



LISTA DE REQUISITOS GENERALES PARA CRÉDITO DIRECTO
PERSONAS JURÍDICAS

CÓDIGO: R-GCC-AC-18

VERSIÓN: 04
AÑO: 2019

PÁGINA 1 de 5

REQUISITOS GENERALES	REQUERIDO	RECIBIDO		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
Solicitud y Anexos				
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Carta de Autorización a Terceros (Formato CFN), en caso de requerirse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Copia de Oficio de Atención en sucursal diferente con sello de recepción de Secretaría General, dirigido al Subgerente General de Negocios o Gerente Regional o sus delegados, en caso de requerirlo. Se debe adjuntar soportes que respaldan la solicitud.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nota: 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.				
Datos del cliente y garante codeudor				
Deudor:				
1. Copia del Registro Único de Contribuyentes. <i>La actividad debe estar actualizada, debiendo constar la actividad económica del proyecto a ser financiado.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Copia de escritura de constitución Unión de Hecho inscrita en el Registro Civil, de ser el caso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Planilla de servicio básico del último mes (confirmación de las direcciones detalladas en la solicitud: Dirección Administrativa, Planta, Domicilio Representante Legal).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En caso de accionistas extranjeros:				
5. Copia de pasaporte a color del representante legal y accionistas que posean más del 20% de acciones y cónyuges	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Certificado de autoridad competente en el país de origen de existencia de la compañía, debidamente apostillado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Certificado de Buró de crédito del país de origen debidamente apostillado o COFACE.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. Declaración de licitud de fondos debidamente apostillada o elevada a escritura pública en Ecuador.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. En caso de que la empresa cotice en Bolsa de Valores, Certificado de la Bolsa de Valores del país de origen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Garante codeudor, de ser el caso:				
11. Planilla de servicio básico del último mes (confirmación de las direcciones detalladas en la solicitud: Dirección Administrativa, Planta, Domicilio Representante Legal).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. Copia de pasaporte a color del garante y codeudores y su cónyuge, de ser el caso. Aplica únicamente para extranjeros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. Copia de la escritura de liquidación de la sociedad conyugal, capitulaciones matrimoniales, debidamente inscrita en el Registro Civil, de ser el caso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. Copia de escritura de constitución Unión de Hecho inscrita en el Registro Civil, de ser el caso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Certificados y Referencias				
Deudor:				
1. Estado de cuenta de las tarjetas de crédito corporativa del deudor de los últimos tres meses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Movimiento de cuentas de los últimos 6 meses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Tablas de amortización de deudas vigentes con IFIs y Mercado de Valores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Referencias Bancarias originales firmadas (emitidas máximo un mes antes de la fecha de presentación de la solicitud de financiamiento).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Garante Codeudor:				
6. Estado de cuenta de las tarjetas de crédito corporativa del deudor de los últimos tres meses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Movimiento de cuentas de los últimos 6 meses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. Referencias Bancarias originales firmadas (emitidas máximo un mes antes de la fecha de presentación de la solicitud de financiamiento).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. En caso de relación de dependencia debe presentar certificado laboral en el que conste: fecha de emisión, cargo, tiempo de servicio y remuneración percibida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LISTA DE REQUISITOS GENERALES PARA CRÉDITO DIRECTO
PERSONAS JURÍDICAS

CÓDIGO: R-GCC-AC-18

VERSIÓN: 04

AÑO: 2019

PÁGINA 2 de 5

REQUISITOS GENERALES	REQUERIDO	RECIBIDO		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
Nota: En relación a la información financiera serán los mismos requisitos establecidos para el deudor, en la sección "Información financiera histórica" acorde si el garante codeudor es persona natural o jurídica.				
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>				
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Declaración Juramentada presentada a la Contraloría General del Estado por inicio de funciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Declaración Juramentada presentada a la Contraloría General del Estado periódica / fin de funciones, de ser el caso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Declaración anual del impuesto a la renta de los 3 últimos años de la persona que ejerce o ejerció el cargo público.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documentos Legales				
Deudor:				
1. Copia de escritura de constitución y la última reforma (estatuto) con la respectiva razón de inscripción en el Registro Mercantil.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Si el Deudor y/o Garante corresponde a un Fideicomiso presentar "Certificación de Control Preventivo de Lavado de Activos para Administradora de Fondos y Fideicomisos" (Formato CFN)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Garantías y Avalúos				
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Pago de impuesto predial vigente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Para bienes inmuebles urbanos:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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> <i>Puede ser presentado previo a Instrumentación.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Para bienes inmuebles rústicos y rurales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Certificado de No Afectación emitido por el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG). Previo a Instrumentación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. Certificado de No Intersección emitido por el Ministerio del Ambiente (MAE), a través del Sistema Único de Información Ambiental (SUIA).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LISTA DE REQUISITOS GENERALES PARA CRÉDITO DIRECTO
PERSONAS JURÍDICAS

CÓDIGO: R-GCC-AC-18

VERSIÓN: 04

AÑO: 2019

PÁGINA 3 de 5

REQUISITOS GENERALES	REQUERIDO	RECIBIDO		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
10. Certificado de avalúo 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> <i>Puede ser presentado previo a Instrumentación.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>En caso de bienes inmuebles a ser financiados como activo fijo, se debe presentar además:</u>				
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>En caso de bienes muebles a ser financiados como activo fijo, se debe presentar además:</u>				
12. Proformas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>En caso de bienes muebles (no aplica en activos nuevos a ser adquiridos), se debe presentar además:</u>				
11. Certificado de gravámenes emitido por el Registro Mercantil correspondiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. Facturas de los bienes muebles propuestos en garantía. En caso de automotores, la matrícula.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Información financiera histórica				
Segmento Corporativo y Empresarial: Copias legibles de:				
1. Declaración Impuesto a la renta de los tres últimos años.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Balances auditados de los últimos tres años (si aplica, acorde a la base mínima establecida por los organismos de control).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Balances internos de los 3 últimos años, debidamente firmado por el cliente y contador registrado. Pueden ser presentados en copia simple.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Balance interno original del corte actual, debidamente firmado por el cliente y contador, con una antigüedad no mayor a 60 días.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Declaraciones IVA seis últimos meses o semestral.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Para proyectos nuevos: Presentar información financiera de los accionistas (en caso de persona natural o jurídica serán los mismos requisitos financieros del deudor).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Segmento Pymes: Copias legibles de:				
1. Declaración Impuesto a la renta de los tres últimos años.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Balances auditados de los últimos tres años (si aplica, acorde a la base mínima establecida por los organismos de control).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Balances internos de los 3 últimos años con información desagregada, debidamente firmado por el cliente y contador registrado. Pueden ser presentados en copia simple.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Balance interno original del corte actual con información desagregada, debidamente firmado por el cliente y contador, con una antigüedad no mayor a 60 días.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Declaraciones del impuesto al valor agregado IVA, de los últimos 6 meses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Para proyectos nuevos: Presentar información financiera de los accionistas (en caso de persona natural o jurídica serán los mismos requisitos financieros del deudor).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nota: El cliente previo a Instrumentación debe encontrarse al día en sus obligaciones vigentes con los entes de control (SRI /IESS/ SUPERCIAS/SENAE).				
Para sujetos de crédito que pertenecen a grupos económicos y/o a empresas relacionadas con participación accionaria superior al 20%: Copias legibles de:				
1. Conformación y estructura accionaria del grupo económico y/o empresas relacionadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Declaración Impuesto a la renta de los tres últimos años del grupo económico y/o empresas relacionadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Balances auditados de los últimos tres años el grupo económico y/o empresas relacionadas (si aplica).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Balances internos de los 3 últimos años con información desagregada el grupo económico y/o empresas relacionadas, debidamente firmado por el cliente y contador registrado. Pueden ser presentados en copia simple.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Balance interno original del corte actual con información desagregada el grupo económico y/o empresas relacionadas, debidamente firmado por el cliente y contador, con una antigüedad no mayor a 60 días.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LISTA DE REQUISITOS GENERALES PARA CRÉDITO DIRECTO
PERSONAS JURÍDICAS

CÓDIGO: R-GCC-AC-18

VERSIÓN: 04

AÑO: 2019

PÁGINA 4 de 5

REQUISITOS GENERALES	REQUERIDO	RECIBIDO		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
Proyecto / Financiamiento				
1. Plantillas de modelo financiero (Formato CFN), digital y física con las firmas de responsabilidad del cliente, su contador y de un técnico especializado en el área (para los casos de Forestal y Construcción). 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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 CFN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Justificativo (proformas) de las inversiones a ejecutar, ya sea capital de trabajo o activo fijo. La información debe ser al menos de 6 meses atrás y traducido al español (<i>en caso de proformas del exterior</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Regularización ambiental emitida por el Organismo competente que se encuentra disponible en su página web (suia.ambiente.gob.ec).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Documentación que soporte el monto de aportación del cliente: - Evidencias de fondos monetarios en cuentas bancarias a nombre del potencial cliente, y/o en certificados bancarios, y/o certificados de inversión (pólizas). - En los casos que el aporte del cliente sea realizado en bienes inmuebles o muebles, escritura de compraventa o factura o cualquier forma de transferencia de dominio, según corresponda; así como con el cheque pagado o la transferencia realizada, en caso de que aplique, u otro medio de pago verificable. - En caso de bienes inmuebles o muebles cuya adquisición haya sido realizada en un período superior a un año, avalúo por un perito calificado por CFN B.P. - Los comprobantes de egreso siempre que venga acompañado del cheque pagado o la transferencia realizada u otro medio de pago verificable. Para facturas internacionales debe adjuntar copia del swift bancario. - En los proyectos de ampliación, adicional a lo antes citado, se podrá considerar los saldos positivos generados entre sus cuentas por cobrar de corto plazo y cuentas por pagar de corto plazo, cuando estos recursos vayan a ser aportados al capital de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Para reembolsos de Inversiones. Presentar formato CFN: "Detalle de Inversiones Ejecutadas", adjuntando la documentación de soporte: Facturas con fecha de emisión hasta 1 año atrás (para reembolso de activos fijos) y hasta 3 meses atrás (para reembolso de capital de trabajo), así como el cheque pagado o la transferencia realizada, en caso de que aplique, u otro medio de pago verificable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Formulario Ambiental y Social (FAS) (Formato CFN) y anexos que correspondan, de ser el caso, considerando los filtros de monto y actividad sensible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

PROYECTO/ PROGRAMA	REQUISITOS	REQUERIDO	RECIBIDO		OBSERVACIÓN
			SI	NO	
Para obras de construcción e infraestructura	Requisitos Técnicos de Construcción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Para actividades relacionadas con la explotación de minas y canteras	1. Concesión actualizada otorgada por el Organismo competente, para operar en dicho sector.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Para actividades relacionadas con la distribución de derivados líquidos de hidrocarburos, biocombustibles y sus mezclas	1. Autorización de factibilidad para el emplazamiento de un nuevo centro de distribución emitido por la Agencia de Regulación y Control Hidrocarbúfero o sus Agencias Regionales en la sección territorial de su competencia <i>Aplica para centro de distribución de derivados líquidos de hidrocarburos, biocombustibles y sus mezclas, así como los centros de distribución mixtos (segmento automotriz)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Según la actividad del proyecto	Requisitos Técnicos de Hidroeléctrica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Requisitos Técnicos Flores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Requisitos Técnicos Banano y Plátano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Requisitos Técnicos Caña de Azúcar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Requisitos Técnicos Avicultura Engorde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Requisitos Técnicos Ganadería	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Requisitos Técnicos Acuícola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Requisitos Técnicos Industrial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Requisitos Técnicos Naval	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Requisitos Técnicos Agrícola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



**LISTA DE REQUISITOS GENERALES PARA CRÉDITO DIRECTO
PERSONAS JURÍDICAS**

CÓDIGO: R-GCC-AC-18

VERSIÓN: 04

AÑO: 2019

PÁGINA 5 de 5

PROYECTO/ PROGRAMA	REQUISITOS	REQUERIDO	RECIBIDO		OBSERVACIÓN
			SI	NO	
Para financiamiento de obligaciones (apoyo productivo y financiero)	1. Certificado de liquidación de la obligación a la fecha y/o tabla de amortización de la misma, el cual debe especificar el destino del crédito (activo fijo o capital de trabajo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. En caso de financiamiento de pasivos adquiridos a proveedores nacionales, presentar detalle de las obligaciones a ser financiadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Productos del Portafolio de Construcción	1. Requisitos Técnicos de Construcción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. Certificación de Control Preventivo de Lavado de Activos para Constructoras (Formato CFN) (Aplica para Persona Jurídica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3. Certificado de Registro ante la Unidad de Análisis Financiero y Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. Proformas de costos para ejecución del proyecto (de al menos 6 meses atrás).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4. Mapa de zonificación del predio a reforestar (uso actual, ubicación respecto del SNAP).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5. Resultados del análisis de suelos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	6. Certificado de intersección emitido por el MAE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	7. Cronograma de desembolso anual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	8. Currículum vitae del operador forestal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	9. Reconocimiento de firmas de este operador ante un notario público. <i>Previo instrumentación.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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