

REQUISITOS GENERALES

CRITERIOS DE VALIDACIÓN DE CONSISTENCIA EN ETAPA DE RECEPCIÓN

Consideraciones Generales para todos los requisitos: Se debe verificar que consten los requisitos que apliquen.

Solicitud y Anexos	
1. Solicitud de factoring debidamente firmada (Formato CFN). - Debe incluirse las firmas de los cónyuges de personas de estado civil casado o unión de hecho sin liquidación de sociedad conyugal.	* Razón Social / Apellidos Nombres / No. Identificación deben coincidir con el RUC o documento de identidad (DINARDAP) * Direcciones consignadas en la solicitud (Dirección Administrativa, Planta, Domicilio PN) deben guardar consistencia con RUC (en los casos que aplique) y con la planilla de servicios básicos presentada. * Datos del Factoring electrónico se validará con relación al informe de riesgos recibido * Datos del factoring internacional deberá estar conforme al COFACE entregado por el cliente. * Verificar que se encuentren completos y correctos los datos consignados en la sección de firmas. Así también, que la firma corresponde a la persona de la que se consigna la información. Para esta validación se deberá considerar la Ficha Simplificada obtenida en DINARDAP y pasaporte en caso de extranjeros.
2. Carta de Autorización a Terceros (Formato CFN), en caso de requerirse.	Será responsabilidad del Analista de Negocios que recepte la documentación, verificar que se encuentre firmada por el cliente o potencial cliente (Persona Natural) y constar los datos de la persona que se encuentre realizando la gestión del trámite (No. De Identificación, Nombres y Apellidos, Cargo y Datos de contacto).
3. Copia de Oficio de Atención en sucursal diferente con sello de recepción de Secretaría General, dirigido al Subgerente General de Negocios o Gerente Regional o sus delegados, en caso de requerirlo. Se debe adjuntar soportes que respaldan la solicitud.	Será responsabilidad del Analista de Negocios que recepte la documentación, verificar que conste la aprobación del ingreso del trámite en la Sucursal que corresponda y que consten los datos del cliente o potencial cliente (No. Identificación / RUC y Nombres Apellidos / Razón Social).
Nota: Para clientes CFN B.P. deberán estar al día en el cumplimiento de las condiciones establecidas en las resoluciones aprobatorias de los créditos o PFB vigentes.	
Datos del cliente	
1. Copia del Registro Único de Contribuyentes. <i>La actividad debe estar actualizada, debiendo constar la actividad económica del proyecto a ser financiado.</i>	Será responsabilidad del Analista de Negocios que recepte la documentación, verificar que la actividad económica a ser financiada (código CIU y descripción incluida en la solicitud de financiamiento) se encuentre registrada en el RUC. Además, de que la actividad sea financiable.
2. Planilla de servicio básico del último mes (confirmación de las direcciones detalladas en la solicitud: Dirección Administrativa, Planta, Domicilio Representante Legal).	* Direcciones consignadas en la solicitud (Dirección Administrativa, Planta, Domicilio PN / Representante Legal PJ) deben guardar consistencia con RUC (en los casos que aplique) y con la planilla de servicios básicos presentada.
Certificados y Referencias	
1. Referencias Bancarias originales actualizadas (emitidas máximo un mes antes de la fecha de presentación de la solicitud de financiamiento, de la cuenta donde se ejecutarán las transacciones del Factoring).	* Validar que los datos consignados en las campos de "Banco" y "No. Cuenta" en la solicitud de financiamiento guarden consistencia con el certificado y
Personas Políticamente Expuestas (PEP):	
<i>Es la persona que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en el país o en el exterior (...) y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad y los colaboradores cercanos, con las cuales una persona expuesta políticamente (PEP) se encuentre asociada o vinculada.</i>	Consideraciones Generales: * Para todos los requisitos que constan en este acápite se debe verificar que los mismos correspondan a la Persona Políticamente Expuesta. * En caso de que resultado del "Reporte de Constancia de Verificación de Listas Nacionales e Internacionales del cliente y sus relacionados" se tenga una coincidencia con el Listado de PEP, se deberá incluir la solicitud de requisitos en el Oficio de Observaciones que se emita en Etapa 1 de Recepción. Nota: Será responsabilidad del Analista de Negocios que recepta la documentación verificar en las solicitudes de financiamiento si el Deudor o Garante (s) / Codeudores (s) han declarado Personas Políticamente Expuestas.
1. Certificación de la institución pública en la cual ejerce el cargo, donde se evidencie: cargo o función que desempeña o ha desempeñado, escala de remuneración mensual unificada del nivel jerárquico superior del Ministerio de Trabajo, años en el cargo o función actual.	* Ver Consideraciones Generales de esta sección.
2. Declaración Juramentada presentada a la Contraloría General del Estado por inicio de funciones.	* Ver Consideraciones Generales de esta sección.
3. Declaración Juramentada presentada a la Contraloría General del Estado periódica / fin de funciones, de ser el caso.	* Ver Consideraciones Generales de esta sección.
4. Declaración anual del impuesto a la renta de los 3 últimos años de la persona que ejerce o ejerció el cargo público.	* Ver Consideraciones Generales de esta sección.
Documentos Legales	
No aplica.	
Información financiera histórica	Los documentos que constan en la sección de INFORMACIÓN FINANCIERA HISTÓRICA serán analizados integralmente en las etapas de Administración y Análisis por el área de Riesgos. Nota: El Analista de Negocios que recepte la documentación será el responsable de verificar que consten los requisitos que apliquen al caso. Además, deberá considerar que se hayan entregado los requisitos correspondientes considerando las bases mínimas establecidas por los organismos de control, por ejemplo: si debe presentar Estados Financieros Auditados, si aplica la presentación de Declaración Patrimonial. Consideraciones Generales: El Analista de Negocios responsable de la validación verificará que se hayan entregado los requisitos correspondientes.
1. Estados Financieros auditados (Balance General y Estados de Resultados) de los últimos tres años (si aplica, acorde a la base mínima establecida por los organismos de control).	* Ver Consideraciones Generales de esta sección.
2. Estados Financieros internos de los 3 últimos años, debidamente firmado por el cliente y contador registrado (obviar esta última firma en caso de no estar obligado a llevar contabilidad). Pueden ser presentados en copia simple.	* Ver Consideraciones Generales de esta sección.
3. Estados Financieros internos originales con corte no mayor a 60 días on información desagregada, considerando la fecha de presentación de la solicitud, debidamente firmado por el cliente y contador registrado (obviar esta última firma en caso de no estar obligado a llevar contabilidad).	* Ver Consideraciones Generales de esta sección. * Validar que el Deudor mantenga una relación en su negocio de PATRIMONIO / ACTIVO TOTAL, mínimo del 20%, sin el nuevo financiamiento, considerando lo establecido en la Normativa de CFN B.P. para su cálculo (Anexos F del Manual de Productos Financieros).
4. Declaración Impuesto a la renta de los 3 últimos años (originales y sustitutivas de ser el caso).	* Ver Consideraciones Generales de esta sección.
5. Declaraciones del impuesto al valor agregado IVA, de los últimos 6 meses (originales y sustitutivas de ser el caso).	* Ver Consideraciones Generales de esta sección.
6. Declaración Patrimonial (cuando sus activos superen la base mínima exigible por el SRI)	* Ver Consideraciones Generales de esta sección.

<p>7. Plantilla Factoring (Formato CFN), digital y física con las firmas de responsabilidad del cliente, su contador. La información a presentar debe ser de los dos años calendario siguientes.</p> <p>Análisis de Variación Patrimonial</p> <p>a) En caso de que el resultado del análisis de variación patrimonial sea negativo, debe presentar los justificativos respectivos (sustentos contables, escrituras, certificados de registro mercantil, entre otros)</p> <p>Nota: El cálculo de variación debe realizarse con los balances presentados como parte de los requisitos.</p>	<p>* Verificar que el archivo digital se encuentre en el expediente.</p> <p>* Verificar que consten las firmas de responsabilidad del cliente y contador debidamente firmado por el cliente y contador registrado (obviar esta última firma en caso de no estar obligado a llevar contabilidad).</p> <p>* Sólo verificar que se haya completado información en la pestaña de Estados Financieros Históricos de los últimos 3 años.</p> <p>* Respecto a la variación patrimonial, en caso de resultado negativo se deberá verificar que el cliente o potencial cliente haya presentado documentos de descargo. El análisis de los mismos será responsabilidad del área de Riesgos.</p> <p>* Validar en el Plan de Inversión que el porcentaje de financiamiento CFN B.P. no sea superior al porcentaje máximo que establece la Normativa para proyectos nuevos.</p> <p>* Validar en el Estado de Flujo de Efectivo Proyectado que no existan Saldos Finales de Caja negativos en ningún periodo de proyección.</p>
<p>8. Detalle de los activos fijos libres de gravamen en formato Excel y físico. (Formato CFN)</p>	<p>* Verificar que conste el documento</p> <p>* Verificar que conste el nombre del cliente o potencial cliente debidamente firmada.</p>
<p>9. Detalle de los proveedores totales de la compañía con el total de las compras realizadas en el último año (Formato CFN)</p>	<p>* Verificar que conste el documento</p> <p>* Verificar que conste el nombre del cliente o potencial cliente debidamente firmada.</p>
<p>Nota: El cliente previo a Instrumentación debe encontrarse al día en sus obligaciones vigentes con los entes de control (SRI /IESS/ SUPERCIAS/SENAE).</p>	

PROGRAMA	REQUISITOS ESPECÍFICOS	OBSERVACIÓN
<p>Factoring Electrónico Impulso Agrícola</p>	<p>En caso de que presente Garantías Reales:</p>	<p>Los documentos que constan en esta sección serán analizados integralmente en las etapas de Administración y Análisis por el área Legal.</p> <p>Nota: El Analista de Negocios que recepte la documentación será el responsable de agrupar los documentos legales por cada bien propuesto en garantía y que los requisitos se encuentren vigentes considerando el tiempo establecido en la Lista de Verificación de Requisitos.</p>
	<p>1. Carta del cliente que detalle la garantía propuesta como respaldo del crédito. En caso de ofrecer garantías diferentes al seguro de crédito, éstas deben estar sujetas a la normativa de riesgo vigente. En todos los casos, el cliente debe presentar la cotización de la póliza de seguro de crédito que contenga la evaluación de riesgo de sus compradores, realizada por una empresa especializada en seguros de crédito de exportación.</p>	<p>* Verificar que se encuentre suscrita por el propietario del bien. En caso de PJ, firma del Representante Legal con los datos de la compañía (Razón Social y RUC).</p> <p>* En caso de PN, firma del propietario y su cónyuge, en caso de que aplique.</p>
	<p>2. Cuando el propietario del bien inmueble o mueble sea una Persona Jurídica que no sea el deudor, se debe presentar el Acta del organismo competente (Junta General o Directorio), autorizando la constitución de gravámenes (hipoteca o prenda) a favor de la CFN B.P.</p>	<p>* Verificar que conste el requisito y que sea de la compañía que actuará como Fianador Hipotecario, considerando que la Razón Social coincida con el RUC.</p>
	<p>3. Avalúo notariado de los bienes propuestos como garantía (inmuebles y muebles). No aplica en el caso de bienes muebles nuevos a ser adquiridos. En caso de garantías ya constituidas a favor de CFN B.P. la antigüedad no será mayor a un año.</p>	<p>* Verificar que conste el nombre del propietario del bien.</p> <p>* Verificar que el código catastral coincida con el que consta en el Certificado de Registro de la Propiedad, Avalúo, Certificado de Avalúos y Catastros, Escritura y Pago del Impuesto Predial.</p> <p>Nota: El Analista de Negocios que recepte la documentación será el responsable de verificar que el perito se encuentre calificado por CFN B.P. (último listado aprobado), que la especialidad corresponde al tipo de bien avaluado, que tenga de vigencia un año considerando la fecha de presentación de la solicitud y que esté notariado. Se deberá imprimir constancia de la verificación de que se encuentre el perito en el listado y constar en el expediente que se entregue al Analista de Negocios responsable de la validación.</p>
	<p>4. Copia de escritura de propiedad del bien inmueble a nombre del deudor, del fianador hipotecario o del vendedor del bien a ser financiado como activo fijo. Deberá constar la inscripción en el Registro Mercantil.</p>	<p>* Verificar que conste el nombre del propietario del bien.</p> <p>* Verificar que el código catastral coincida con el que consta en el Certificado de Registro de la Propiedad, Avalúo, Certificado de Avalúos y Catastros, Escritura y Pago del Impuesto Predial.</p>
	<p>5. Comprobante del Pago de Impuesto Predial. Podrá presentarse del año inmediato anterior, considerando la fecha de presentación de la solicitud. Nota: En caso de una aprobación, se solicitará comprobante del pago del año en curso a la fecha de instrumentación).</p>	<p>* Verificar que el código catastral coincida con el que consta en el Certificado de Registro de la Propiedad, Avalúo, Certificado de Avalúos y Catastros, Escritura y Pago del Impuesto Predial.</p>
	<p>6. Certificado del Registrador de la Propiedad del Bien (En caso de no establecer la vigencia del certificado, se aceptará emitido máximo 60 días antes de la fecha de presentación de la solicitud de financiamiento).</p>	<p>* Verificar que el código catastral coincida con el que consta en el Certificado de Registro de la Propiedad, Avalúo, Certificado de Avalúos y Catastros, Escritura y Pago del Impuesto Predial.</p>
	<p>Para bienes inmuebles urbanos:</p> <p>7. Certificado de avalúos y catastro actualizado emitido por el GAD municipal correspondiente (En caso de no establecer la vigencia del certificado, se aceptará emitido al menos 60 días previos a la presentación de la solicitud). Puede ser presentado previo a Instrumentación.</p>	<p>* Verificar que el código catastral coincida con el que consta en el Certificado de Registro de la Propiedad, Avalúo, Certificado de Avalúos y Catastros, Escritura y Pago del Impuesto Predial.</p>
	<p>Para bienes inmuebles rústicos y rurales.</p>	
	<p>8. Certificado de No Afectación emitido por el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG). Previo a Instrumentación</p>	<p>* Nombre del propietario del bien y la dirección del bien propuesto en garantía.</p>
	<p>9. Certificado de No Intersección emitido por el Ministerio del Ambiente (MAE), a través del Sistema Único de Información Ambiental (SUIA).</p>	<p>* Nombre del propietario del bien y la dirección del bien propuesto en garantía.</p>
	<p>10. Certificado de avalúos y catastro actualizado emitido por el GAD municipal correspondiente (En caso de no establecer la vigencia del certificado, se aceptará emitido al menos 60 días previos a la presentación de la solicitud). Puede ser presentado previo a Instrumentación.</p>	<p>* Verificar que el código catastral coincida con el que consta en el Certificado de Registro de la Propiedad, Avalúo, Certificado de Avalúos y Catastros, Escritura y Pago del Impuesto Predial.</p>
<p>En caso de bienes muebles (no aplica en activos nuevos a ser adquiridos), se debe presentar además:</p>		
<p>11. Certificado de gravámenes emitido por el Registro Mercantil correspondiente.</p>	<p>* Verificar que consten Certificados de Registro Mercantil de los bienes muebles propuestos en la Carta de Propuesta de garantías.</p>	
<p>12. En caso de automotores, la matrícula.</p>	<p>* En caso de automotores, verificar que conste la matrícula de los bienes propuestos en la Carta de Propuesta de garantías.</p>	

Firma de la persona que realiza la presentación de los documentos:	Firma del Funcionario:
Nombre y Apellidos de la persona que realiza la presentación de los documentos:	Nombre del Funcionario:
Cédula o RUC del solicitante:	Razón Social / Apellidos Nombres del solicitante:
Fecha de presentación de la documentación (dd/mm/aa):	
Observaciones:	

