

REQUISITOS GENERALES	CRITERIOS DE VALIDACIÓN DE CONSISTENCIA EN ETAPA DE RECEPCIÓN <i>Consideraciones Generales para todos los requisitos: Se debe verificar que consten los requisitos que apliquen.</i>
<p>Solicitud y Anexos</p> <p>1. Solicitudes de financiamiento debidamente firmadas (deudor y garante/codeudor de ser el caso) (Formato CFN). - En el caso de proponer como codeudor a un accionista extranjero, debe incluirse un accionista nacional. En el caso de que todos se encuentren domiciliados en el extranjero, debe incluirse un apoderado que deberá actuar como codeudor. - Debe incluirse las firmas de los cónyuges de personas de estado civil casado o unión de hecho sin liquidación de sociedad conyugal.</p> <p>Nota: En caso de proyectos nuevos, dentro de las inversiones del proyecto siempre se deberá considerar la inclusión de Capital de Trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Razón Social / Apellidos Nombres / No. Identificación deben coincidir con el RUC * Actividad económica que conste en el RUC y que las mismas sean financiables. * 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. * Razón Social / Apellidos Nombres / No. Identificación / Nacionalidad / Cargo de Representantes Legales con documento de identidad (DINARDAP) y Superintendencia de Compañías. * Validar información de III. ESTRUCTURA ACCIONARIA con documento de identidad (DINARDAP) y Superintendencia de Compañías (Sector Societario / Sector Mercado de Valores). * Datos del Financiamiento: Montos y destinos deben guardar consistencia con el Plan de Inversión incluido en la Plantilla Financiera. Se deberá validar que los datos de plazo, periodo de gracia y forma de pago consignados en la solicitud de financiamiento estén acorde a las condiciones vigentes establecidas en la Normativa CFN B.P. para el producto seleccionado por el cliente o potencial cliente, así también, que se cumplan con las demás condiciones definidas en Normativa para dicho producto, monto y destino. En Etapa 2 será responsabilidad del área de Riesgos la verificación final de que el cliente o potencial cliente puede aplicar al producto indicado en la solicitud de financiamiento y que se esté dando cumplimiento a lo establecido en la Normativa de CFN B.P. para ese producto, monto y destino, considerando como insumo el Informe del área Técnica y el Informe de Validación del Plan de Inversiones. * Detalle de Inversiones: Montos y destinos deben guardar consistencia con el Plan de Inversión incluido en la Plantilla Financiera. * Datos de la Garantía: Validar que la información consignada en la solicitud guarde consistencia con lo especificado en la Carta de Propuesta de Garantías. * Referencias Bancarias: Validar que los datos consignados en las campos de "Banco" y "No. Cuenta" en la solicitud de financiamiento guarden consistencia con el certificado y estados de cuenta presentados. * Referencias Comerciales: Se deberá confirmar la información consignada en la solicitud previo a la emisión de observaciones en Etapa 1 mediante el contacto telefónico, incluyendo una sumilla de verificación junto a las referencias detalladas en el numeral VIII. Referencias de la solicitud de persona natural y numeral X. Referencias en el caso de la solicitud de persona jurídica. En caso que de la confirmación realizada vía telefónica, difieran los siguientes datos de los consignados en la solicitud: Persona contactada, Producto, Monto Anual de ventas / compras, antigüedad de la relación comercial; se deberá incluir las observaciones en el oficio a ser emitido al cliente o potencial cliente y considerarlo para realizar los ajustes correspondientes en el sistema informático posterior a la entrega de descargos. * Verificar que se hayan marcado las casillas de declaraciones que constan en las "Notas" al final de la solicitud de financiamiento. * 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. <p><u>Será responsabilidad del Analista de Negocios que recopile la documentación, verificar que las garantías personales y solidarias propuestas (garante / codeudor) deben estar conformadas por aquellos accionistas que al menos constituyan el 51% del capital de la empresa. En el caso de los productos del portafolio de construcción, deberá considerarse lo establecido en la Normativa CFN B.P. vigente para el caso de Fideicomisos.</u></p>
<p>2. Formulario R-GCC-AC-64 Autorización para Verificación Crediticia-Accionistas (Formato CFN). También aplica en caso de que el Garante o Codeudor sea Persona Jurídica.</p>	<p><u>Nota: Será responsabilidad del Analista de Negocios que recopile la documentación, verificar que se encuentre firmada por los accionistas que tengan el 20% o más de participación en la persona jurídica, considerando la Estructura Accionaria reportada en la solicitud de financiamiento. Deberá verificarse que se haya entregado un R-GCC-AC-64 por cada compañía interviniente (deudor v/o garantes / codeudores).</u></p> <p>El Analista de Negocios que realice la validación, debe 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.</p>
<p>3. Carta de Autorización a Terceros (Formato CFN), en caso de requerirse.</p>	<p>Será responsabilidad del Analista de Negocios (Recepción), verificar que se encuentre firmada por el cliente o potencial cliente (Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica) y que consten los datos de la persona que se encuentre realizando la gestión del trámite (No. De Identificación, Nombres y Apellidos, Cargo y Datos de contacto).</p>
<p>4. Copia del Oficio de respuesta del Subgerente General de Negocios o Gerente Regional o sus delegados aprobando la Atención en Sucursal diferente a la de la competencia administrativa de la Provincia en la que se ejecuta el proyecto o donde se tiene una Oficina debidamente registrada en el RUC.</p>	<p>Será responsabilidad del Analista de Negocios (Recepción) 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).</p>
<p>Datos del deudor y garante/codeudor</p> <p>Deudor:</p> <p>1. Copia del Registro Único de Contribuyentes. <i>La actividad debe estar actualizada, debiendo constar la actividad económica del proyecto a ser financiado.</i></p> <p>2. Copia de la escritura de liquidación de la sociedad conyugal, capitulaciones matrimoniales, debidamente inscrita en el Registro Civil, de ser el caso, del Representante Legal y Accionistas.</p> <p>3. Copia de escritura de constitución Unión de Hecho inscrita en el Registro Civil, de ser el caso, del representante legal y accionistas.</p> <p>4. Planilla de servicio básico del último mes (confirmación de las direcciones detalladas en la solicitud: Dirección Administrativa, Planta, Domicilio Representante Legal).</p> <p>Garante/codeudor, de ser el caso:</p> <p>5. Planilla de servicio básico del último mes (confirmación de las direcciones detalladas en la solicitud: Dirección Administrativa, Planta, Domicilio Representante Legal).</p>	<p>Nota: Será responsabilidad del Analista de Negocios que recopile la documentación, verificar que la actividad económica a ser financiada (código CIUJ y descripción incluida en la solicitud de financiamiento) se encuentre registrada en el RUC. Además, de que la actividad sea financiable.</p> <ul style="list-style-type: none"> * En caso de que se indique que se mantiene disolución de la sociedad conyugal, verificar que se encuentre el documento en el expediente. * En caso de que se indique que mantiene Unión de Hecho, verificar que se encuentre el documento en el expediente. * 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. * 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.

6. Copia de la escritura de liquidación de la sociedad conyugal, capitulaciones matrimoniales, debidamente inscrita en el Registro Civil, de ser el caso.	* En caso de que se indique que se mantiene disolución de la sociedad conyugal, verificar que se encuentre el documento en el expediente.
7. Copia de escritura de constitución Unión de Hecho inscrita en el Registro Civil, de ser el caso.	* En caso de que se indique que mantiene Unión de Hecho, verificar que se encuentre el documento en el expediente.
<u>En caso que sea extranjero el garante / codeudor, accionistas (más del 20% de acciones ya sea del deudor y/o garante / codeudor) y sus respectivos cónyuges:</u>	Consideraciones Generales: Para todos los casos se debe considerar como "país de origen", la nacionalidad reportada en la Superintendencia de Compañías (Sector Societario / Sector Mercado de Valores).
8. Para el caso de accionista(s) (sea persona natural o persona jurídica) domiciliado(s) en el extranjero, deberán presentar un apoderado ecuatoriano, quien actuará como codeudor y deberá cumplir con la presentación de requisitos establecidos para el Garante/Codeudor.	
9. Copia de pasaporte (vigente) a color.	* Considerando la estructura accionaria reportada en la Superintendencia de Compañías, verificar que consten los pasaportes de los accionistas extranjeros y sus cónyuges (en caso de que aplique). En caso de personas naturales se deberá validar que conste el documento considerando la nacionalidad reportada en la solicitud de financiamiento.
10. Certificado de autoridad competente en el país de origen de existencia de la compañía, debidamente apostillado.	* Verificar que consten los datos de la compañía domiciliada en el extranjero (No. Identificación y Razón Social) y que se encuentre emitido por una autoridad del país de origen.
11. Certificado de autoridad competente en el país de origen con detalle de accionistas de la compañía domiciliada en el extranjero y porcentajes de participación, debidamente apostillado.	* Verificar que consten los datos de la compañía domiciliada en el extranjero (No. Identificación y Razón Social) y que se encuentre emitido por una autoridad del país de origen. * Verificar que consten los accionistas reportados en la Superintendencia de Compañías.
12. Certificado de Buró de crédito del país de origen debidamente apostillado o COFACE.	* Verificar que consten los datos de la persona natural o jurídica de nacionalidad extranjera (No. Identificación y PN - Nombres Apellidos / PJ - Razón Social) y que se encuentre emitido por una autoridad del país de origen.
13. Declaración de licitud de fondos debidamente apostillada o elevada a escritura pública en Ecuador.	* Verificar que consten los datos de la persona natural o jurídica de nacionalidad extranjera (No. Identificación y PN - Nombres Apellidos / PJ - Razón Social) y que se encuentre emitido por una autoridad del país de origen.
14. En caso de que la empresa cotice en Bolsa de Valores, Certificado de la Bolsa de Valores del país de origen.	* Verificar que consten los datos de la compañía domiciliada en el extranjero (No. Identificación y Razón Social) y que se encuentre emitido por una autoridad del país de origen.
Certificados y Referencias del deudor y garante / codeudor	
<u>Deudor:</u>	
1. Estado de cuenta de las tarjetas de crédito corporativa del deudor de los últimos tres meses.	* Verificar que consten los estados de cuenta de los últimos 3 meses conforme lo consignado en las campos de "Banco", "Emisor" y "No. Tarjeta" en la solicitud de financiamiento.
2. Movimiento de cuentas de los últimos 6 meses. <i>No aplica para las personas ecuatorianas retornadas en los últimos 2 años.</i>	* Verificar que consten los estados de cuenta de los últimos 6 meses conforme lo consignado en las campos de "Banco" y "No. Cuenta" en la solicitud de financiamiento, que además guarden consistencia con el certificado presentado.
3. Tablas de amortización de deudas vigentes con IFI's y Mercado de Valores.	* Verificar que consten las tablas de amortización de las deudas que mantiene el deudor considerando lo que reporta el Buró de Crédito.
4. Referencias Bancarias originales firmadas (emitidas máximo un mes antes de la fecha de presentación de la solicitud de financiamiento).	* Validar que los datos consignados en las campos de "Banco" y "No. Cuenta" en la solicitud de financiamiento guarden consistencia con el certificado y estados de cuenta presentados.
<u>Garante/Codeudor:</u>	
5. Estado de cuenta de las tarjetas de crédito corporativa del deudor de los últimos tres meses	* Verificar que consten los estados de cuenta de los últimos 3 meses conforme lo consignado en las campos de "Banco", "Emisor" y "No. Tarjeta" en la solicitud de financiamiento.
6. Movimiento de cuentas de los últimos 6 meses.	* Verificar que consten los estados de cuenta de los últimos 6 meses conforme lo consignado en las campos de "Banco" y "No. Cuenta" en la solicitud de financiamiento, que además guarden consistencia con el certificado presentado.
7. Referencias Bancarias originales firmadas (emitidas máximo un mes antes de la fecha de presentación de la solicitud de financiamiento).	* Validar que los datos consignados en las campos de "Banco" y "No. Cuenta" en la solicitud de financiamiento guarden consistencia con el certificado y estados de cuenta presentados.
8. Cuando el garante / codeudor sea una persona jurídica se debe presentar Acta del organismo competente (Junta General o Directorio), autorizando al Representante Legal para suscribir los documentos concernientes a la concesión del crédito.	* Verificar que conste el requisito y que sea de la compañía que actuará como Garante o Codeudor considerando que la Razón Social coincida con el RUC.
9. En caso de relación de dependencia debe presentar certificado laboral en el que conste: fecha de emisión, cargo, tiempo de servicio y remuneración percibida.	* Verificar que el certificado consten los datos del Garante o Codeudor y el contenido mínimo solicitado (fecha de emisión, cargo, tiempo de servicio y remuneración percibida).
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 los 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. 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	Los documentos que constan en la sección de DOCUMENTOS LEGALES serán analizados integralmente en las etapas de Administración y Análisis por el área Legal.
<u>Deudor:</u>	

<p>1. Copia de escritura de constitución que incluya la inscripción del Registro Mercantil y la última reforma (estatuto) con la respectiva razón de inscripción en el Registro Mercantil, que debe encontrarse debidamente registrada en la Superintendencia de Compañías.</p>	<p>* Verificar que consten los requisitos. En el caso de la última reforma de estatuto, verificar en la Superintendencia de Compañías que el documento entregado corresponde a la última reforma: - Si el documento presentado es de fecha posterior a la última reforma de la Superintendencia de Compañías, se deberá incluir observación a título informativo que previo instrumentación deberá constar registrado en la Superintendencia de Compañías. - Si el documento presentado es de fecha anterior a la última reforma de la Superintendencia de Compañías, se deberá solicitar la entrega de la última reforma.</p>
<p>2. Copia de nombramiento vigente del Representante Legal inscrito en el Registro Mercantil. Poderes especiales de ser el caso con la respectiva razón de vigencia o no revocatoria.</p>	<p>* Verificar que el documento entregado corresponde al nombramiento que consta vigente en la Superintendencia de Compañías.</p>
<p>3. Acta del organismo competente (Junta General o Directorio), autorizando la tramitación y suscripción del crédito, así como la constitución de gravámenes (hipoteca o prenda) a favor de la CFN BP. <i>En el acta debe constar como mínimo:</i> - La fecha de sesión igual o previa a la fecha de la solicitud de financiamiento. - La descripción de la necesidad de los accionistas conforme el Art. 33 del Reglamento de la Junta de Accionistas. - La autorización al representante legal para la contratación del crédito por el monto solicitado y el destino del mismo. - La autorización de constitución de garantías con el detalle de bienes. - Autorización al representante legal para suscribir los documentos concernientes a la concesión del crédito.</p>	<p>* Verificar que conste el requisito y que sea de la compañía solicitante del crédito considerando que la Razón Social coincida con el RUC.</p>
<p>4. En caso de existir Apoderados: Se deberá presentar Poder Especial con el detalle de los actos a los que lo facultan a dicho Apoderado.</p>	<p>* Verificar que conste el requisito y que conste el nombre y número de identificación del Apoderado y de quien concede este poder especial (Razón Social / Nombres Apellidos y RUC / No. Identificación).</p>
<p><u>En los casos que el Deudor, Garante/Codeudor y/o Accionista (igual o más del 20% de acciones) corresponda a un Fideicomiso o una entidad controlada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (Ejemplo: Cooperativas, Asociaciones...), así como en los casos que exista un fideicomiso constituido que vaya a ejecutar el proyecto, se deberá presentar:</u></p> <p>5. Certificación de Control Preventivo de Lavado de Activos (Formato CFN) junto con la calificación del Oficial de Cumplimiento otorgada por el ente de control y su número de identificación. No se deberán dejar campos en blanco, de ser el caso indicar No Aplica.</p>	<p>* Verificar que se haya consignado información en todos los campos del formulario y consten las firmas que corresponden. * Verificar que la información reportada coincida con los datos que constan en el RUC de la Fiduciaria y en lo que reporta la Superintendencia de Compañías (Sector Societario y Mercado de Valores) en relación a los siguientes campos del formulario: II. Información del Representante Legal (Nombres y Apellidos, No. Identificación, Nacionalidad). III. Información sobre Socios / Accionistas. V. Descripción del Negocio Fiduciario.</p>
<p>6. Certificado de Registro ante la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).</p>	<p>* Verificar que el certificado haga referencia al Fideicomiso.</p>
<p>7. RUC de la fiduciaria o de la entidad controlada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria</p>	<p>* Verificar que consten los documentos solicitados.</p>
<p>8. Nombramiento del Representante Legal de la Fiduciaria o de la entidad controlada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.</p>	<p>* Verificar que consten los documentos solicitados.</p>
<p>9. Escritura de Constitución del fideicomiso. Este requisito no aplica en caso de accionistas y/o relacionada (s).</p>	<p>* Verificar que consten los documentos solicitados.</p>
<p>Garantías y Avalúos</p>	<p>Los documentos que constan en la sección de GARANTÍAS Y AVALÚOS serán analizados integralmente en las etapas de Administración y Análisis por el área Legal. 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. Presentar "Carta de Propuesta de Garantías" (Formato CFN). Se debe incluir el bien donde se va a desarrollar el proyecto, así como aquellos a ser adquiridos con el financiamiento CFN. Según sea el caso, debe estar firmada por el propietario del bien: deudor o fiador hipotecario. En el caso de proyectos nuevos, dentro de las garantías totales ofrecidas a favor de CFN, las prendarias podrán ser de máximo el 50% de la cobertura mínima requerida por la CFN.</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). En caso de PN, firma del propietario y su cónyuge, en caso de que aplique. * Verificar que los bienes coincidan con los bienes detallados en la solicitud de financiamiento en el campo Datos de la Garantía. * 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>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 Fiador Hipotecario, considerando que la Razón Social coincida con el RUC.</p>
<p>3. Avalúo notariado de los bienes propuestos como garantía (inmuebles y muebles). <i>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.</i></p>	<p>* Verificar que conste el nombre del propietario del bien. * 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. 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 fiador hipotecario o del vendedor del bien a ser financiado como activo fijo. Deberá constar la inscripción en el Registro correspondiente.</p>	<p>* Verificar que conste el nombre del propietario del bien. * 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 aprobarse el crédito, 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>

6. Certificado del Registrador de la Propiedad del Bien (<i>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</i>).	* 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.
Para bienes inmuebles urbanos: 7. Certificado de avalúos y catastro actualizado emitido por el GAD municipal correspondiente (<i>En caso de no establecer la vigencia del certificado, se aceptará emitido al menos 60 días previos a la presentación de la solicitud</i>). Puede ser presentado previo a Instrumentación.	* 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.
Para bienes inmuebles rústicos y rurales. 8. Certificado de No Afectación emitido por el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG). Previo a Instrumentación	* Nombre del propietario del bien y la dirección del bien propuesto en garantía.
9. Certificado de No Intersección emitido por el Ministerio del Ambiente (MAE), a través del Sistema Único de Información Ambiental (SUIA).	* Nombre del propietario del bien y la dirección del bien propuesto en garantía.
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.	* 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.
En caso de bienes inmuebles a ser financiados como activo fijo, se debe presentar además: 11. Escritura pública de compraventa. Previo instrumentación. Para el análisis de la solicitud se debe presentar una declaración juramentada por parte del vendedor de que se encuentra en negociación de compraventa con el solicitante del crédito, especificando los términos de la negociación (precio, forma de pago). Para el desembolso se deberá contar con el porcentaje mínimo exigido de cobertura de garantía. En caso de que no se encuentren propuestas garantías puente, en la promesa de compraventa deberá constar necesariamente que el vendedor procederá a suscribir la escritura definitiva de compraventa previo al desembolso de CFN B.P.	* Verificar que consten el nombre del cliente o potencial cliente así como del vendedor del bien. * Verificar que se encuentren las cláusulas de Precio y Forma de Pago dentro de la escritura de compraventa o escritura de promesa de compraventa o declaración juramentada por parte del vendedor de que se encuentra en negociación de compraventa con el solicitante del crédito. * 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. * En caso de que no se encuentren propuestas garantías puente, verificar que en la promesa de compraventa conste que el vendedor procederá a suscribir la escritura definitiva de compraventa previo al desembolso de CFN B.P.
12. Cuando el vendedor del bien inmueble sea una Persona Jurídica, se debe presentar el Acta del organismo competente (Junta General o Directorio), autorizando la enajenación del bien a favor del promitente comprador.	* Verificar que consten el nombre del cliente o potencial cliente así como del vendedor del bien.
En caso de bienes muebles (no aplica en activos nuevos a ser adquiridos), se debe presentar además:	
13. Certificado de gravámenes emitido por el Registro Mercantil correspondiente.	* Verificar que consten Certificados de Registro Mercantil de los bienes muebles propuestos en la Carta de Propuesta de garantías.
14. En caso de automotores, la matrícula.	* En caso de automotores, verificar que conste la matrícula de los bienes propuestos en la Carta de Propuesta de garantías.
Información financiera histórica del Deudor	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: <u>*Verificar que consten los requisitos que apliquen al caso (Deudor, Garante / Codeudor, Accionistas en caso de proyectos nuevos, Empresas Relacionadas). 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.</u> <u>* Verificar que consten los requisitos de las Empresas Relacionadas informadas por el cliente o potencial cliente, incluyendo en las observaciones los nombres de dichas compañías.</u> <u>Verificar 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.</u> <u>* Agrupar los documentos financieros por cada persona jurídica y/o persona natural y que los requisitos cumplan con la antigüedad establecida en la Lista de Verificación de Requisitos.</u> <u>Consideraciones Generales Validación: El Analista de Negocios responsable de la validación verificará que se hayan entregado los requisitos correspondientes.</u>
Nota: Estos requisitos deberán ser considerados para el deudor, administradores (Gerente y/o Presidente y/o cargos jerárquicos equivalentes) y sus accionistas (con igual o más del 20% de acciones) y garante o codeudor (personas jurídicas/naturales) Segamentos Corporativo, Empresarial y Pymes.	
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 (Balance General y Estados de Resultados) 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 (Balance General y Estados de Resultados) con corte no mayor a 60 días con 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 tres últimos años. (En caso de presentar declaraciones sustitutivas debe presentar la declaración original y el trámite de rectificación aprobado ante la Superintendencia de Compañías).	* Ver Consideraciones Generales de esta sección.
5. Declaraciones IVA seis últimos meses o semestral (originales y sustitutivas de ser el caso).	* Ver Consideraciones Generales de esta sección.

<p>6. Mayores auxiliares de las siguientes cuentas contables: cuentas por cobrar (diferenciando relacionadas y no relacionadas) y cuentas por pagar (diferenciando relacionadas y no relacionadas). Anexar cuadro detallando antigüedad de la cuenta, cronograma de cobro o pago y términos generales (tasa, plazo, etc.), con datos actualizados a la fecha del último corte del balance interno. Nota: Este requisito sólo aplica para Segmentos Empresarial y Corporativo.</p>	<p>* Ver Consideraciones Generales de esta sección.</p>
<p>7. En caso de que el <u>Garante / Codeudor sea persona natural, adicionalmente debe presentar</u>: Declaración patrimonial (cuando sus activos superen la base mínima exigible por el SRI).</p>	<p>* Ver Consideraciones Generales de esta sección.</p>
<p>9. Empresas relacionadas: En caso de que el deudor mantenga relación por propiedad, es decir, mantenga una participación accionaria mayor o igual al 20% del capital en otras compañías; además que mantenga vinculación por administración, es decir, las compañías donde ostente cargos como Gerente General y Presidente o cargos similares: Se deberán presentar copias legibles de la documentación de dichas empresa relacionadas de los requisitos del 1 al 5 del presente acápite.</p>	<p>* Ver Consideraciones Generales de esta sección. * Verificar que se haya entregado información de todas las empresas relacionadas (Relacionamiento por Propiedad), sobre la base de la verificación realizada en la Superintendencia de Compañías.</p>
<p>10. En caso de <u>Fideicomisos</u> cuyos constituyentes y/o beneficiarios se encuentran relacionados con el deudor y/o accionistas. También aplica para Fideicomisos que se encarguen de la ejecución del proyecto: Se deberán presentar copias legibles de los requisitos del 1 al 5 del presente acápite.</p>	<p>* Ver Consideraciones Generales de esta sección.</p>
<p>Proyecto / Financiamiento</p>	<p><u>Nota: El Analista de Negocios que recepte la documentación será el responsable de agrupar los documentos de soporte del Plan de Inversiones considerando el tipo de soporte: Justificativo de las inversiones a ejecutar. Documentación que soporte el monto de aportación del cliente y Justificativos para Reembolsos de Inversiones. Además, deberá solicitar los requisitos considerando lo consignado en "Datos de Financiamiento" y "Detalle de las Inversiones" en la solicitud de financiamiento, respecto a si son inversiones nuevas o ejecutadas; así como si es Aporte CFN o Aporte Cliente.</u></p>
<p>1. Plantillas de modelo financiero (Formato CFN), digital y físico con las firmas de responsabilidad del cliente y de un técnico especializado en el área para los casos de Forestal y Construcción en las pestañas que correspondan. Notas: a. La información a presentar debe ser de los últimos 3 años. En caso de Persona Jurídica se podrá considerar la fecha de inicio de actividades del RUC y en caso de Persona Natural debe constar de los 3 últimos años, independientemente de si ha tenido una actividad económica registrada en el RUC. b. El cliente o potencial cliente podrá requerir financiamiento para varias actividades económicas en una misma solicitud, diferenciando claramente en la plantilla dentro del Plan de Inversión y Presupuesto de Obra, la actividad a financiar, producto al que aplica, montos y destinos solicitados; así también se deberán clasificar las proyecciones en función de la actividad económica a financiar. Análisis de Variación Patrimonial 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). Nota: El cálculo de la variación patrimonial debe realizarse con los Estados Financieros presentados como parte de los requisitos.</p>	<p>* Verificar que el archivo digital se encuentre en el expediente. * Verificar que consten las firmas de responsabilidad del cliente y de un técnico especializado en el área para los casos de Forestal y Construcción en las pestañas que correspondan. * Sólo verificar que se haya completado información en la pestaña de Estados Financieros Históricos de los últimos 3 años. En caso de Persona Jurídica que no tenga 3 años en actividad, se deberá considerar la fecha de inicio de actividades que consta en el RUC y en caso de Persona Natural debe constar de los 3 últimos años independientemente de si ha tenido una actividad económica registrada en el RUC. * 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. * Los montos y destinos del Plan de Inversión deben coincidir exactamente con lo consignado en la solicitud de financiamiento. * 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. * Validar lo detallado en el Plan de Inversión considerando los criterios de validación establecidos en los requisitos que lo soportan: Justificativos de las inversiones a ejecutar, Documentación que soporte el monto de aportación del cliente y Justificativos para reembolsos de Inversiones. * En caso de proyectos nuevos, se deberá validar que el Plan de Inversión contenga el rubro de Capital de Trabajo, ya sea por financiamiento CFN o Aporte del Cliente. * Validar en el Estado de Flujo de Efectivo Proyectado que no existan Saldos Finales de Caja negativos en ningún periodo de proyección. <u>Nota: Será responsabilidad del Analista de Negocios que recepte la documentación:</u> <u>* Verificar que el archivo físico y digital coincidan.</u> <u>* Verificar si existe variación patrimonial (resultado negativo) en los Estados Financieros Históricos y de ser así, que se entreguen los justificativos de cada año en el que presenten variación patrimonial.</u></p>
<p>2. Plan de negocios en físico y digital (proyecto nuevo o ampliación). Anexar documentación soporte con las firmas de responsabilidad correspondientes. Documento y soportes conforme formato de CFN.</p>	<p>* No se valida en Etapa 1. Será observado por el área de Riesgos en Etapa de Administración y Análisis. Analista de Negocios (Recepción) <u>Será responsabilidad del Analista de Negocios que recepte la documentación, verificar que el archivo físico y digital coincidan.</u></p>
<p>3. Justificativo de las inversiones a ejecutar, ya sea Capital de Trabajo o Activo Fijo. Las proformas deben ser al menos de 6 meses atrás, estar a nombre del deudor, traducidas al español (en caso de proformas del exterior) y encontrarse dentro del formato R-GCC-AC-70 "Detalle de Proformas" que debe ser presentado en físico y digital. Nota: Considerar que CFN podrá financiar para bienes importados sólo el valor FOB y para bienes nacionales podrá financiar valor incluido IVA. Estos valores deben estar claramente identificados en la proforma. En caso de solicitar dentro del rubro de Capital de Trabajo Operativo montos destinados a Mano de Obra Directa e Indirecta, y de no poder presentar un documento de justificativo, el soporte del monto solicitado deberá encontrarse descrito dentro del Plan de Negocios, en la sección "Estructuración financiera del proyecto".</p>	<p>* Verificar que se hayan entregado TODOS los soportes exigidos en la Lista de Verificación de Requisitos. * Validar que el destino de los bienes detallados en el R-GCC-AC-70 "Detalle de Proformas" coincidan con el destino en el que se encuentren consignados en el Plan de Inversiones. Así también, que lo detallado en el campo "Descripción del bien adquirido" guarde consistencia con lo consignado en el Plan de Inversiones. * Validar que las proformas detalladas en el R-GCC-AC-70 "Detalle de Proformas" consten en el expediente, considerando que deben coincidir exactamente con lo detallado en los campos: "Fecha de emisión"; "Datos del Proveedor o Contratista"; "Datos de la Proforma (importaciones)"; "Valor Proforma USD (nacionales)". * Validar que los montos del R-GCC-AC-70 "Detalle de Proformas" (Aporte CFN / Aporte Cliente) coincidan con el monto especificado en el Plan de Inversión: Aporte CFN (Inversiones Nuevas), Aporte Cliente (Inversiones Nuevas y/o Inversiones Ejecutadas). * Validar que los "Cargos por Importación, Nacionalización y Otros" se encuentren considerados como Aporte del Cliente. Nota - Área Técnica: deberá validar si las inversiones guardan relación con la actividad económica y proyecto a ser financiado. * Del rubro de Capital de Trabajo Operativo (Mano de Obra Directa e Indirecta) verificar que conste el detalle en el Plan de Negocios. Consideraciones para la emisión del Informe de Validación del Plan de Inversiones: En caso de que posterior a la entrega de descargos por parte del cliente o potencial cliente, se mantengan montos sin estar debidamente soportados o documentación presentada que no se encuentre conforme lo establecido en requisitos, se deberán incluir las observaciones en los campos establecidos dentro del informe para "monto no soportado". De igual manera, se deberá especificar el monto que se encuentre debidamente justificado y la documentación que lo soporta. En caso de que las observaciones sean extensas por la cantidad de documentación presentada por rubro se podrán incluir anexos al informe, especificando el número y nombre del anexo.</p>

4. Documentación que soporte el monto de aportación del cliente.

Para la contribución del cliente o potencial cliente en la ejecución del proyecto presentado que complementa el financiamiento de la Corporación Financiera Nacional B.P. podrá considerarse:

- Evidencias de fondos monetarios en cuentas bancarias debidamente soportadas con estados de cuenta y certificados bancarios; así como, certificados de inversión con su soporte contractual y certificado de saldo actual (ejemplo: pólizas o activos financieros equivalentes). Estos pueden ser nacionales o del exterior.

- Para el caso de bienes inmuebles o muebles que formen parte del Plan de Inversión del proyecto, cuya adquisición haya sido realizada en un período inferior a un año o se hayan realizado anticipos, se podrá soportar con escritura de compraventa, escritura de promesa de compraventa, declaración juramentada por parte del vendedor de que se encuentra en negociación de compraventa con el solicitante del crédito, factura, nota de venta RISE, liquidaciones de compra, contrato con reconocimiento de firmas o cualquier forma de transferencia de dominio, según corresponda. Los soportes antes mencionados deberán estar siempre acompañados de: cheque pagado o comprobante de transferencia. Además, para facturas internacionales deberá adjuntar copia del swift bancario. Deberá incluir en todos los casos, soporte de estados de cuenta bancaria o de tarjeta crédito que valide el pago realizado. Las facturas o contratos se deberán detallar en el formato R-GCC-AC-60 "Detalle de Inversiones Ejecutadas" que debe ser presentado en físico y digital. En los casos que aplique, presentar los comprobantes de retención respectivos para validar el valor total de la factura.

- Para el caso de bienes inmuebles o muebles que formen parte del Plan de Inversión del proyecto, cuya adquisición haya sido realizada en un período superior a un año, se podrán soportar con Avalúo realizado por un perito calificado por CFN B.P. en el que consten la antigüedad de las inversiones tanto de terreno como de obra civil. El valor registrado en el Plan de Inversión deberá considerar el valor más bajo del Avalúo (valor de realización u oportunidad).

- Para el caso de Capital de Trabajo Operativo, se podrá soportar con factura, nota de venta RISE, liquidaciones de compra o contrato con reconocimiento de firmas que deberán estar siempre acompañados de: cheque pagado o comprobante de transferencia. Además, para facturas internacionales deberá adjuntar copia del swift bancario. Deberá incluir en todos los casos, soporte de estados de cuenta bancaria o de tarjeta crédito que valide el pago realizado. Las facturas o contratos se deberán detallar en el formato R-GCC-AC-60 "Detalle de Inversiones Ejecutadas" que debe ser presentado en físico y digital. En los casos que aplique, presentar los comprobantes de retención respectivos para validar el valor total de la factura.

- En caso de aporte al rubro de Capital de Trabajo Operativo, Mano de Obra Directa e Indirecta, como justificativo se deberá presentar: Consolidado de Planillas del IESS y soporte donde se evidencie el cargo del personal con firma de responsabilidad del cliente y contador (este último en caso de que aplique), junto con el R-GCC-AC-71 "Detalle del Personal Operativo" (Formato CFN) en físico y digital con firma de responsabilidad del cliente y contador (este último en caso de que aplique).

Consideraciones Generales del acápite "Documentación que soporte el monto de aportación del cliente":

* Considerando lo detallado como soporte del aporte del cliente dentro del Plan de Inversión en la celda "Especificar tipo de documento de soporte al Plan de Inversión", validar que los soportes se encuentren a nombre de: en caso de proyectos nuevos, los soportes pueden encontrarse a nombre del deudor, accionistas (en caso de persona jurídica) o cónyuge para el caso de persona natural que no mantiene disolución de la sociedad conyugal; en caso de proyectos de ampliación, los soportes deben encontrarse a nombre del deudor para ambos casos y en caso de persona natural también pueden estar a nombre del cónyuge, de no mantener disolución de la sociedad conyugal; así como, cumplan con los criterios detallados a continuación para cada tipo de soporte del Aporte del Cliente.
* En todos los casos se deberá verificar que en función de la forma del Aporte del Cliente, se hayan entregado **TODOS** los soportes exigidos en la Lista de Verificación de Requisitos y que cumplan con **TODO lo especificado** en cada requisito.
* En los casos de construcción: Considerando la composición del Plan de Inversiones, el cliente o potencial cliente puede distribuir los costos y gastos del proyecto entre Aporte CFN, Aporte del Cliente y Aporte de Flujo de Ventas. Lo consignado en "Aporte del Cliente" deberá ser siempre mínimo del 20%. En los productos de CFN Construye, CFN Construye YA y CFN Construye Casa para Todos no se considera el nivel de riesgos.

Consideraciones para la emisión del Informe de Verificación del Plan de Inversiones:

En caso de que posterior a la entrega de descargos por parte del cliente o potencial cliente, se mantengan montos sin estar debidamente soportados o documentación presentada que no se encuentre conforme lo establecido en requisitos, se deberán incluir las observaciones en los campos establecidos dentro del informe para "monto no soportado". De igual manera, se deberá especificar el monto que se encuentre debidamente justificado y la documentación que lo soporta. En caso de que las observaciones sean extensas por la cantidad de documentación presentada por rubro (Ej.: Para el rubro de obra -inversiones ejecutadas- se presenten un gran número de facturas) se podrán incluir anexos al informe, especificando el número y nombre del anexo.

* Ver Consideraciones Generales del acápite "Documentación que soporte el monto de aportación del cliente"

* Constancia de los documentos en el expediente y que se evidencie disponibilidad del monto requerido para cobertura de Aporte del Cliente al Plan de Inversión (Inversiones Nuevas). Considerar que en los casos de los certificados de inversión no será responsabilidad del Analista de Negocios - Recepción validar las condiciones establecidas en los contratos presentados, que corresponde a una revisión del área de Riesgos en Etapa de Administración.

* Ver Consideraciones Generales del acápite "Documentación que soporte el monto de aportación del cliente"

* Considerando lo establecido en las cláusulas de Precio y Forma de Pago dentro de la escritura de compraventa o escritura de promesa de compraventa o declaración juramentada por parte del vendedor de que se encuentra en negociación de compraventa con el solicitante del crédito; así como, la fecha de presentación de la solicitud, se deberá validar que se encuentren los soportes del pago conforme lo establecido en la lista de requisitos generales a fin de que conste el soporte en el expediente.

* Validar que el destino de los bienes detallados en el R-GCC-AC-60 coincidan con el destino en el que se encuentren consignados en el Plan de Inversiones. Así también, que lo detallado en el campo "Descripción del bien adquirido" guarde consistencia con lo consignado en el Plan de Inversiones.

* Validar que los montos del R-GCC-AC-60 (Aporte del Cliente (US \$) / Total de la Inversión (US \$)) coincidan con el monto especificado en el Plan de Inversión: Total de Inversión / Aporte Cliente (Inversiones Ejecutadas).

* Validar que consten en el expediente las Facturas o notas de venta RISE o liquidaciones de compra, contratos u otros documentos de soporte detallados en el R-GCC-AC-60, considerando que deben coincidir exactamente con lo detallado en los campos: "Datos del Proveedor o Contratista"; "Datos de la Factura o contrato o proforma (en caso de anticipos)"; "Número de Cheque, Comprobante, Swift o documento de medio verificable de pago"; "Soporte del pago realizado"; "Moneda original del contrato o factura"; "Valor de la Factura".

* Verificar en el SRI la validez de las facturas, notas de venta RISE, liquidaciones de compra y comprobantes de retención.

* Verificar que exista evidencia de la trazabilidad de la transacción, la razonabilidad de los documentos presentados y que los soportes correspondan al destino del crédito indicado por el cliente.

* Ver Consideraciones Generales del acápite "Documentación que soporte el monto de aportación del cliente"

* Validar que en el avalúo conste la antigüedad de las inversiones (mayor a un año) y el valor de realización u oportunidad, valor que debe coincidir con el Plan de Inversión.

* Ver Consideraciones Generales del acápite "Documentación que soporte el monto de aportación del cliente"

* Validar que el destino de los bienes detallados en el R-GCC-AC-60 coincidan con el destino en el que se encuentren consignados en el Plan de Inversiones. Así también, que lo detallado en el campo "Descripción del bien adquirido" guarde consistencia con lo consignado en el Plan de Inversiones.

* Validar que los montos del R-GCC-AC-60 de "Aporte del Cliente (US \$)" y "Total de la Inversión (US \$)", coincidan con el monto especificado en el Plan de Inversión: Total de Inversión / Aporte Cliente (Inversiones Ejecutadas).

* Validar que consten en el expediente las Facturas o notas de venta RISE o liquidaciones de compra, contratos u otros documentos de soporte detallados en el R-GCC-AC-60, considerando que deben coincidir exactamente con lo detallado en los campos: "Datos del Proveedor o Contratista"; "Datos de la Factura o contrato o proforma (en caso de anticipos)"; "Número de Cheque, Comprobante, Swift o documento de medio verificable de pago"; "Soporte del pago realizado"; "Moneda original del contrato o factura"; "Valor de la Factura".

* Verificar en el SRI la validez de las facturas, notas de venta RISE, liquidaciones de compra y comprobantes de retención.

* Verificar que exista evidencia de la trazabilidad de la transacción, la razonabilidad de los documentos presentados y que los soportes correspondan al destino del crédito indicado por el cliente.

* Ver Consideraciones Generales del acápite "Documentación que soporte el monto de aportación del cliente".

* Monto total (Campo "Monto Suceptible de Reembolso o Aporte") del R-GCC-AC-71 "Detalle del Personal Operativo" (Filtro "Tipo de Justificativo": Aporte Cliente) coincidan con el monto especificado en el Plan de Inversión.

* Mano de Obra Directa e Indirecta detallada en el R-GCC-AC-71 "Detalle del Personal Operativo" (Formato CFN), deberá encontrarse dentro del Consolidado de Planillas del IESS y del soporte donde se evidencie el cargo del personal con firma de responsabilidad del cliente y contador, considerando que deben coincidir exactamente con lo detallado en los siguientes campos del R-GCC-AC-71 "Detalle del Personal Operativo": "Cédula", "Apellidos Nombres", "Cargo", "(A) Sueldo", "(B) Aporte Patronal", "(C) Aporte Individual".

* Verificar que no existan cambios en la fórmula preestablecida en el campo "Monto Suceptible de Reembolso o Aporte".

<p>- En el caso de actividades económicas en las que aplique la contratación de obreros agrícolas, jornaleros o destajeros, cuya remuneración sea cancelada en efectivo, conforme lo establecido en el Código de Trabajo, se podrá soportar con estado de cuenta en el que se evidencie el retiro de recursos para el pago de los obreros (coincidencia con fecha del pago); listado de obreros en la que conste como mínimo: fecha de pago, periodo al que corresponde el pago, nombres y apellidos, número de identificación, monto pagado y firma del beneficiario; y, copia del documento de identidad para validar la información consignada en la lista presentada. Además, se deberá presentar el formato R-GCC-AC-71 "Detalle del Personal Operativo" (Formato CFN) en físico y digital con firma de responsabilidad del cliente y contador (este último en caso de que aplique).</p>	<p>* Ver Consideraciones Generales del acápite "<i>Documentación que soporte el monto de aportación del cliente</i>". * Monto total (Campo "Monto Suceptible de Reembolso o Aporte") del R-GCC-AC-71 "Detalle del Personal Operativo" (Filtro "Tipo de Justificativo": Aporte Cliente) coincidan con el monto especificado en el Plan de Inversión. * Validar que los obreros incluidos en el R-GCC-AC-71 "Detalle del Personal Operativo" (Formato CFN) se encuentren en el listado presentado en el que constan los datos y firma de los obreros, considerando que deben coincidir exactamente con lo detallado en los siguientes campos del R-GCC-AC-71 "Detalle del Personal Operativo": "Cédula", "Apellidos Nombres", "Cargo", "(A) Sueldo". Así como, que la fecha de pago y periodo al que corresponde el pago que constan en el listado de obreros presentado, sean consistentes con el MES y AÑO indicados en el R-GCC-AC-71 "Detalle del Personal Operativo". * Validar en el listado presentado que el nombre, número de identificación y firmas de los obreros guarden consistencia con la firma que consta en el documento de identidad. * Validar que que en el estado de cuenta presentado se evidencie el retiro de recursos para el pago de los obreros, cuya fecha debe guardar coincidencia con la fecha del pago a los obreros.</p>
<p>- En proyectos de ampliación, el aporte del cliente o potencial cliente podrá ser financiado con pasivos financieros con la documentación de soporte que aplique al caso, siempre que, luego del análisis financiero se determine que exista capacidad de pago. En proyectos nuevos, el aporte del cliente o potencial cliente no puede ser financiado con pasivos financieros.</p> <p>Consideraciones Importantes: - R-GCC-AC-60 "<i>Detalle de Inversiones Ejecutadas</i>" en físico y digital deberá presentarse individualmente por cada rubro: <i>Capital de Trabajo y Activo Fijo</i>. - <i>Soportes del pago realizado deben evidenciar la trazabilidad de la transacción.</i> - <i>En caso de proyectos nuevos, los soportes pueden encontrarse a nombre del deudor, accionistas (en caso de persona jurídica) o cónyuge para el caso de persona natural que no mantiene disolución de la sociedad conyugal.</i> - <i>En caso de proyectos de ampliación, los soportes deben encontrarse a nombre del deudor y en caso de persona natural pueden estar a nombre del cónyuge de no mantener disolución de la sociedad conyugal.</i> - <i>Las facturas, notas de venta RISE, liquidaciones de compra y comprobantes de retención deben estar debidamente autorizadas por el Servicio de Rentas Internas (SRI) y considerar lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.</i></p>	<p>* Validar que el soporte indicado por el cliente se encuentre en el expediente.</p>
<p>5. Justificativos para Reembolsos de Inversiones. La antigüedad de las inversiones sujetas a reembolso deben considerar que serán hasta 1 año atrás para Activos Fijos y hasta 3 meses atrás para Capital de Trabajo, considerando la fecha de presentación de la solicitud de financiamiento.</p>	<p>Consideraciones Generales del acápite "<i>Justificativos para Reembolsos de Inversiones</i>": * Considerando lo detallado como soporte del aporte del cliente dentro del Plan de Inversión en la celda "Especificar tipo de documento de soporte al Plan de Inversión", validar que los soportes se encuentren a nombre de: en caso de proyectos nuevos, los soportes pueden encontrarse a nombre del deudor, accionistas (en caso de persona jurídica) o cónyuge para el caso de persona natural que no mantiene disolución de la sociedad conyugal; en caso de proyectos de ampliación, los soportes deben encontrarse a nombre del deudor y en caso de persona natural pueden estar a nombre del cónyuge de no mantener disolución de la sociedad conyugal; así como, cumplan con los criterios detallados a continuación para cada tipo de soporte. Además, que los soportes presentados de las inversiones realizadas consideren la antigüedad de hasta 1 año atrás para activos fijos y hasta 3 meses atrás para capital de trabajo, en función de la fecha de recepción de la solicitud de financiamiento. * En todos los casos se deberá verificar que en función del tipo de soporte, se hayan entregado TODOS los documentos exigidos en la Lista de Verificación de Requisitos y que cumplan con TODO lo especificado en cada requisito. * Se deberá verificar si en las condiciones vigentes establecidas en la Normativa CFN B.P. para el producto seleccionado por el cliente o potencial cliente, se considera el financiamiento bajo la modalidad de reembolso (antigüedad de las inversiones).</p> <p>Consideraciones para la emisión del Informe de Validación del Plan de Inversiones: En caso de que posterior a la entrega de descargos por parte del cliente o potencial cliente, se mantengan montos sin estar debidamente soportados o documentación presentada que no se encuentre conforme lo establecido en requisitos, se deberán incluir las observaciones en los campos establecidos dentro del informe para "monto no soportado". De igual manera, se deberá especificar el monto que se encuentre debidamente justificado y la documentación que lo soporta. En caso de que las observaciones sean extensas por la cantidad de documentación presentada por rubro (Ej.: Para el rubro de obra -inversiones ejecutadas- se presenten un gran número de facturas) se podrán incluir anexos al informe, especificando el número y nombre del anexo.</p>
<p>- Para Activo Fijo (bienes inmuebles): Escritura de compraventa, escritura de promesa de compraventa, declaración juramentada por parte del vendedor de que se encuentra en negociación de compraventa con el solicitante del crédito. Para Activo Fijo (bienes muebles) y Capital de Trabajo: factura, nota de venta RISE, liquidaciones de compra, contrato con reconocimiento de firmas o cualquier forma de transferencia de dominio, según corresponda. Los soportes antes mencionados deberán estar siempre acompañados de: cheque pagado o comprobante de transferencia. Además, para facturas internacionales deberá adjuntar copia del swift bancario. Deberá incluir en todos los casos, soporte de estados de cuenta bancaria o de tarjeta crédito que valide el pago realizado. Las facturas o contratos se deberán detallar en el formato R-GCC-AC-60 "<i>Detalle de Inversiones Ejecutadas</i>" que debe ser presentado en físico y digital. En los casos que aplique, presentar los comprobantes de retención respectivos para validar el valor total de la factura.</p>	<p>* Ver Consideraciones Generales del acápite "<i>Justificativos para Reembolsos de Inversiones</i>". * Considerando lo establecido en las cláusulas de Precio y Forma de Pago dentro de la escritura de compraventa o escritura de promesa de compraventa o declaración juramentada por parte del vendedor de que se encuentra en negociación de compraventa con el solicitante del crédito; así como, la fecha de presentación de la solicitud, se deberá validar que se encuentren los soportes del pago conforme lo establecido en la lista de requisitos a fin de que conste el soporte en el expediente. * Validar que el destino de los bienes detallados en el R-GCC-AC-60 coincidan con el destino en el que se encuentren consignados en el Plan de Inversiones. Así también, que lo detallado en el campo "Descripción del bien adquirido" guarde consistencia con lo consignado en el Plan de Inversiones. * Validar que los montos del R-GCC-AC-60 de "Financiamiento CFN (US \$) (Reembolso)" y "Total de la Inversión (US \$)" coincidan con el monto especificado en el Plan de Inversión: Total de Inversión / Aporte CFN (Inversiones Ejecutadas). * Validar que consten en el expediente las Facturas o notas de venta RISE o liquidaciones de compra, contratos u otros documentos de soporte detallados en el R-GCC-AC-60, considerando que deben coincidir exactamente con lo detallado en los campos: "Datos del Proveedor o Contratista"; "Datos de la Factura o contrato o próforma (en caso de anticipos)"; "Número de Cheque, Comprobante, Swift o documento de medio verificable de pago"; "Soporte del pago realizado"; "Moneda original del contrato o factura"; "Valor de la Factura". * Verificar en el SRI la validez de las facturas, notas de venta RISE, liquidaciones de compra y comprobantes de retención. * Verificar que exista evidencia de la trazabilidad de la transacción, la razonabilidad de los documentos presentados y que los soportes correspondan al destino del crédito indicado por el cliente.</p>

Para financiamiento de obligaciones (apoyo productivo y financiero)	1. Certificado de la obligación a la fecha con firma de responsabilidad de la institución financiera, en el cual debe constar el número de operación, destino del crédito (activo fijo o capital de trabajo) y el saldo actual con operaciones vigentes es decir que no deben encontrarse vencidas. El certificado no debe tener una antigüedad mayor a 30 días considerando la fecha de presentación de la solicitud. 2. Tabla (s) de amortización de la (s) operación (es) a ser refinanciada (s), en la (s) cuale (s) al menos conste el nombre de la institución financiera, destino del crédito y número de operación.	* Verificar que las operaciones que el cliente o potencial cliente solicita sean refinanciadas por CFN B.P. consten en el Buró de Crédito dentro de las obligaciones que mantiene con instituciones financieras reguladas por la Superintendencia de Bancos y que las mismas no se encuentren vencidas. * Verificar que en el Certificado de liquidación de la obligación entregado cumpla con lo mínimo solicitado en el requisito: firma de responsabilidad de la institución financiera, número de operación, destino del crédito (activo fijo o capital de trabajo) y el saldo actual con operaciones vigentes es decir que no deben encontrarse vencidas. El certificado no debe tener una antigüedad mayor a 30 días considerando la fecha de presentación de la solicitud. * Verificar que el saldo de las operaciones a ser refinanciadas coincidan con lo detallado en la solicitud de financiamiento y en el Plan de Inversiones de la Plantilla Financiera. * Verificar que la (s) tabla (s) de amortización entregada (s) cumpla (n) con lo mínimo solicitado en el requisito: nombre de la institución financiera, destino del crédito y número de operación.
Productos del Portafolio de Construcción	1. Requisitos Técnicos de Construcción 2. Certificación de Control Preventivo de Lavado de Activos para Constructoras (Formato CFN). Aplica sólo para Personas Jurídicas. 3. Certificado de Registro ante la Unidad de Análisis Financiero y Económico. Aplica sólo para Personas Naturales. 4. En los casos de que la ejecución y/o administración del proyecto sea realizada a través de un fideicomiso inmobiliario integral, este deberá suscribir los documentos en calidad de codeudor y cumplir con los requisitos establecidos para Garante / Codeudor.	* Ver Consideraciones Generales de la sección PROGRAMA / PROYECTO. * Verificar que se haya consignado información en todos los campos del formulario y consten las firmas que corresponden. * Verificar que la información reportada coincida con las datos que constan en el RUC del Constructor y en lo que reporta la Superintendencia de Compañías (en caso de Persona Jurídica) en relación a los siguientes campos del formulario: I. Información de la Constructora (Denominación o razón social, RUC, Dirección, País y Ciudad) II. Representante Legal (Nombres y Apellidos, No. Identificación, Nacionalidad). III. Descripción de la Actividad Principal IV. Nómina de Socios o Accionistas que tenga directa o indirectamente el 6% o más del capital suscrito en la constructora. * Verificar que el certificado haga referencia al cliente o potencial cliente (Nombre Apellidos / Razón Social y RUC / No. Identificación) * Verificar que en el caso de que la ejecución y/o administración del proyecto sea realizada a través de un fideicomiso inmobiliario integral, se hayan presentado los requisitos establecidos para Garante / Codeudor.
Para financiamiento de Programa Forestal	1. "Ficha técnica Forestal" (Formato CFN). Presentar en digital y físico con firmas de responsabilidad del cliente y del profesional del área. <i>Previo instrumentación debe presentarse la ficha notariada.</i> 2. Proformas de costos para ejecución del proyecto (de al menos 6 meses atrás). 3. Mapa base del proyecto (ubicación, división administrativa, rodalización, caminos, ríos, división de tipo de proyecto) cartografía en Proyección UTM, Datum WGS 84, Zona 17 Sur, Escalas 1:200; 1:250; 1:500; 1:1000 y sus múltiples. 4. Mapa de zonificación del predio a reforestar (uso actual, ubicación respecto del SNAP). 5. Resultados del análisis de suelos. 6. Certificado de intersección emitido por el MAE 7. Cronograma de desembolso anual 8. Curriculum vitae del operador forestal. 9. Reconocimiento de firmas de este operador ante un notario público. <i>Previo instrumentación.</i>	* Ver Consideraciones Generales de la sección PROGRAMA / PROYECTO.

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:	

