

REQUISITOS GENERALES	OBSERVACIÓN
<p><b>Solicitud y Anexos</b></p> <p>1. Solicitudes de financiamiento debidamente firmadas (deudor y garante codeudor de ser el caso) (Formato CFN).            - En el caso de tratarse de fideicomisos constituidos presentar: Constitución del fideicomiso, RUC del fideicomiso, nombramiento del representante legal de la fiduciaria y RUC de la fiduciaria.            - En el caso de proponer como codeudor un accionista extranjero, debe incluirse un accionista nacional. En el caso de que todos sean extranjeros, debe incluirse un apoderado.            - Debe incluirse las firmas de los cónyuges de personas de estado civil casado o unión de hecho sin liquidación de sociedad conyugal.</p>	<p>* Razón Social / Apellidos Nombres / No. Identificación deben coincidir con Cedula de Indentidad y Ruc corroborando con el SRI y DINARDAP            * 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: Monto, destinos y plazo deben guardar consistencia con la información que consta en el "Resultado de Precalificación Producto Pyme Xpress". 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.            * Datos de la Garantía: Validar que la información consignada en la solicitud guarde consistencia con lo especificado en la Carta de Propuesta de Garantías (en caso que aplique con garantía real).            * 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 de Recepción mediante el contacto telefónico, incluyendo una sumilla de verificación junto a las referencias detalladas en el numeral IX. 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 en el oficio de las observaciones del cliente o potencial cliente y considerar para realizar ajustes 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.  <u>Notas: En caso de que no se proponga una garantía real sera de responsabilidad del Analista de Negocios que recepte la documentación verificar que el potencial cliente proponga Garantías Personales y Solidarias. Así como también será de responsabilidad del Analista de Negocios que recepte la documentación verificar que la actividad a financiar que se detalla en la solicitud de financiamiento guarde relacion a la actividad a financiar que consta en el "Resultado de Precalificación Producto Pyme Xpress".</u></p>
<p>2. Formulario R-GCC-AC-64 Autorización para Verificación Crediticia-Accionistas (Formato CFN).            También aplica En caso que el garante o codeudor sea persona jurídica.</p>	<p><u>Nota: Será responsabilidad del Analista de Negocios que recepte 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 y/o garante codeudor</u>  <u>* 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.</u></p>
<p>3. Carta de Autorización a Terceros (Formato CFN), en caso de requerirse.</p>	<p><u>Nota: Será responsabilidad del Analista de Negocios que recepte la documentación, verificar que se encuentre firmada por el cliente o potencial cliente (Representante Legal de la Persona Jurídica) 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).</u></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><u>Nota: 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).</u></p>
<p><b>Nota:</b> Para clientes CFN B.P. deben estar al día en el cumplimiento de las condiciones establecidas en las resoluciones aprobatorias de los créditos o PFB vigentes.</p>	
<p><b>Datos del deudor y garante/codeudor</b></p>	
<p><u><b>Deudor:</b></u></p>	
<p>1. Copia del Registro Unico de Contribuyentes.  <u>La actividad debe estar actualizada, debiendo constar la actividad económica del proyecto a ser financiado.</u></p>	<p><u>Nota: 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.</u></p>
<p>2. Copia del pasaporte (vigente) a color del representante legal, en caso de que sea extranjero.</p>	<p>* En caso de que aplique verificar que se encuentre el documentos en el expediente.</p>
<p>3. 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>* En caso de que se indique que se mantiene disolución de la sociedad conyugal, verificar que se encuentre el documento en el expediente.</p>

4. Copia de escritura de constitución de 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.
5. 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.
<b><u>Garante/codeudor, de ser el caso:</u></b>	
6. 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.
7. Copia de pasaporte (vigente) a color del garante y codeudores y su cónyuge, de ser el caso. Aplica únicamente para extranjeros.	* Considerando la estructura accionaria reportada en la Superintendencia de Compañías, verificar que consten los pasaportes de los accionistas extranjeros y sus cónyuges.
8. 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.
9. 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.
<b><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></b>	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).
10. 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.	
11. 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 que aplique). En caso de personas naturales se deberá validar que conste el documento considerando la nacionalidad reportada en la solicitud de financiamiento.
12. 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.
13. 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.
14. Certificado de Buró de crédito del país de origen debidamente apostillado o COFACE.	* Verificar que consten los datos del 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.
15. Declaración de licitud de fondos debidamente apostillada o elevada a escritura pública en Ecuador.	* Verificar que consten los datos del 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.
16. 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.
<b>Certificados y Referencias</b>	
<b><u>Deudor:</u></b>	
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 IFIs 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.
<b><u>Garante/Codeudor:</u></b>	
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 o 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).

<b>Personas Políticamente Expuestas (PEP):</b>	
<p>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.</p>	<p><b>Consideraciones Generales:</b></p> <p>* Para todos los requisitos que constan en este acápite se debe verificar que los mismos correspondan a la Persona Políticamente Expuesta.</p> <p>* 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.</p> <p>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.</p>
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.
<b>Documentos Legales</b>	<b>Los documentos que constan en la sección de DOCUMENTOS LEGALES serán analizados integralmente en las etapas de Administración y Análisis por el área Legal.</b>
<b>Deudor:</b>	
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>* 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:</p> <p>- 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.</p> <p>- 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>
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.	* Verificar que el documento entregado corresponde al nombramiento que consta vigente en la Superintendencia de Compañías.
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. En el acta debe constar como mínimo: - 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.	* Verificar que conste el requisito y que sea de la compañía solicitante del crédito considerando que la Razón Social coincida con el RUC.
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.	* 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).
<b><u>En los casos que el Deudor, Garante/Codeudor y/o Accionista (igual o más del 20% de acciones) corresponda a una entidad controlada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (Ejemplo: Cooperativas, Asociaciones...), o un Fideicomiso y/o en los casos que exista un fideicomiso constituido que vaya a ejecutar el proyecto deberá presentar:</u></b>	
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>* Verificar que se haya consignado información en todos los campos del formulario y consten las firmas que corresponden.</p> <p>* Verificar que la información reportada coincida con las datos que constan en el RUC del Fideicomiso, 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>
6. Certificado de Registro ante la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).	* Verificar que el certificado haga referencia al Fideicomiso.
7. RUC de la fiduciaria o de la entidad controlada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	* Verificar que consten los documentos solicitados.
8. Nombramiento del Representante Legal de la Fiduciaria o de la entidad controlada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	* Verificar que consten los documentos solicitados.
9. Escritura de Constitución del fideicomiso. Este requisito no aplica en caso de accionistas y/o relacionada (s).	* Verificar que consten los documentos solicitados.

<p><b>Información financiera histórica de Deudor y Garante / Codeudor</b></p>	<p>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.</p> <p>Nota: El Analista de Negocios que recepte la documentación será el responsable de:</p> <p>*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.</p> <p>* 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. 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.</p> <p>* 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.</p> <p>Consideraciones Generales Validación: El Analista de Negocios responsable de la validación verificará que se hayan entregado los requisitos correspondientes.</p>
<p><b>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) de los segmentos Corporativo, Empresarial y Pymes.</b></p>	
<p>1. Estados Financieros (Balance General y Estados de Resultados) auditados de los últimos tres años (si aplica, acorde a la base mínima establecida por los organismos de control).</p>	<p>* Ver Consideraciones Generales de esta sección.</p>
<p>2. Estados Financieros (Balance General y Estados de Resultados) 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.</p>	<p>* Ver Consideraciones Generales de esta sección.</p>
<p>3. Estados Financieros (Balance General y Estados de Resultados) internos originales 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).</p>	<p>* Ver Consideraciones Generales de esta sección.</p> <p>* 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).</p>
<p>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)</p>	
<p>5. Declaraciones IVA seis últimos meses o semestral (originales y sustitutivas de ser el caso).</p>	<p>* Ver Consideraciones Generales de esta sección.</p>
<p>6. En caso que el Garante / Codeudor sea persona natural, adicionalmente debe presentar: Declaración Patrimonial (cuando sus activos superen la base mínima exigible por el SRI)</p>	<p>* Ver Consideraciones Generales de esta sección.</p>
<p>7. 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.</p>	<p>* Ver Consideraciones Generales de esta sección.</p>
<p>8. Plantillas de modelo financiero (Formato CFN), digital y física con las firmas de responsabilidad del cliente y su contador. La información a presentar debe ser de los últimos 3 años. <b>Análisis de Variación Patrimonial</b> 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) 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>* 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.</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 Estado de Flujo de Efectivo Proyectado que no existan Saldos Finales de Caja negativos en ningún periodo de proyección.</p> <p>Nota: Será responsabilidad del Analista de Negocios que recepte la documentación:</p> <p>* Verificar que el archivo físico y digital coincidan.</p> <p>* 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.</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 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.</p> <p>* Verificar que se haya entregado información de todas las empresas relacionadas identificadas bajo la presunción de un sólo sujeto de crédito y Otras consideraciones para identificación de relación de capitales (Relacionamiento por Propiedad), conforme lo establecido para la elaboración de árbol de relacionados.</p>
<p><b>Requisitos ambientales</b></p>	

<p>1. Regularización ambiental emitida por el Organismo competente que se encuentra disponible en su página web (suia.ambiente.gob.ec).</p>	<p>* Verificar que conste el nombre del cliente o potencial cliente. * Verificar que la actividad económica especificada en el documento guarde consistencia con la actividad económica a financiar (detallada en la solicitud de financiamiento y RUC).</p>
<p>2. Formulario Ambiental y Social (FAS) (Formato CFN) y anexos que correspondan, de ser el caso, considerando los filtros de monto y actividad sensible.</p>	<p>* Verificar que conste el nombre del cliente o potencial cliente. * Verificar que la actividad económica especificada en el FAS guarde consistencia con la actividad económica a financiar (detallada en la solicitud de financiamiento y RUC). * Consten todos los campos llenos y se hayan incluido los anexos que apliquen conforme lo solicitado en el FAS y detallado por el cliente. Nota: El Analista de Negocios que recepte la documentación será el responsable de verificar si se debe presentar este requisito considerando monto y actividad sensible.</p>
<p><b>En caso de que aplique Garantías reales</b></p>	<p><b>Los documentos que constan en esta sección serán analizados integralmente en las etapas de Administración y Análisis por el área Legal.</b> <b>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.</b></p>
<p><b>Nota:</b> La documentación correspondiente a esta sección puede presentarse posterior a la aprobación de la solicitud.</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 financiamiento CFN. Según sea el caso, debe estar firmada por el propietario del bien: deudor, fiador o 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 del 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 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 (<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>).</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><b><u>Para bienes inmuebles urbanos:</u></b> 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>).</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><b><u>Para bienes inmuebles rústicos y rurales</u></b> 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). <i>Puede ser presentado previo a instrumentación.</i></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><b><u>En caso de bienes muebles (no aplica en activos nuevos a ser adquiridos), se debe presentar además:</u></b></p>	

11. 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.
12. Facturas de los bienes muebles propuestos en garantía. 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.

<b>Firma del cliente:</b>	<b>Firma del Funcionario:</b>
<b>Nombre y Apellido del cliente:</b>	<b>Nombre del Funcionario:</b>
<b>Fecha de recepción de la documentación (dd/mm/aa):</b>	
<b>Observaciones:</b>	