

LISTA DE CHEQUEO - SOLICITANTE PERSONA INDIVIDUAL "NO COMERCIANTE" CODEUDORES
(EMPRESARIAL Y DEUDORES MAYORES)

Créditos Productivos: son aquellos activos crediticios otorgados a personas individuales destinados al financiamiento de la producción, comercialización de bienes y prestación de servicios en sus diferentes fases.

Subsegmentos según JM 47-2022: Comercio; Actividades inmobiliarias y construcción; Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca; Industrias manufactureras y de explotación de minas, Electricidad, gas y agua, Establecimientos financieros, Servicios y otros.

☐ CLIENTE:

☐ CODEUDOR:

No.		DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EXPEDIENTE	Indispensable para su ingreso a análisis	CHECK	Observación
SOLICITUD DE CRÉDITO Y OTROS FORMULARIOS					
1	Persona Individual - No comerciante	Presentación revisada y firmada por Supervisor Regional/Jefe Comercial, enviada por correo e impresa en expediente.	✓		
2		Solicitud de financiamiento debidamente completada y firmada por solicitante (aplica para deudor y codeudor).	✓		
3		Formulario de autorización para verificación de referencias (Deudor y codeudores).	✓		
4		FEIC, aplica para cliente nuevo y cliente existente.	✓		
5		Anexo A.I (Anexo de productos y servicios), debidamente lleno y firmado. Aplica para cliente nuevo y cliente existente. (Puede ser original o copia por reimpresión en sistema).			
6		Declaración en la que se indique: Nombre de las sociedades en las que el solicitante o deudor tiene participación de capital, cuando dichas inversiones, en su conjunto, representen más del 25% del patrimonio del solicitante o deudor. Nombre de las personas jurídicas en las cuales ejerza un cargo de dirección o administración, indicando el cargo.	✓		
7		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 en sistema).	✓		
INFORMACIÓN LEGAL Y COMPLEMENTARIA					
8	Persona Individual - No comerciante	Copia simple de Registro Tributario Unificado (RTU) actualizado	✓		
9		Copia simple del documento personal de identificación (DPI) o pasaporte según sea el caso.	✓		
10		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.	✓		
11		Copia simple de Patente de comercio (cuando aplique).	✓		
12		Copia simple de recibo de servicios (agua, luz o teléfono o celular) extendido recientemente (no más de 6 meses) o los medios de verificación domiciliar debidamente razonado, indicar si es propiedad (familiar, alquilada, propia) para confirmar la dirección del solicitante.	✓		
INFORMACIÓN FINANCIERA Y COMPLEMENTARIA					
13	Persona Individual - No comerciante	Informe cualitativo en original debidamente firmado por el asesor.	✓		
14		Respecto al destino del crédito presentar: En caso aplique presentar: documentos de soporte que comprueben el destino del crédito, entre los que se pueden mencionar: copia simple de los estados de cuenta bancarios donde se posea la deuda que van a cancelar, copia simple de reconocimientos de deuda a cancelar, contratos, proformas, cotizaciones, notas de envío, facturas, promesa de compra-venta o cualquier otro documento que valide el destino del mismo, entre otros.	✓		
15		Estado patrimonial original, con no más de cuatro (4) meses de antigüedad respecto a la fecha de la solicitud, firmado por el solicitante o deudor, con el detalle de los rubros que sean por un monto mayor o igual al 10% del valor total de los activos reportados (valor de la cuenta / valor total del activo) - Cuando reporten bienes inmuebles y terrenos deberán detallar en integración los datos de finca, folio y libro y cuando reporten vehículos indicar el número de placa y valor.	✓		
16		Estado de ingresos y egresos original, con no más de cuatro (4) meses de antigüedad respecto a la fecha de solicitud, firmado por el solicitante o deudor.	✓		
17		Nota: en caso de ser Deudor, flujo de fondos proyectado original, de forma mensual para el primer año y anual para el resto del plazo del financiamiento, con nombre y firma del 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, con nombres y debidamente firmado por funcionario responsable de su elaboración y representante legal. Estructura de flujo de caja proyectado deberá contener como mínimo lo siguiente: -Ingresos -Egresos -Inversión por financiamiento -Amortizaciones a capital e Inversión del financiamiento solicitado. -Amortizaciones a capital y gasto financiero de la deuda vigente. Los supuestos deberán detallar, los cálculos realizados para su elaboración. Para el caso de deudores que sean entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, no será necesario requerir flujo de fondos proyectado para los activos crediticios cuyo plazo original no exceda de un año.			
18		Certificación de ingresos original respectivamente, con nombre, firma y sello por Perito Contador y datos generales de oficina contable y del profesional que certificó la información.	✓		
19		Original de estados de cuenta de depósitos bancarios de por lo menos los últimos 3 meses completos y consecutivos, originales, firmados y sellados por el solicitante. 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.	✓		

No.		DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EXPEDIENTE	Indispensable para su ingreso a análisis	CHECK	Observación
20		Cuando aplique, deberá presentar copia de constancia laboral, en papel membretado firmada y sellada por la entidad que la emite, con dirección y teléfono, en caso de constancias con firma electrónica no aplica el sello. (vigencia no mayor de 4 meses a partir de la fecha de solicitud de crédito) o contratos de Prestación de Servicios técnicos o profesionales.	✓		
GARANTÍAS					
Hipotecaria:					
21	Persona Individual - No comerciante	Certificación del Registro General de la Propiedad. (Puede ser original o copia por reimpresión en sistema)			
22		DICABI (Puede ser original o copia por reimpresión en sistema)			
23		Documento de Catastro (Puede ser original o copia por reimpresión en sistema)			
24		Avalúos o informes recientes de actualización de avalúo.	✓		
25		Importante: 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).			
26		Nota: Debe ser un avalúo realizado por valuador autorizado por el banco.	✓		
27		Si el inmueble a hipotecarse es propiedad de persona ajena al solicitante debe adjuntar y fotocopia legible de ambos lados del DPI del propietario del inmueble, de la misma forma si tuviera usufructuarios.			
28		Si el inmueble a hipotecarse es propiedad de persona ajena al solicitante debe adjuntar documento mediante el cual se le autoriza al solicitante o deudor hipotecar el inmueble.			
29		Nota: Si el cliente presenta seguro de la propiedad, solicitar al cliente se tramite el endoso a favor del banco.			
30		En caso que el inmueble propuesto en garantía cuente con áreas comunes, a través de acciones, deberán presentar endoso a favor de la institución (cuando aplique) -Título de agua (cuando aplique)			
31	Persona Individual - No comerciante	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. c) Cotización/Proforma cuando es vehículo, maquinaria o equipo nuevo, según aplique (cuando el bien no ha sido facturado). d) Certificación contable, emitida y firmada por el Contador Público y el Representante Legal, correspondiente a la Cartera de Créditos, que incluya la siguiente información: 1) Correlativo 2) Número de crédito 3) Nombre del asociado 4) Fecha de inicio 5) Fecha de vencimiento 6) Monto Original 7) Saldo Actual 8) Tasa 9) Tipo de Garantía 10) Agrupación o destino 11) Mora 12) Plazo 13) Frecuencia 14) Reserva 15) Estado	✓		
32	Persona Individual - No comerciante	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.	✓		
33	Persona Individual - No comerciante	Aportación al fideicomiso FINANCIERA SUMMA: Deberá presentar certificación de beneficiarios finales, carta de confirmación de datos, formularios de inicio de relación.			

Nota:
Para todo documento considerado en este check list el tiempo de vigencia se considerará a partir de la fecha de la solicitud del crédito.
Para el ingreso del expediente no habrá excepción para los documentos que se marquen como indispensables para el análisis.
En el caso de ser crédito ganadero deberá presentar copia simple de la matrícula de fierro e informe de evaluación ganadera firmado en original por asesor técnico.

Nombre y firma de persona que elabora
(Asesor Comercial)

Nombre y firma de persona que recibe