



LISTA DE REQUISITOS PARA FACTORING ELECTRÓNICO  
PERSONAS NATURALES

CÓDIGO: R-GCC-AC-54

VERSIÓN: 00

AÑO: 2019

PÁGINA 1 de 1

REQUISITOS GENERALES	REQUERIDO	RECIBIDO		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
<b>Solicitud y Anexos</b>				
1. Solicitud de factoring debidamente firmada (Formato CFN). - Debe incluirse las firmas de los cónyuges de personas de estado civil casado o unión de hecho sin liquidación de sociedad conyugal.	<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"/>	
<b>Nota:</b> 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.				
<b>Datos del cliente</b>				
1. Copia del Registro Único de Contribuyentes. (La actividad debe estar actualizada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 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"/>	
<b>Certificados y Referencias</b>				
1. Referencias Bancarias originales actualizadas (de la cuenta donde se ejecutarán las transacciones del Factoring).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Personas Políticamente Expuestas (PEP):</b>				
<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 la remuneración y escala.	<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"/>	
<b>Documentos Legales</b>				
No aplica.				
<b>Información financiera histórica</b>				
1. Declaración Impuesto a la renta de los 3 últimos años	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Balances auditados de los últimos tres años (si aplica).	<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. Plantilla Factoring(Formato CFN), digital y física con las firmas de responsabilidad del cliente, su contador. La información a presentar debe ser de los dos años calendario siguientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<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.				
7. Detalle de los activos fijos libres de gravamen en formato Excel y físico. (Formato CFN)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Detalle de los proveedores totales de la compañía con el total de las compras realizadas en el último año (Formato CFN)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Nota:</b> El cliente previo a Instrumentación debe encontrarse al día en sus obligaciones vigentes con los entes de control (SRI /IESS/ SUPERCIAS/SENAE).				

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