

LISTA DE CHEQUEO – SOLICITANTES DE CRÉDITOS EMPRESARIALES PARA ACTIVOS CREDITICIOS DESTINADOS A FINANCIAR
PROYECTOS INMOBILIARIOS NUEVOS O EN FASE DE EJECUCIÓN

Activos crediticios destinados a financiar proyectos nuevos: son aquellos créditos empresariales o productivos cuya fuente de pago está constituida por los ingresos que deriven de la realización, puesta en marcha o explotación del proyecto, sin perjuicio de que los proyectos cuenten con garantías para el pago de los créditos.

Se considerará que un proyecto es nuevo desde el inicio del mismo hasta que se acumule información financiera suficiente que le permita a la institución efectuar una clasificación del activo crediticio con base en el criterio de la capacidad de pago de conformidad con el Anexo 3 del Reglamento para la Administración del Riesgo de Crédito o a partir del momento en que el deudor esté contractualmente obligado a efectuar pagos de capital.

Proyecto en fase de ejecución: Son los proyectos que ya están generando ingreso y por ejemplo: nos solicitan financiamiento para terminar alguna fase, para cancelación de préstamo en otros bancos o refinanciación.

Subsegmentos según JM47-2022: Actividades inmobiliarias y construcción

☐ CLIENTE:

☐ CODEUDOR:

No.		DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EXPEDIENTE	Ingreso en Plataforma	Previo a Junta Directiva	Excepciones	Check	Observación
SOLICITUD DE CRÉDITO Y OTROS FORMULARIOS							
1	Proyecto en fase de ejecución y Proyecto nuevo	Presentación revisada y firmada por Supervisor Regional/Jefe Comercial, enviada por correo e impresa en expediente.	✓				
2		Solicitud de financiamiento debidamente completada y firmada en original por funcionario responsable (representante legal).	✓				
3		Formulario original de autorización para verificación de referencias (Deudor, Codeudores y Representante Legal) debidamente firmada en original por representante legal.	✓				
4		IVE IRO02, debidamente lleno, firmado por representante legal, auxiliar administrativo, asesor comercial y jefe comercial. (Puede ser original o copia por reimpresión en sistema). Aplica para cliente nuevo.			✓		
5		FSAD-002, debidamente lleno, firmado por representante legal, auxiliar administrativo, asesor comercial y jefe comercial. (Puede ser original o copia por reimpresión en sistema). Aplica para cliente existente.					
6		Anexo AI (anexo de productos y servicios), debidamente lleno y firmado en original por representante legal, auxiliar administrativo, asesor comercial y jefe comercial. Aplica para cliente nuevo y cliente existente.			✓		
7		Declaración Jurada de beneficiarios finales por propiedad de capital o participación, control y administración para personas o estructuras jurídicas del solicitante debidamente lleno y firmado en original por representante legal, firma y código del empleado que asesoró en el llenado, firma y código de empleado quien reviso y firma y código de funcionario que autoriza la operación.			✓		
8		Declaración de participación accionaria firmada en original por el representante legal que contenga: a) Nombre de las sociedades en las que el solicitante o deudor tienen participación de capital, cuando dichas inversiones, en su conjunto, representen más del veinticinco por ciento (25%) del patrimonio del solicitante o deudor; b) En el caso de acciones nominativas, el nombre completo de los socios o accionistas que contengan participación mayor del diez por ciento (10%) en el capital de la entidad solicitante o deudora, indicando su porcentaje de participación. En caso el accionista sea persona jurídica, se deberá incluir los nombres de los titulares de acciones nominativas con participación mayor del diez por ciento (10%) en el capital pagado c) Nombre completo de los miembros del consejo de Administración y gerente general, o quien haga sus veces, indicando nombre del cargo. Además, si los funcionarios tienen relación de dirección o administración en otras sociedades mercantiles, deberá indicarse el nombre del cargo. Cuando los accionistas sean Personas Jurídicas se debe detallar los beneficiarios finales.	✓				
9		Cuando se trate de solicitudes de crédito presentadas por personas expuestas políticamente (PEP) o contratistas y proveedores del estado (CPE) deberá presentar la información y documentación establecida en las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Bancos (SIB), llenando para ello los formularios y requisitos especiales correspondientes. (Puede ser original o copia por reimpresión)			✓		
INFORMACIÓN LEGAL Y COMPLEMENTARIA							
10	Proyecto en fase de ejecución y Proyecto nuevo	Copia simple de Registro Tributario Unificado (RTU) actualizado	✓				
11		Consulta de constancia efectuada al Sistema de Información de Riesgos Crediticios (SIRC) de conformidad con la norma aplicable y/o comerciales (INFORNET) respecto a operaciones crediticias.	✓				
12		Copia simple del testimonio de la escritura o documento de constitución de la entidad y de sus modificaciones y/o ampliaciones, incluyendo la razón de su inscripción en el registro correspondiente.	✓				
13		Copia simple del Nombramiento o mandato vigente del representante legal de la entidad, debidamente inscrito en el registro correspondiente	✓				
14		Copia del documento personal de identificación (DPI) del representante legal, debidamente razonado, en el caso de ser extranjeros copia completa del pasaporte y de la documentación que acredite su situación migratoria en el país. Importante: Verificar que el DPI se encuentre en vigencia	✓				
15		Certificación de la autorización concedida por el órgano competente de la entidad, para que el representante legal contrate, gestione y formalice el activo crediticio (Punto de Acta en original).			✓		
16		Copia simple de Patente de comercio	✓				
17		Copia simple de Patente de sociedad	✓				
18		Copia simple de recibo de servicios (agua, luz o teléfono o celular) extendido recientemente (no más de 6 meses). En los casos en que el recibo no se encuentre a nombre del solicitante se deberá presentar debidamente razonado por el asesor comercial.	✓				

No.		DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EXPEDIENTE	Ingreso en Plataforma	Previo a Junta Directiva	Excepciones	Check	Observación
INFORMACIÓN FINANCIERA Y COMPLEMENTARIA PARA EL ANÁLISIS							
19	Proyecto en fase de ejecución y Proyecto	Perfil comercial empresarial debidamente firmado en original por el representante legal	✓				
20		Informe de Visita debidamente firmado en original por el asesor comercial.	✓				
19	Proyecto en fase de ejecución	Copia de Estados financieros auditados correspondientes a los dos (2) últimos ejercicios contables anteriores a la fecha de solicitud , que incluya el dictamen respectivo, las notas a los estados financieros y el estado de flujo de efectivo.	✓				
	Proyecto en fase de ejecución	En el caso los solicitantes o deudores tengan un endeudamiento total agregado a nivel de las instituciones, mayor a veinte millones de quetzales (Q20,000,000.00), si fuera en moneda nacional o en moneda nacional y extranjera, o mayor al equivalente a dos millones seiscientos mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$2,600,000.00), si se trata únicamente de moneda extranjera, estados financieros correspondientes a los dos últimos ejercicios contables anteriores a la fecha de solicitud, debiendo ser el último ejercicio auditado por contador público y auditor independiente, que incluya el dictamen emitido como resultado de una auditoría de un juego completo de estados financieros preparados de acuerdo a un marco de información con fines generales. Dicho dictamen debe basarse en lo establecido en la NIA 700, y debe presentar una opinión sobre dicho conjunto de estados financieros. Nota: Para las solicitudes presentadas dentro de los cuatro (4) , meses siguientes al cierre del ejercicio contable del solicitante, se aceptarán los estados financieros correspondientes al período contable anterior al del último cierre.	✓				
20	Proyecto en fase de ejecución y Proyecto nuevo	Estados financieros originales al cierre de mes, con antigüedad no mayor de seis (6) meses previos a la fecha de la solicitud, certificados y firmados por el contador de la empresa y firmados por el representante legal. En el caso de personas jurídicas que tengan menos tiempo de estar operando, se requerirán los estados financieros más recientes o el balance general de inicio de operaciones, según corresponda. De cada estado financiero deberán presentar integración de los principales rubros.	✓				
21	Proyecto en fase de ejecución y Proyecto nuevo	Flujo de fondos proyectado original mensual para el primer año y anual para el periodo del financiamiento , firmado por funcionario responsable de su elaboración y por el representante legal o mandatario, así como los supuestos utilizados para su elaboración y las variables que darán los resultados esperados, que permitan establecer la factibilidad del cumplimiento de sus obligaciones con la institución. Debidamente firmado por funcionario responsable de su elaboración y representante legal.		✓	✓		
22		Flujo de fondos proyectado en formato excel: Deberá presentarse inicialmente en formato excel con sus premisas de elaboración formulado, posteriormente se presentara en original firmado por funcionario responsable de su elaboración y por el representante legal o mandatario previo a presentarse en Comité de Créditos o Junta Directiva.	✓				
23	Proyecto en fase de ejecución	Estados de cuenta de depósitos bancarios de por lo menos los últimos 3 meses completos y consecutivos, originales, firmados y sellados por el representante legal de la empresa. Si los estados de cuenta lo integran 10 páginas o menos deberán estar firmadas todas las páginas, de 11 páginas en adelante, se aceptará firmar únicamente en la primera y última página de cada mes presentado.		✓	✓		
24		Estados de cuenta de depósitos bancarios de por lo menos los últimos 3 meses consecutivos en formato PDF: Inicialmente se recibirán en formato PDF y previo a la presentación de Comité de Créditos o Junta Directiva deberán estar físicamente en el expediente.	✓				
INFORMACIÓN PARA PROYECTOS NUEVOS Y EN FASE DE EJECUCION							
25	Proyecto en fase de ejecución y Proyecto nuevo	Copia de contrato de construccion, presupuesto o cotización del proyecto. Aplica únicamente cuando el cliente ya lo tenga, caso contrario indicarlo en el formulario de excepciones.			✓		
26		Copias de promesas de compraventa vigentes a la fecha.		✓	✓		
27		Copias de promesas de compraventa vigentes a la fecha en Digital: Estas se recibirán inicialmente en digital y deberán estar fisicas en expediente previamente al Comité o Junta Directiva.	✓				
28		Plan Global de Inversión fisico original.		✓	✓		
29		Plan Global de Inversión en Digital. Este se recibirá inicialmente en digital y deberán estar físicamente en expediente previo al Comité o Junta Directiva.	✓				
30		Copia de Cronograma del proyecto, con el avance fisico y financiero	✓				
31		Inventario de unidades en formato excel: Deberá presentarse inicialmente en formato excel, posteriormente se presentara en original firmado por funcionario responsable de su elaboración y por el representante legal o mandatario	✓				
32		Inventario de unidades original y fisico en expediente : debidamente firmado por funcionario responsable de su elaboración y por el Representante Legal o mandatario.		✓	✓		
33	Proyecto en fase de ejecución y Proyecto nuevo	Copia de Estudio de factibilidad: el cual deberá ser realizado por profesionales especializados y contener, como mínimo, lo siguiente: Información general del proyecto, Flujo de fondos proyectado, Estudio técnico, Estudio financiero que incluya la determinación del Valor Presente Neto, la Tasa Interna de Retorno, Análisis de sensibilidad, Rentabilidad, Tasa de rendimiento mínimo aceptable, Costo de oportunidad de capital (COK), Tasa de descuento (WACC), entre otros aspectos, Estudio de mercado que incluya datos de la oferta, datos de la demanda, datos y comparación entre el proyecto y sus competencias directas respecto a ubicación (precios, ocupacion, metrajes, otros que apliquen), Cronograma del proyecto, conclusiones	✓				
34	Proyecto en fase de ejecución y Proyecto nuevo	Los siguientes documentos serán presentados en original por el cliente cuando ya cuente con ellos y apliquen al proyecto:					
35		Licencia de Construcción			✓		
36		Licencia ambiental			✓		
37		Estudio de impacto ambiental			✓		
38		Informe de evaluación CONRED			✓		
39		Licencia de Salud			✓		

No.		DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EXPEDIENTE	Ingreso en Plataforma	Previo a Junta Directiva	Excepciones	Check	Observación
40	Proyecto en fase de ejecución y Proyecto nuevo	Licencia INAB			✓		
41		Licencia CONAP			✓		
42		Nota de suspensión de FHA (cuando aplique)			✓		
43		Dictamen técnico de Aeronáutica Civil (cuando aplique)			✓		
44		Licencia de demolición (cuando aplique)			✓		
45		Instituto de Antropología e Historia IDAEH (cuando aplique)			✓		
GARANTÍAS							
Garantía Hipotecaria:							
46	Proyecto en fase de ejecución y Proyecto nuevo	Certificación del Registro General de la Propiedad. (Puede ser original o copia por reimpresión en sistema)			✓		
47		DICABI (Puede ser original o copia por reimpresión en sistema)					
48		Documento de Catastro (Puede ser original o copia por reimpresión en sistema)			✓		
49		Avalúos o informes recientes de actualización de avalúo en original. Importante: Copia de Plano inscrito en el Registro General de la Propiedad (RGP), avalado por el Registro de Información Catastral (RIC) cuando la propiedad puesta en garantía tenga una extensión mayor a 5 manzanas (equivalentes a 35,000 m²). Nota: Debe ser un avalúo realizado por valuador autorizado por el banco.		✓	✓		
50		Si el inmueble a hipotecarse es propiedad de persona ajena al solicitante debe adjuntar fotocopia legible de ambos lados del DPI del propietario del inmueble, de la misma forma si tuviera usufructuarios .	✓				
51		Si el inmueble a hipotecarse es propiedad de persona ajena al solicitante debe adjuntar documento original mediante el cual se le autoriza al solicitante o deudor hipotecar el inmueble.			✓		
52	Proyecto en fase de ejecución y Proyecto nuevo	Si la garantía es Mobiliaria presentar, conforme aplique: a) Factura (se aceptará en caso de bienes muebles nuevos). b) Avalúo del bien existente (maquinaria, mobiliario o equipo) a dejar en garantía.	✓				
53	Proyecto en fase de ejecución y Proyecto nuevo	Garantía fiduciaria (codeudor): Deberá presentar la misma documentación solicitada al deudor dependiendo si es persona Individual (comerciante individual, empresa individual o en relación de dependencia) o persona jurídica. Nota: No se solicitará flujo de caja proyectado para el codeudor.	✓				
54	Proyecto en fase de ejecución y Proyecto nuevo	Aportación al fideicomiso: Deberá presentar certificación de beneficiarios finales, carta de confirmación de datos, formularios de inicio de relación.	✓				

Notas:

1. Para todo documento considerado en este check list el tiempo de vigencia se considerará a partir de la fecha de la solicitud del crédito.
2. Los documentos que están como excepción y no tienen obligatoriedad de presentarse previo a Junta Directiva o Comité serán responsabilidad de la Gerencia Comercial a cargo de la solicitud completarlos en el expediente.
3. La Gerencia Comercial a cargo de la solicitud deberá completar sin falta los documentos indicados en la columna "previo a Junta Directiva" no se harán excepciones para su presentación sin los mismos.
4. Por todos los documentos marcados como excepción y como previos a Junta Directiva, la Gerencia Comercial a cargo deberá indicarlos en la carta de excepción para que el expediente pueda ser ingresado en plataforma.