

REQUISITOS GENERALES	OBSERVACIÓN
<p>Solicitud y Anexos</p> <p>1. Solicitudes de financiamiento debidamente firmadas (deudor y garante codeudor de ser el caso) (Formato CFN). (Debe incluirse la firma de los cónyuges de personas de estado civil casado o unión de hecho sin liquidación de sociedad conyugal.)</p>	<p>* Apellidos Nombres / No. Identificación deben coincidir con Cedula de Indentidad corroborando con el DINARDAP * Actividad económica que conste en el RUC y que las mismas sean financiables. * Direcciones consignadas en la solicitud (Dirección Administrativa, Planta, Domicilio PN) deben guardar consistencia con RUC (en los casos que aplique) y con la planilla de servicios básicos presentada. * Datos del Financiamiento: Monto, destinos y plazo deben guardar consistencia con la información que consta en el "Resultado de Precalificación Producto Pyme Xpress". En caso del producto "Juntos" para Datos del financiamiento se deberá validar el monto, destino, plazo y gracia que guarden consistencia con la información que consta en el "Resultado de Precalificación Producto Juntos". * 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 Personales y 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. 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 será 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 relación a la actividad a financiar que consta en el "Resultado de Precalificación Producto Pyme Xpress".</u> Nota: Para el Producto Juntos será de responsabilidad del Analista de Negocios que recepte la documentación: *Verificar que el conjunto de asociados del consorcio presenten cada uno solicitud de financiamiento garante/ codeudor persona natural. *Verificar que el Administrador seleccionado entre los miembros del consorcio será el deudor principal y receptor del financiamiento. Los demás miembros del consorcio deben constituirse como codeudores.</p>
<p>2. Carta de Autorización a Terceros (Formato CFN), en caso de requerirse.</p>	<p>Nota: Será responsabilidad del Analista de Negocios que recepte la documentación, verificar que se encuentre firmada por el cliente o potencial cliente 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).</p>
<p>3. 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>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).</p>
<p>4. Solicitud de Financiamiento Garante o Codeudor Persona Natural (R-GCC-AC-03) por cada miembro del consorcio, a excepción del administrador del consorcio. (Formato CFN). (Debe incluirse la firma de los cónyuges de personas de estado civil casado o unión de hecho sin liquidación de sociedad conyugal.) (En caso de Juntos)</p>	<p>Para el Producto Juntos será de responsabilidad del Analista de Negocios que recepte la documentación: *Verificar que el conjunto de asociados del consorcio presenten cada uno solicitud de financiamiento garante/ codeudor persona natural. *Verificar que el Administrador seleccionado entre los miembros del consorcio será el deudor principal y receptor del financiamiento. Los demás miembros del consorcio deben constituirse como codeudores.</p>
<p>Nota: Para clientes CFN B.P. deberán estar al día en el cumplimiento de las condiciones establecidas en las resoluciones aprobatorias de los créditos o PFB vigentes.</p>	
<p>Datos del cliente y garante codeudor</p>	
<p>Deudor:</p>	
<p>1. Copia del Registro Único de Contribuyentes. 1.1. Copia del RUC del consorcio. Previo a Instrumentación. (En Caso de Juntos) <i>La actividad debe estar actualizada, debiendo constar la actividad económica del proyecto a ser financiado.</i></p>	<p>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.</p>

2. 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.
3. 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.
4. Planilla de servicio básico del último mes (confirmación de las direcciones detalladas en la solicitud: Dirección Administrativa, Planta, Domicilio).	* Direcciones consignadas en la solicitud (Dirección Administrativa, Planta, Domicilio PN) deben guardar consistencia con RUC (en los casos que aplique) y con la planilla de servicios básicos presentada.
<u>Garante/codeudor, de ser el caso :</u>	
5. Planilla de servicio básico del último mes (confirmación de las direcciones detalladas en la solicitud: Dirección Administrativa, Planta, Domicilio).	* Direcciones consignadas en la solicitud (Dirección Administrativa, Planta, Domicilio PN) deben guardar consistencia con RUC (en los casos que aplique) y con la planilla de servicios básicos presentada.
6. Copia de pasaporte (vigente) a color del garante y codeudores y su cónyuge, de ser el caso. Aplica únicamente para extranjeros. (en caso Pyme)	* Considerando la estructura accionaria reportada en la Superintendencia de Compañías, verificar que consten los pasaportes de los accionistas extranjeros y sus cónyuges.
7. 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.
8. 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.
1. Copia del RUC o RISE, de ser el caso (aplica Juntos).	
<u>En caso que el garante / codeudor (persona natural) o los accionistas del más del 20% de participación del garante / codeudor (persona jurídica) y sus respectivos cónyuges sean extranjeros:</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).
9. Copia de pasaporte (vigente) a color. (aplica Pyme)	* 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.
10. Certificado de autoridad competente en el país de origen de existencia de la compañía, debidamente apostillado. (aplica Pyme)	* 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. (aplica Pyme)	* 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. (aplica Pyme)	* 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.
13. Declaración de litud de fondos debidamente apostillada o elevada a escritura pública en Ecuador. (aplica Pyme)	* 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.
14. En caso de que la empresa cotice en Bolsa de Valores, Certificado de la Bolsa de Valores del país de origen. (aplica Pyme)	* 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	
<u>Deudor:</u>	
1. Estado de cuenta de las tarjetas de crédito 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. • En caso Juntos: Si los estados de cuenta presentados en la "Verificación de Cupo Máximo" no mantienen la vigencia solicitada en el requisito (últimos tres meses), deben ser actualizados.
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. • En caso Juntos: Si los movimientos de cuentas presentados en la "Verificación de Cupo Máximo" no mantienen la vigencia solicitada en el requisito (últimos tres meses), deben ser actualizados.
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.
5. En caso de relación de dependencia debe presentar certificado laboral en el que conste: fecha de emisión, cargo, tiempo de servicio y remuneración percibida. Nota para el producti "Juntos": En caso que en el certificado no contemple el tiempo de servicio en la Institución que presete servicio, se deberá presentar el Historial de aportaciones IESS.	* Verificar que el certificado consten los datos del Deudor y el contenido mínimo solicitado (fecha de emisión, cargo, tiempo de servicio y remuneración percibida). * Adicionalmente para el producto Juntos, verificar en el certificado laboral presentado, se compruebe la relación laboral de al menos un año con el mismo empleador; asi como también que los miembros del consorcio no podrán ser funcionarios de la función judicial , tampoco los funcionarios de CFN B.P. incluido los cónyuges, los convivientes o los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad. Otros funcionarios públicos podrán ser miembros del consorcio pero no podrán ser elegidos como administradores.
<u>Garante/Codeudor:</u>	
6. Estado de cuenta de las tarjetas de crédito 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. •En caso Juntos: Si los estados de cuenta presentados en la "Verificación de Cupo Máximo" no mantienen la vigencia solicitada en el requisito (últimos tres meses), deben ser actualizados.
7. 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. •En caso Juntos: Si los movimientos de cuentas presentados en la "Verificación de Cupo Máximo" no mantienen la vigencia solicitada en el requisito (últimos tres meses), deben ser actualizados.
8. Cuando el garante o codeudor sea una persona jurídica debe presentar el acta del organismo competente (Junta General o Directorio), autorizando al representante legal para suscribir los documentos concernientes a la concesión del crédito (aplica para pymes).	* 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. 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.
10. 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 las cuales una persona expuesta políticamente (PEP) se encuentre asociada o vinculada.</i>	Consideraciones Generales: * Para todos los requisitos que constan en este acápite se debe verificar que los mismos correspondan a la Persona Políticamente Expuesta. * En caso de que resultado del "Reporte de Constancia de Verificación de Listas Nacionales e Internacionales del cliente y sus relacionados" se tenga una coincidencia con el Listado de PEP, se deberá incluir la solicitud de requisitos en el Oficio de Observaciones que se emita en Etapa 1 de Recepción. Nota: Será responsabilidad del Analista de Negocios que recepta la documentación verificar en las solicitudes de financiamiento si el Deudor o Garante (s) / Codeudores (s) han declarado Personas Políticamente Expuestas.
1. Certificación de la institución pública en la cual ejerce el cargo, donde se evidencie: cargo o función que desempeña o ha desempeñado, escala de remuneración mensual unificada del nivel jerárquico superior del Ministerio de Trabajo, años en el cargo o función actual.	* Ver Consideraciones Generales de esta sección.
2. Declaración Juramentada presentada a la Contraloría General del Estado por inicio de funciones.	* Ver Consideraciones Generales de esta sección.
3. Declaración Juramentada presentada a la Contraloría General del Estado periódica / fin de funciones, de ser el caso.	* Ver Consideraciones Generales de esta sección.
4. Declaración anual del impuesto a la renta de los 3 últimos años de la persona que ejerce o ejerció el cargo público.	* Ver Consideraciones Generales de esta sección.
Documentos Legales	Los documentos que constan en la sección de DOCUMENTOS LEGALES serán analizados integralmente en las etapas de Administración y Análisis por el área Legal.
En los casos que el Garante/ Codeudor y/o empresa relacionada corresponda a un Fideicomiso y/o en los casos que exista un fideicomiso constituido que vaya a ejecutar el proyecto deberá presentar.	
1. En caso de existir Apoderados: Se deberá presentar Poder Especial con el detalle de los actos a los que lo facultan a dicho Apoderado. (aplica Pymes)	* Verificar que conste el requisito y que se encuentre consignado el nombre de asociados del consorcio.

<p>2. Certificación de Control Preventivo de Lavado de Activos para Administradora de Fondos y Fideicomisos (Formato CFN). No se deberán dejar campos en blanco, de ser el caso indicar No Aplica. (aplica Pymes)</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 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>
<p>3. Certificado de Registro ante la Unidad de Análisis Financiero y Económico. (aplica Pymes)</p>	<p>* Verificar que el certificado haga referencia al Fideicomiso.</p>
<p>4. Constitución del fideicomiso, RUC del fideicomiso, nombramiento del representante legal de la fiduciaria y RUC de la fiduciaria. Este requisito solo aplica en caso de garante/ codeudor. (aplica Pymes)</p>	<p>* Verificar que consten los documentos solicitados.</p>
<p>5. Acuerdo Consorcial por escritura pública de acuerdo al código de Comercio, artículo 604. Puede ser presentado previo a Instrumentación. En el acuerdo consorcial se debe detallar: -La designación del administrador del consorcio, (considerar a uno de los miembros del consorcio para esa designación, se debe contar con el total de los miembros y la designación debe darse por mayoría absoluta, solo se podrá contar con un administrador, sin limitación de responsabilidad de los miembros del consorcio). Dicha designación lo harán mediante el otorgamiento de un poder general. Se deberá limitar la capacidad de los socios para actuar en nombre del consorcio y obligarlo, ésta debe ser facultad única del administrador. -La actividad a financiar y la misma debe coincidir con la actividad o actividades registradas en el RUC del consorcio. (aplica Juntos)</p>	<p>* Verificar que consten los documentos solicitados.</p>
<p>Información financiera histórica de Deudor y Garante / Codeudor</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. Nota: El Analista de Negocios que recepte la documentación será el responsable de: *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. * 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, * 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. Consideraciones Generales Validación: El Analista de Negocios responsable de la validación verificará que se hayan entregado los requisitos correspondientes.</p>
<p>Nota: Estos requisitos deberán ser considerados para el deudor y garante/codeudor sea persona natural o jurídica (Segmentos Corporativo, Empresarial y Pymes). Considerar las notas aclaratorias respecto a requisitos que sólo apliquen a ciertos casos.</p>	
<p>1. 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.</p>	<p>* Ver Consideraciones Generales de esta sección.</p>
<p>2. Estados Financieros internos originales (Balance General y Estados de Resultados) con corte no mayor a 60 días, considerando la fecha de presentación de la solicitud, debidamente firmado por el cliente y contador registrado.</p>	<p>* Ver Consideraciones Generales de esta sección.</p>
<p>3. Declaración anual del impuesto a la renta de los 3 últimos años; o pagos del RISE, de ser el caso. (En caso de presentar declaraciones sustitutivas debe presentar la declaración original).</p>	<p>* 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). •En caso Juntos: Si los documentos presentados en la "Verificación de Cupo Máximo" no mantienen la vigencia solicitada en el requisito, deben ser actualizados.</p>
<p>4. Declaración del impuesto al valor agregado IVA, al menos de los seis últimos meses o semestral, de ser el caso. (originales y sustitutivas de ser el caso).</p>	<p>* Ver Consideraciones Generales de esta sección. •En caso Juntos: Si los documentos presentados en la "Verificación de Cupo Máximo" no mantienen la vigencia solicitada en el requisito, deben ser actualizados.</p>
<p>5. Declaración patrimonial (cuando sus activos superen la base mínima exigible por el SRI).</p>	<p>* Ver Consideraciones Generales de esta sección.</p>

Adicionalmente se deberá presentar en caso de que el Garante / Codeudor sea Persona Jurídica (Segmentos Corporativo, Empresarial, Pymes):	
6. 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.
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. (aplica Pymes) Sólo aplica para Segmento Empresarial y Corporativo.	* Ver Consideraciones Generales de esta sección.
Nota: El cliente previo a Instrumentación debe encontrarse al día en sus obligaciones vigentes con los entes de control (SRI /IESS/ SUPERCIAS/SENAE).	
8. Empresas relacionadas.- En caso de que el deudor mantenga vinculaciones por propiedad, es decir, mantenga una participación accionaria mayor o igual al 20% del capital en otras compañías; además que mantenga relación por administración, es decir, las compañías donde ostente los cargos de Gerente General y Presidente o cargos similares. Se deberán presentar copias legibles de dichas empresas relacionadas de los requisitos del 1 al 4 y 6 del presente acápite.	* Ver Consideraciones Generales de esta sección. * 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.
9. En caso de Fideicomisos cuyos constituyentes y/o beneficiarios se encuentran relacionados con el deudor. También aplica para Fideicomisos que se encarguen de la ejecución del proyecto: Se deberán presentar copias legibles de los requisitos del 1 al 4 y 6 del presente acápite. (aplica Pymes)	* Ver Consideraciones Generales de esta sección.
10. Plantillas de modelo financiero (Formato CFN), digital y física con la firma de responsabilidad del cliente. La información a presentar debe ser de los últimos 3 años. Análisis de Variación Patrimonial 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.	* Verificar que el archivo digital se encuentre en el expediente. * 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. * Validar en el Estado de Flujo de Efectivo Proyectado que no existan Saldos Finales de Caja negativos en ningún periodo de proyección. Nota: Será responsabilidad del Analista de Negocios que recepte la documentación: * Verificar que el archivo físico y digital coincidan. * 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.
Requisitos ambientales	
1. Regularización ambiental emitida por el Organismo competente que se encuentra disponible en su página web (suia.ambiente.gob.ec).	* 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).
2. Formulario Ambiental y Social (FAS) (Formato CFN) y anexos que correspondan, de ser el caso, considerando los filtros de monto y actividad sensible.	* 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.
Proyecto (En caso de producto "Juntos")	
1. Plan de negocios del Producto "Juntos". Anexar documentación soporte con las firmas de responsabilidad correspondientes. Documento y soportes conforme formato CFN.	* No se valida en Etapa de Recepción. Será observado por el área de Riesgos en Etapa de Administración y Análisis.
En caso de que aplique Garantías reales	Los documentos que constan en esta sección 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>1. Presentar "Carta de propuesta de Garantías" (Formato CFN) <i>Se deberá incluir el bien donde se va a desarrollar el proyecto, así como aquellos a ser adquiridos con financiamiento CFN.</i> <i>Según sea el caso, deberá estar firmada por el propietario del bien: deudor o fiador hipotecario.</i> <i>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 B.P.</i></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 deberán 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). No aplica en el caso de bienes muebles nuevos a ser adquiridos. En caso de garantías ya constituidas a favor de CFN B.P. la antigüedad no será mayor a un año.</p>	<p>* Verificar que conste el nombre del propietario del bien. * 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 recpte 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><u>Para bienes inmuebles urbanos:</u> 7. Certificado de avalúos y catastro actualizado emitido por el GAD municipal correspondiente (En caso de no establecer la vigencia del certificado, se aceptará emitido al menos 60 días previos a la presentación de la solicitud). Puede ser presentado previo a instrumentación</p>	<p>* Verificar que el código catastral coincida con el que consta en el Certificado de Registro de la Propiedad, Avalúo, Certificado de Avalúos y Catastros, Escritura y Pago del Impuesto Predial.</p>
<p><u>Para bienes inmuebles rústicos y rurales:</u> 8. Certificado de No Afectación emitido por el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG). Previo a Instrumentación.</p>	<p>* Nombre del propietario del bien y la dirección del bien propuesto en garantía.</p>
<p>9. Certificado de No Intersección emitido por el Ministerio del Ambiente (MAE), a través del Sistema Único de Información Ambiental (SUIA).</p>	<p>* Nombre del propietario del bien y la dirección del bien propuesto en garantía.</p>
<p>10. Certificado de avalúos y catastro actualizado emitido por el GAD municipal correspondiente (En caso de no establecer la vigencia del certificado, se aceptará emitido al menos 60 días previos a la presentación de la solicitud). Puede ser presentado previo a instrumentación</p>	<p>* Verificar que el código catastral coincida con el que consta en el Certificado de Registro de la Propiedad, Avalúo, Certificado de Avalúos y Catastros, Escritura y Pago del Impuesto Predial.</p>
<p><u>En caso de bienes muebles (no aplica en bienes a ser adquiridos), se deberá presentar además :</u></p>	
<p>11. Certificado de gravámenes emitido por el Registro Mercantil correspondiente.</p>	<p>* Verificar que consten Certificados de Registro Mercantil de los bienes muebles propuestos en la Carta de Propuesta de garantías.</p>
<p>12. Facturas de los bienes muebles propuestos en garantía. En caso de automotores, la matrícula.</p>	<p>* En caso de automotores, verificar que conste la matrícula de los bienes propuestos en la Carta de Propuesta de garantías.</p>

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