la existencia de una obligación externa del sector privado. Se presentará por cada préstamo, sólo la primera vez que se notifica al BC. La información debe ser enviada a más tardar los días 15 de enero, abril, julio y octubre de cada año. Reproduzca este formulario cuando quiera reportar un préstamo.

1.1 - Cantidad de Instrumentos de Financiamientos Externos: Colocarse en la línea y aparecera una pestaña que despliega un listado, elegir la cantidad de préstamos externos que va a reportar. Esta pregunta es importante llenarla, pues le permitira al sistema generar la misma cantidad de líneas en el formulario 2 para ser completadas por cada préstamo.

1.2 Nombre de la empresa: Razón social de la persona física o jurídica que hará uso de los recursos de esta obligación. Esta pregunta le aparecera respondida si usted la completó en el formulario 0.

1.3 RNC: Registro Nacional de Contribuyente de la empresa que hará uso de los recursos. Esta pregunta le aparecerá respondida si usted la completó en el formulario 0.

INFORMACIONES GENERALES.

2.1 Tipo de Instrumento de Financiamiento Externo: Colocarse en la celda donde esta la línea y le aparecera una pestaña que despliega un listado, elegir cual es el instrumento que va a reportar en este formulario.

2.1a Número de Referencia del Instrumento de Financiamiento Externo: Es la numeración o codificación dada a ese compromiso. Consta del RNC de la empresa y un número dado en el formulario. Si usted lo puso en el formulario 0, le saldrá automáticamente.

2.2 Nombre del acreedor o prestamista: Razón social de la persona física o jurídica que facilita o presta los recursos de esta obligación.

2.3 País del acreedor o prestamista: País donde está localizada físicamente la persona física o jurídica signataria de la obligación o préstamo (donde reside el que presta). Colocarse en la celda donde esta la línea y le aparecera una pestaña que despliega un listado, elegir el país.

2.4 Tipo de acreedor o prestamista: Colocarse en la celda donde está la línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir cual es el tipo de prestamista.

2.5 Tiene Garantía del Gobierno: Colocarse en la celda donde está la línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir si el préstamo está o no está garantizado por el Gobierno Dominicano.

2.6 Fecha de Firma del contrato: Es la fecha de firma del documento que ampara la obligación (la del contrato o pagaré). Si fuesen bonos, su fecha de emisión. Colocarse en cada celda donde hay línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir el día, mes y año.

2.7 Monto contratado en moneda original: Se refiere al monto establecido en el contrato y que va a ser puesto a disposición del deudor. Colocarse en cada celda donde hay línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir la moneda y el monto en que se ha contratado la obligación.

2.8 Plazo (incluyendo gracia): Colocarse en cada celda donde hay línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir la cantidad de años y meses que durará este compromiso para ser saldado, incluyendo el período de gracia, el cual está establecido en el contrato.

Se considera **Corto Plazo** : Instrumentos con vencimientos hasta un año; y **Largo Plazo**: Mas de un año.

2.9 Tipo tasa de interés: Colocarse en la celda donde está línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir si la tasa a pagar por el costo financiero del compromiso es fija (invariable), variable (LIBOR, Prime, o cualquier otra) o cero cupón (no se devengaran intereses durante toda la vigencia del préstamo).

Tasa de interés: Indicar en términos de porcentaje anual si es fija; en caso de ser variable, indicar la base del cobro (LIBOR, Prime, o cualquier otra) y el margen sobre tasa a pagar, si es aplicable, en términos de porcentaje anual.

2.10 Tipo de comisiones: Colocarse en la celda donde está línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir si la comisión es de compromiso (por monto no desembolsado), si es por desembolso (cada vez que ocurre un desembolso), por administración, única, otros o no tiene comisión.

Monto ó % de la comisión: Indicar el monto o porcentaje anual de dicha comisión.

DESEMBOLSOS.

Es la cantidad de dinero o bienes entregados al deudor (prestatario) por el acreedor (prestamista) para hacerle frente al compromiso establecido.

2.11 Forma de desembolso: Colocarse en la celda donde está la línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir cual será la forma de como ocurrirán los desembolsos; si se va a ser un único desembolso; o si van a ser varios, ya sea, mensuales, trimestrales, semestrales, anuales, u otros.

2.12 Son todos los desembolsos de igual monto: Colocarse en la celda donde está línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir si son o no los desembolsos de igual monto.

2.13 Monto primer desembolso: Es el monto del primer desembolso.

Fecha primer desembolso: Es la fecha en que fue realizado este desembolso. Colocarse en cada celda donde hay línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir el día, mes y año.

2.14 Total de desembolsos para los años siguientes: Indicar el monto total de los desembolsos para los años establecidos.

SERVICIO DE LA DEUDA.

Son los pagos de capital, interés y comisión, que se realizarán por el préstamo tomado.

2.15 Periodicidad de pago de: Se refiere a las veces que será efectivo el pago. Colocarse en la celda donde está la línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir cada que tiempo se pagará el capital y el interés; ya sea una vez, mensual, trimestral, semestral, anual u otros. Si se siguiese alguna periodicidad distinta, favor proveer copia de una tabla de amortización.

2.16 Fecha primer pago: Colocarse en cada celda donde hay línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir el día, mes y año del pago del primer capital y del primer interés del préstamo, conforme el contrato.

2.17 Fecha último pago: Colocarse en cada celda donde hay línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir el día, mes y año del último pago del capital y del interés del préstamo, conforme el contrato.

3. Total adeudado por la empresa a la fecha, para este instrumento: Indicar el monto que se adeuda por este instrumento a la fecha de ser llenado este formulario.

4. Comentarios, Observaciones o Recomendaciones: Se refiere a cualquier duda, pregunta o recomendación que usted quiera hacer.

INFORMACION DE LA PERSONA QUE LLENO EL FORMULARIO.**INFORMACION DE LA PERSONA REPOSABLE DE LOS DATOS REGISTRADOS EN EL FORMULARIO.****CONTACTOS**

En caso de necesidad de alguna aclaración o información adicional respecto al llenado de este formulario, favor contactar la División de Análisis de Acuerdos y Compromisos de la Subdirección de Asuntos Cambiarios, Departamento Internacional del Banco Central de la República Dominicana a la dirección electrónica estadisticasdeuda@bancentral.gov.do, teléfonos 809-221-9111 extensiones 3176 ó 3158, fax 809-686-4570.

INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO 2: SITUACION Y EVOLUCION DEL PRESTAMO

Este formulario se utilizará para remitir al Banco Central cada trimestre información relativa a los financiamientos externos de corto y de largo plazo al sector privado; y para reportar cualquier modificación realizada a las condiciones financieras del contrato original de un financiamiento externo. Se consideran financiamientos externos al endeudamiento de personas físicas o jurídicas residentes frente a un no residente.

En el formulario se recopilan los saldos deudores, los flujos del servicio (desembolsos y los pagos efectuados) y los atrasos. Se requiere la información en la moneda original del compromiso, reportando todas sus operaciones en forma consolidada. La información debe ser enviada a más tardar los días 15 de enero, abril, julio y octubre de cada año. **Si las celdas no llevan valor, favor poner 0.00.**

1. Nombre de la empresa: Razón social de la persona física o jurídica que hará uso de los recursos de esta obligación. Esta pregunta le aparecerá respondida si usted la completó en el formulario 0.

2. RNC: Registro Nacional de Contribuyente de la empresa que hará uso de los recursos. Esta pregunta le aparecerá respondida si usted la completó en el formulario 0.

3. Año reportado: Colocarse en la celda donde está la línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir el año que está reportando.

4. La contabilidad de los intereses y las comisiones está en base a lo devengado o lo pagado: Devengado es lo que se ha generado hasta un período determinado. Colocarse en la celda donde está la línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir si los intereses y la comisión que va a reportar esta en base a lo devengado o a lo pagado.

5. Situación y Evolución de los Instrumentos de Financiamiento Externo:

Es el status del préstamo y como ha ido evolucionando éste en un período determinado.

Trimestre reportado: Se refiere al trimestre calendario. Poner la información en el trimestre que está reportando.

Enero-Marzo cubre desde el 1ero de enero hasta el 31 de marzo inclusive.

Abril-Junio cubre desde el 1ero de abril hasta el 30 de junio inclusive.

Julio-Septiembre cubre desde el 1ero de julio hasta el 30 de septiembre inclusive.

Octubre-Diciembre cubre desde el 1ero de octubre hasta el 31 de diciembre inclusive.

Instrumento Financiamiento Externo: Es la numeración o codificación dada a ese compromiso. Consta del RNC de la empresa y un número dado en el formulario. Si usted lo puso en el formulario 0 y eligió el tipo de instrumento en el formulario 1, le saldrá automáticamente.

Moneda: Se refiere a la moneda original en que fue tomado este financiamiento. Colocarse en la celda y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir la moneda.

Saldo Inicial: Se anotarán los saldos deudores al inicio del trimestre que se reporte. Favor asegurarse de que los saldos iniciales de un período coincidan con los saldos finales del período anterior.

Desembolso (Aumento): Se anotará el monto total recibido en el trimestre. Implica un aumento en las cuentas deudoras de su empresa frente al exterior.

Amortización (Disminución): Se anotará el monto total pagado por concepto de principal. Implica una disminución en las cuentas deudoras de su empresa frente al exterior.

Intereses devengados o pagados: Se anotará el monto total devengado o pagado por concepto del costo del financiamiento durante ese trimestre.

Comisiones devengadas o pagadas: Se anotará el monto total devengado o pagado por el uso del financiamiento durante ese trimestre.

Saldo Final: Se anotarán los saldos deudores o montos de principal adeudados al corte del trimestre que se reporte. Es el resultado de sumar al Saldo Inicial los desembolsos y restar el pago de la Amortización.

Atraso de Capital: Es el monto de capital que debió pagarse en un trimestre, pero ese pago no se realizó.

Atraso de Interés: Es el monto de interés que debió pagarse en un trimestre, pero ese pago no se realizó.

6. Modificación a las condiciones generales:

En esta parte se presentan los datos originales del financiamiento, tal como están establecidos en el contrato y digitados en el formulario 1; y cual será la modificación de ese financiamiento.

Préstamo: Es la numeración o codificación dada a ese compromiso. Consta del RNC de la empresa y un número dado en el formulario. Si usted lo puso en el formulario 0 y eligió el tipo de instrumento en el formulario 1, le saldrá automáticamente.

Moneda. Se refiere a la moneda original en que fue tomado este préstamo. Esta le saldrá automáticamente, viene del formulario 1.

Monto Contratado. Es el monto establecido en el contrato original por el cual se tomó el financiamiento. Este le saldrá automáticamente, viene del formulario 1.

Plazo. Se refiere al tiempo que durará el financiamiento. Este le saldrá automáticamente, viene del formulario 1.

Intereses. Es la tasa de interes pactada en el contrato del financiamiento. Este le saldrá automáticamente, viene del formulario 1.

Comisión. Es la tasa de comisión pactada en el contrato del financiamiento. Este le saldrá automáticamente, viene del formulario 1.

Otros (especificar). Se refiere a algún otro cambio realizado a lo pactado en el contrato del financiamiento original. Debe digitarlo.

En la sección de Nuevos Datos se presentaran los datos por los cuales se estan cambiando los datos originales del contrato, es decir, los datos establecidos en la enmienda que se le haya hecho al contrato de financiamiento.

Monto Contratado: Nuevo monto por el que se haya modificado el contrato y que esté establecido en la enmienda. Debe digitarlo.

Plazo: Se refiere al nuevo plazo por el que se haya modificado el contrato y que esté establecido en la enmienda. Debe digitarlo.

Intereses. Es la nueva tasa de interes por la que se haya modificado el contrato y que está establecida en la enmienda. Debe digitarlo.

Comisión. Es la nueva tasa de comisión por la que se haya modificado el contrato y que está establecida en la enmienda. Debe digitarlo.

Otros (especificar). Se refiere a algún otro cambio realizado a lo pactado en el contrato original del financiamiento. Debe digitarlo.

7. Tiene su empresa activos en el exterior: Colocarse en la celda donde está la línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir si la empresa tiene o no activos en el exterior.

8. Situación de los Activos en el Exterior:

Es el status de los activos externos de la empresa, en un período determinado.

Trimestre reportado: Se refiere al trimestre calendario. Poner la información en el trimestre que está reportando.

Enero-Marzo cubre desde el 1ero de enero hasta el 31 de marzo inclusive.

Abril-Junio cubre desde el 1ero de abril hasta el 30 de junio inclusive.

Julio-Septiembre cubre desde el 1ero de julio hasta el 30 de septiembre inclusive.

Octubre-Diciembre cubre desde el 1ero de octubre hasta el 31 de diciembre inclusive.

Activos en el Exterior: Colocarse en la celda y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir cual es el activo que va a reportar.

Moneda: Colocarse en la celda y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir la moneda en que tiene ese activo.

Saldo Acreedor Inicial: Se anotará lo que le deben a la empresa al inicio del trimestre que se reporte. Favor asegurarse de que los saldos iniciales de un período coincidan con los saldos finales del período anterior.

Saldo Acreedor Final: Se anotará lo que le deben a la empresa por los activos externos al corte del trimestre que se reporte.

Intereses devengados por activos en el exterior: Se anotará los intereses devengados o pagados por los activos externos que tiene la empresa en el exterior.

9. Comentarios, Observaciones o Recomendaciones: Se refiere a cualquier duda, pregunta o recomendación que usted quiera hacer.

INFORMACION DE LA PERSONA QUE LLENO EL FORMULARIO.

INFORMACION DE LA PERSONA REPOSABLE DE LOS DATOS REGISTRADOS EN EL FORMULARIO.

CONTACTOS

En caso de necesidad de alguna aclaración o información adicional respecto al llenado de este formulario, favor contactar la División de Análisis de Acuerdos y Compromisos de la Subdirección de Asuntos Cambiarios, Departamento Internacional del Banco Central de la República Dominicana a la dirección electrónica estadisticasdeuda@bancentral.gov.do, teléfonos 809-221-9111 extensiones 3176 ó 3158, fax 809-686-4570.

**INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO 3:
REPORTE TRIMESTRAL DE CREDITOS OTORGADOS Y RECIBIDOS DE SUPLIDORES NO RESIDENTES AL SECTOR**

Este formulario se utilizará para remitir al Banco Central cada trimestre información relativa a créditos de suplidores extranjeros a corto plazo al sector privado. Se consideran Suplidores Extranjeros aquellas personas físicas o jurídicas residentes en el exterior, que vendan

En el formulario se recopilan los saldos deudores, los flujos por nuevos créditos recibidos (desembolsos o aumentos de las cuentas) y los pagos efectuados (amortizaciones o disminuciones de las cuentas). Se requiere la información en la moneda original del compromiso,

Los créditos de suplidores contratados a más de un año plazo, deben ser informados como préstamos.

1. Nombre de la empresa: Razón social de la persona física o jurídica que hará uso de los recursos de esta obligación. Esta pregunta le aparecerá respondida si usted la completó en el formulario 0.

2. RNC: Registro Nacional de Contribuyente de la empresa que hará uso de los recursos. Esta pregunta le aparecerá respondida si usted la completó en el formulario 0.

3. Ha realizado la empresa algún tipo de importaciones financiadas con créditos por parte de los suplidores: Colocarse en la celda donde está la línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir si tiene o no crédito con suplidores en el período que está reportando.

4. Año reportado: Colocarse en la celda donde está la línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir el año que está reportando.

5. Situación y Evolución de los Créditos Suplidores:

Es el status de los créditos suplidores y como han ido evolucionando éstos en un período determinado.

Trimestre reportado: Se refiere al trimestre calendario. Poner la información en el trimestre que está reportando.

Enero-Marzo cubre desde el 1ero de enero hasta el 31 de marzo inclusive.

Abril-Junio cubre desde el 1ero de abril hasta el 30 de junio inclusive.

Julio-Septiembre cubre desde el 1ero de julio hasta el 30 de septiembre inclusive.

Octubre-Diciembre cubre desde el 1ero de octubre hasta el 31 de diciembre inclusive.

Acreeedor o Prestamista: Colocarse en la celda y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir el tipo de institución que le está supliendo este crédito.

Moneda: Se refiere a la moneda original en que fue tomado este financiamiento. Colocarse en la celda y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir la moneda.

Saldo Inicial: Se anotarán los saldos deudores al inicio del trimestre que se reporte. Favor asegurarse de que los saldos iniciales de un período coincidan con los saldos finales del período anterior.

Nuevo Crédito (Aumento): Se presentará el monto total recibido en el trimestre por el uso del crédito. Implica un aumento en las cuentas deudoras de su empresa frente al exterior.

Pago Crédito (Disminución): Se presentará el monto total pagado o cancelado en el trimestre reportado. Implica una disminución en las cuentas deudoras de su empresa frente al exterior.

Saldo Final: Se anotarán los saldos deudores o montos de principal adeudados al corte del trimestre que se reporte. Es el resultado de sumar al Saldo Inicial el Nuevo Crédito y restar el Pago Crédito.

Monto total Importado: Se presentará el monto total importado independientemente si es financiado o no.

Plazo Promedio de Financiamiento: Se refiere al tiempo promedio de los plazos que tienen los financiamientos reportados.

6. Ha realizado la empresa algún tipo de exportaciones en las cuales hay otorgado créditos a sus clientes externos: Colocarse en la celda donde está la línea y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir si ha otorgado o no crédito a sus clientes externos en el período que está reportando.

7. Situación y Evolución del Crédito al Cliente:

Es el status de los créditos que ha otorgado la empresa a sus clientes externos y como han ido evolucionando éstos en un período determinado.

Trimestre reportado: Se refiere al trimestre calendario. Poner la información en el trimestre que está reportando.

Enero-Marzo cubre desde el 1ero de enero hasta el 31 de marzo inclusive.

Abril-Junio cubre desde el 1ero de abril hasta el 30 de junio inclusive.

Julio-Septiembre cubre desde el 1ero de julio hasta el 30 de septiembre inclusive.

Octubre-Diciembre cubre desde el 1ero de octubre hasta el 31 de diciembre inclusive.

Deudor o Prestatario: Colocarse en la celda y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir que tipo de institución es el cliente externo.

Moneda: Se refiere a la moneda original en que fue otorgado este financiamiento. Colocarse en la celda y le aparecerá una pestaña que despliega un listado, elegir la moneda.

Saldo Inicial: Se anotarán los saldos de las cuentas por cobrar al inicio del trimestre que se reporte. Favor asegurarse de que los saldos iniciales de un período coincidan con los saldos finales del período anterior.

Nuevo Crédito (Aumento): Se presentará el monto total cedido al cliente en el trimestre. Implica un aumento en las cuentas por cobrar de su empresa frente al exterior.

Pago Crédito (Disminución): Se presentará el monto total recibido o cancelado en el trimestre reportado. Implica una disminución en las cuentas por cobrar de su empresa frente al exterior.

Saldo Final: Se anotarán los saldos de las cuentas por cobrar al corte del trimestre que se reporte. Es el resultado de sumar al Saldo Inicial el Nuevo Crédito y restar el Pago Crédito.

Monto total Exportado: Se presentará el monto total que se exportó, independientemente de si es financiado o no.

Plazo Promedio de Financiamiento: Se refiere al tiempo promedio de los plazos que tienen los financiamientos reportados.

8. Comentarios, Observaciones o Recomendaciones: Se refiere a cualquier duda, pregunta o recomendación que usted quiera hacer.

INFORMACION DE LA PERSONA QUE LLENO EL FORMULARIO.

INFORMACION DE LA PERSONA REPOSABLE DE LOS DATOS REGISTRADOS EN EL FORMULARIO.

CONTACTOS

En caso de necesidad de alguna aclaración o información adicional respecto al llenado de este formulario, favor contactar la División de Análisis de Acuerdos y Compromisos de la Subdirección de Asuntos Cambiarios, Departamento Internacional del Banco Central de la República Dominicana a la dirección electrónica estadisticasdeuda@bancentral.gov.do, teléfonos 809-221-9111 extensiones 3176 ó 3158, fax 809-686-4570.