



Nombre del programa	FOJAL Consolida
Objetivos	Financiar a empresas en etapa de estabilización, con por lo menos dos años en el mercado y que su gestión habitualmente es llevada por Socios-Directores o Socios-Presidentes, con necesidad de financiamiento principalmente para capital de trabajo, equipamiento, infraestructura o pago de pasivos.
¿A quién va dirigido?	Financiar a empresas en etapa de estabilización, con por lo menos dos años en el mercado y que su gestión habitualmente es llevada por Socios-Directores o Socios-Presidentes.
Características generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. De \$1, 000,001 a \$3, 000,000. 2. Plazo: Hasta 60 meses. 3. Tasa de interés anual: 8% sobre saldos insolutos. 4. Comisión única por apertura 2%. 5. Garantía: Hipoteca sobre bien inmueble con cobertura de 1 a 1 <p>NOTA: Este programa está vigente desde el año 2014</p>
Meta de colocación	<p>Meta de colocación.</p> <p>NOTA: La meta que a continuación se señala es la meta interna de FOJAL en colocación de Consolida.</p> <ul style="list-style-type: none"> - \$45,077,492.00 (Cuarenta y cinco setenta y siete mil cuatrocientos noventa y dos pesos MN/100)
Presupuesto	\$45,077,492.00 (Cuarenta y cinco setenta y siete mil cuatrocientos noventa y dos pesos MN/100)
Trámites para poder acceder al programa	<p>El trámite a realizarse para poder acceder al programa de financiamiento Consolida es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acudir a una de nuestras pláticas informativas, impartidas de lunes a viernes a las 8:30 AM en nuestras instalaciones ubicadas en Av. Adolfo López Mateos norte #1135 col. Italia Providencia en Guadalajara, Jalisco (para acudir no necesitas inscribirte, únicamente llegar 10 minutos antes con material para escribir, identificación oficial y tu número de CURP) 2. Llenar el formato de solicitud de crédito así como los demás formatos que se te entregarán (más adelante en este documento podrás encontrarlos), y recabar los documentos e información solicitada como requisito (así mismo, más adelante podrás consultar los requisitos de este programa) 3. Una vez que quede integrado completamente tu expediente, deberás entregárselo a alguno de nuestros asesores de negocio, a quienes puedes localizar en nuestro domicilio, señalado en el punto 1, o vía telefónica al (0133) 3615-5557 ext. 50800, 50900 y 50901. El asesor que reciba tu documentación será el encargado de darle trámite a tu solicitud. 4. Tu asesor de negocios se pondrá en contacto contigo si hay que solventar algún dato y/o documento, o en su caso, para comunicarte el status de tu solicitud. 5. Si tu solicitud es aceptada, tu asesor te lo hará saber, para proceder a la firma de tu contrato de crédito, y posterior a su firma, el recurso se te hará llegar a la cuenta bancaria que al efecto hayas señalado. <p>NOTA: Si vives en el interior del Estado, puedes acudir a las oficinas de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de tu municipio, y preguntar por los programas de FOJAL (en este caso, Consolida). Ahí, el agente operador del municipio te dará la información</p>

	que requieras, y se encargará de recabar tus papeles, para posteriormente entregárselos al Asesor de Negocios adscrito a la zona en que vivas. Dicho Asesor se encargará de dar trámite y seguimiento a tu solicitud de crédito.										
Entidad pública ejecutora	Fondo Jalisco de Fomento Empresarial										
El responsable directo del programa	Lic. Mario Nicolás Yerenas Pérez.- Director de Financiamiento PyME										
Número de personal que lo aplica	Todo el personal del FOJAL										
Costo de operación del programa	<p>Costo de operación del programa.</p> <p>- NOTA: Los datos del año 2016 se actualizarán de manera acumulada en los primeros 15 días al mes que se acumule.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Programa</th> <th>2013</th> <th>2014</th> <th>2015</th> <th>2016</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Consolida</td> <td>No existía</td> <td>\$ 7,066,535</td> <td>\$ 5,880,287.97</td> <td>\$ 2,633,663</td> </tr> </tbody> </table>	Programa	2013	2014	2015	2016	Consolida	No existía	\$ 7,066,535	\$ 5,880,287.97	\$ 2,633,663
Programa	2013	2014	2015	2016							
Consolida	No existía	\$ 7,066,535	\$ 5,880,287.97	\$ 2,633,663							
Padrón de beneficiarios	<p>El programa Consolida se trata de un programa de financiamiento, en el cual el recurso que se otorga lo es en calidad de crédito, motivo por el cual, como en todo crédito, su otorgamiento involucra entre otras cosas, una comisión por apertura, una tasa de interés, y una garantía personal o real (ésta varía según el programa de financiamiento) que garantice que el monto del crédito será retornado en su totalidad al Fideicomiso en el periodo que se establezca en el contrato de crédito celebrado entre el acreditado y FOJAL, so pena de la gestión de recuperación extra judicial y en su caso judicial. Por todo lo anterior, los destinatarios de nuestros programas de financiamiento son considerados acreditados y no beneficiarios.</p> <p>El otorgamiento de créditos es uno de los fines primordiales de FOJAL; éste se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033, y está previsto en la Cláusula Cuarta, punto "C" del Octavo Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso denominado Fideicomiso Fondo Jalisco de Fomento Empresarial, que a la letra dice:</p> <p style="text-align: center;"><i>Fomentar el desarrollo integral de la micro, pequeña y mediana empresa en el estado de Jalisco, cuyas actividades incidan en la creación, fortalecimiento y permanencia de las micro, pequeñas y medianas empresas, que generen más y mejores empleos en favor de los jaliscienses, a través del otorgamiento de créditos y distintos servicios financieros.</i></p> <p>Lo anterior hace que FOJAL sea un sujeto obligado por la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, misma que en su artículo 17 fracción IV incluye como actividad vulnerable al otorgamiento de créditos por parte de sujetos distintos a las entidades financieras. A su vez, dicha legislación en su artículo 18 fracción I establece que los sujetos obligados deberán identificar a sus clientes, con lo cual, entre otras cosas, se conforma nuestra base de datos de acreditados.</p> <p>Ahora bien, la información contenida en dicha base se encuentra legalmente protegida por el artículo 50 de la Ley mencionada en el párrafo que antecede, que a la letra dice:</p> <p style="text-align: center;">Artículo 50. <i>Los servidores públicos de la Secretaría, la Procuraduría y las personas que deban presentar Avisos en términos de la presente Ley, que conozcan de información, documentación, datos o noticias de actos u operaciones objeto de la presente Ley y que hayan sido presentados ante la Secretaría, se abstendrán de divulgarla o proporcionarla, bajo cualquier medio, a quien no esté expresamente autorizado en la misma.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Para que se pueda proporcionar información, documentación, datos e imágenes a los servidores públicos de las entidades federativas, éstos deberán estar sujetos a obligaciones legales en materia de guarda, reserva y confidencialidad respecto de aquello que se les proporcione en términos de esta Ley y su inobservancia esté penalmente</i></p>										

sancionada.

La violación a las reservas que esta Ley impone, será sancionada en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Aunado a ello, la información de nuestra base de datos de acreditados se encuentra protegida por el secreto bancario, previsto y regulado por el párrafo 1° del artículo 142 de la Ley de Instituciones de Crédito, el cual resulta aplicable a FOJAL toda vez que éste, en ejercicio de sanas prácticas se ha apegado a las consideraciones previstas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la Circular Única de Bancos. Dicho artículo prevé lo siguiente:

Artículo 142.- La información y documentación relativa a las operaciones y servicios a que se refiere el artículo 46 de la presente Ley, tendrá carácter confidencial, por lo que las instituciones de crédito, en protección del derecho a la privacidad de sus clientes y usuarios que en este artículo se establece, en ningún caso podrán dar noticias o información de los depósitos, operaciones o servicios, incluyendo los previstos en la fracción XV del citado artículo 46, sino al depositante, deudor, titular, beneficiario, fideicomitente, fideicomisario, comitente o mandante, a sus representantes legales o a quienes tengan otorgado poder para disponer de la cuenta o para intervenir en la operación o servicio.

En complemento a lo anterior, la propia Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en su artículo 21 brinda un catálogo de lo que se considera información confidencial, el cual clasifica como tal, entre otras cosas:

Artículo 21. Información confidencial — Catálogo.

1. Es información confidencial:

l. Los datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:

...

f) **Patrimonio;**

...

Así, reiterando que nuestro programa de financiamiento **Consolida es un programas crediticio**, y en apego a las disposiciones de confidencialidad previstas por legislaciones como lo son la propia Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y la Ley de Instituciones de Crédito, nos vemos imposibilitados a publicar información relativa al *padrón de beneficiarios*.

La medición de avances de la ejecución del gasto

La medición de avances de la ejecución del gasto.

NOTA: La presente medición de avances de la ejecución del gasto engloba el total del gasto operativo de FOJAL, por lo cual contiene datos de nuestros cuatro programas públicos (no sólo del programa Consolida).

NOTA: Los datos provistos en la siguiente tabla, por lo que tocan al año 2016 se actualizarán de manera acumulada en los primeros 15 días al mes que se acumule.

Año	Presupuesto Autorizado de Egresos	Presupuesto Ejercido	Disponibile	Avance
2013	\$ 93,512,473.17	\$ 72,773,246.58	\$ 20,739,226.59	77.82%
2014	\$ 101,952,225.14	\$ 83,501,915.06	\$ 18,450,310.08	81.90%
2015	\$ 91,778,871.29	\$ 72,976,307.98	\$ 18,802,563.31	79.51%
2016	\$ 98,030,877.96	\$ 23,559,132.16	\$ 74,471,745.80	24.03%

Cumplimiento de metas y objetivos del programa

Cumplimiento de metas y objetivos del programa.

NOTA: A continuación se presentan las metas planteadas por la Subsecretaría de Planeación en cuanto a número de créditos y monto de colocación, haciendo la aclaración

que dichas metas son establecidas **no por programa sino de manera global para FOJAL.**

NOTA: Respecto al 2016 hay datos que aún están en generación, motivo por el cual no los reportamos, sin embargo una vez que estén generados se reportarán en las siguientes tablas.

Ejercicio	Créditos otorgados por el FOJAL en beneficio de las MIPyMes del Estado	
	META	LOGRO TOTAL
2013	19,525	10,860
2014	7,289	4,543
2015	7,488	3,965
2016	N/D	6,265

Ejercicio	Derrama	
	META	LOGRO TOTAL
2013	\$ 700,000,000.00	\$ 402,524,210.38
2014	\$ 402,524,210.40	\$ 410,927,327.65
2015	\$ 394,490,746.00	\$ 454,062,524.15
2016	N/D	\$256,818,575.84

Metodología empleada para el planteamiento de metas

Metodología empleada para el planteamiento de metas

Para la definición de las metas para el otorgamiento crediticio en nuestros programas de financiamiento, Emprende, Avanza y Consolida, se toman los siguientes criterios:

1. Se considera el porcentaje histórico de colocación de los programas.
2. Se toman en cuenta los históricos de colocación y el factor porcentual de créditos por programa; el 100% se distribuye por mes entre cada uno de los programas ofertados de acuerdo a las metas de colocación, por Región, por Municipio y por Asesor.
3. Así mismo se considera la demanda crediticia de los emprendedores/empresarios de la región y/o municipio.
4. Se definen las siguientes premisas:
 - a) Saldo de cartera al cierre del año inmediato anterior
 - b) Cobranza real del total de la cartera, la cual se divide en capital y accesorios
 - c) Colocación de la nueva cartera
 - d) Cobranza de la nueva cartera
 - e) Castigos del 100% de la cartera
5. Se elige el mejor planteamiento de metas que nos dé como resultado los ingresos esperados para entonces poder elaborar el presupuesto de Egresos, ya que este Fideicomiso es autosuficiente para su Gasto Operativo.



FIDEICOMISO FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL

CHEK LIST INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE FOJAL

F FPEC 01-A, V-2

NOMBRE DEL PROMOTOR:		NUM. DE PROMOTOR
NOMBRE DEL SOLICITANTE:		NUM. DE PROYECTO
PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO:	MUNICIPIO:	FECHA:

INSTRUCCIONES: Favor de marcar con una X sobre el *, los documentos integrados al expediente.
Para la integración del expediente se deberá atender el siguiente orden:
PF: 1) Identidad PF, 2) Información del Negocio, 3) Demás participantes (AVAL, BC, GAR-GARANTÍAS), 4) Financiamiento, 5) Información Financiera
PM: 1) Identidad PM, 2) Información del Negocio, 3) Demás participantes (AVAL, RL, AC, BC, GAR-GARANTÍAS), 4) Financiamiento, 5) Información Financiera

IDENTIDAD PERSONA FISICA		EMPRENDE / AVANZA / CONSOLIDA						AVA/ CON GAR
		SOL	AVAL1	AVAL2	R.L.	AC	B.C.	
1	Solicitud de crédito firmada en original debidamente requisitada.	*	*	*	*	*	*	*
2	Copia simple de identificación oficial con fotografía (de acuerdo a la Guía de Documentos).	*	*	*	*	*	*	*
3	Copia simple de acta de nacimiento (únicamente en caso de garantía hipotecaria).	*	N/A	N/A	*	N/A	N/A	*
4	En caso de ser extranjeros o naturalizados mexicanos, integrar la documentación expedida por el Instituto Nacional de Migración, que acredite su residencia en el país y pasaporte.	*	*	*	*	*	*	*
5	Carta de opinion positiva emitida por el S.A.T.	*	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	Copia simple de acta de matrimonio.	*	*	*	N/A	N/A	N/A	*
7	Datos Bancarios del solicitante	*	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	Copia simple de comprobante de domicilio particular del participante (con una antigüedad no mayor a 90 días máximo de su fecha de emisión).	*	*	*	*	N/A	*	*
9	Autorización expresa para consultar experiencia crediticia y/o autorización electrónica.	*	*	*	*	*	N/A	N/A
10	Copia simple de recibo predial o nóminas de los últimos 2 meses.	N/A	*	*	N/A	N/A	N/A	N/A
11	Carta de términos y condiciones (aplica únicamente para Avanza y Consolida).	*	N/A	N/A	*	N/A	N/A	N/A

IDENTIDAD PERSONA MORAL		EMPRENDE	AVANZA	CONSOLIDA
1	Solicitud de crédito firmada en original debidamente requisitada.	*	*	*
2	Carta de opinion positiva emitida por el S.A.T.	*	*	*
3	Datos Bancarios del solicitante	*	*	*
4	Autorización expresa para consultar experiencia crediticia y/o autorización electrónica.	*	*	*
5	Copia simple o certificada de Acta Constitutiva con últimas modificaciones y en su caso copia simple del testimonio o instrumento que contenga los poderes del R.L. (inscritos en el R.P.P.C. Registro Público de la Propiedad y Comercio).	*	*	*
6	Certificado de movimientos registrales y/o reporte de verificación de sociedad.	*	*	*
7	Carta de términos y condiciones (aplica únicamente para Avanza y Consolida).	N/A	*	*
8	Formato de Identidad de Accionistas (complemento de la solicitud de crédito, únicamente cuando la PM presente más de 4 accionistas)	*	*	*

INFORMACIÓN DEL NEGOCIO		EMPRENDE	AVANZA	CONSOLIDA
1	Copia simple del comprobante de domicilio del negocio (con una antigüedad no mayor a 90 días máximo de su fecha de emisión, tomados a partir de la fecha de suscripción del contrato) (no aplica en credenciales del IFE/INE)	*	*	*
2	Reporte de visita.	*	*	*

FINANCIAMIENTO		EMPRENDE	AVANZA	CONSOLIDA
Plan de Negocios (incluir los siguientes documentos de acuerdo al Instructivo Plan de Negocios).		*	*	*
PLAN DE NEGOCIOS	Proyecto de Inversión, incluir la aportación del solicitante para completar la inversión.	*	*	*
	Flujo de efectivo proyectado (mensual), incluyendo premisas de proyección.	*	*	*
	Cotizaciones de los bienes a adquirir con IVA desglosado, con una antigüedad no mayor a 90 días (únicamente crédito refaccionario).	*	*	*
	Documentación correspondiente para remodelación de instalaciones físicas (no aplica para mantenimiento o adecuaciones menores).	*	*	*
	Facturas o notas fiscales para casos de reembolso (vigencia máxima 6 meses anteriores a la fecha de recepción de la solicitud).	*	*	*
Documentación correspondiente al crédito simple, cuando el destino sea adquisición de inmueble o consolidación de pasivos (incluir los documentos de acuerdo al plan de negocios)	*	*	*	

INFORMACIÓN FINANCIERA		EMPRENDE	AVANZA	CONSOLIDA
1	Estados financieros históricos (Balances con relaciones analíticas y Estado de Resultados) Últimos dos ejercicios contables para empresas con más de dos años de operación.	N/A	*	*
2	Estados financieros actuales (Balances con relaciones analíticas y Estado de Resultados), con una antigüedad no mayor a 90 días.	N/A	*	*
3	Copia simple del recibo predial año en curso pagado, en caso de reportar inmueble(s) en la Información Financiera del Negocio.	*	*	*

HIPOTECA		EMPRENDE	AVANZA	CONSOLIDA
1	Escritura del bien inmueble con hoja de datos de registro.	N/A	*	*
2	Certificado de libertad o gravamen con antigüedad no mayor a 60 días máximo en relación a la fecha de recepción del expediente completo.	N/A	*	*
3	Recibo predial, año en curso pagado.	N/A	*	*
4	Avalúo del Inmueble, realizado por perito registrado en el padrón de valuadores del FOJAL.	N/A	*	*

Las copias de la documentación presentada deberán de contener el sello de cotejado contra su original, mostrando fecha, nombre completo y firma de la persona responsable

Documentos para uso exclusivo de FOJAL

Dictamen Jurídico (en su caso) Reporte de buró de crédito Cédula de Referencias

GLOSARIO SOL: Solicitante R.L.: Representante Legal. B.C. Beneficiario Controlador. AC: Accionista. GAR: Garante.	RECOMENDACIÓN DEL PROMOTOR <p style="text-align: center;">NOMBRE Y FIRMA</p>	RECEPCIÓN EN ACEPTACIÓN <p style="text-align: center;">NOMBRE Y FIRMA</p>
---	--	---



SOLICITUD DE CRÉDITO FOJAL.

LUGAR Y FECHA:		JAL., A _____ DE _____ DEL 20 _____	
TIPO DE CRÉDITO: EMPRENDE <input type="checkbox"/> AVANZA <input type="checkbox"/> CONSOLIDA <input type="checkbox"/>		EMPRESA: INDUSTRIA <input type="checkbox"/> AGROINDUSTRIA <input type="checkbox"/> COMERCIO <input type="checkbox"/> SERVICIOS <input type="checkbox"/> ESTABLECIDA <input type="checkbox"/> NUEVA <input type="checkbox"/>	
RAZÓN SOCIAL: NOMBRE(S),		APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO:	
SEXO: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> ESTADO SOLTERO: <input type="checkbox"/> OTRO: (Indicar) _____ ESTADO CIVIL CASADO: <input type="checkbox"/>		RÉGIMEN MATRIMONIAL:	FECHA DE NACIMIENTO / CONSTITUCIÓN:
PAÍS DE NACIMIENTO:		ESTADO DE NACIMIENTO:	R.F.C. con homoclave:
C.U.R.P.:	DOMICILIO PARTICULAR (CALLE, NÚMERO EXT. E INT.):		COD. POSTAL: COLONIA:
MUNICIPIO:	CIUDAD O LOCALIDAD:		ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS (PARTICULAR, CELULAR O RECADOS) LADA + NÚMERO:		CORREO ELECTRÓNICO:	ANTIGÜEDAD EN EL DOMICILIO ACTUAL:
			AÑOS: MESES:
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	EMISOR DE IDENTIFICACIÓN:	ANTIGÜEDAD EN EL DOMICILIO ANTERIOR:
			AÑOS: MESES:
DOMICILIO NEGOCIO (CALLE, NÚMERO EXT. Y INT.):		COD. POSTAL:	COLONIA: MUNICIPIO:
CIUDAD O LOCALIDAD:		ENTIDAD FEDERATIVA:	TELÉFONOS (NEGOCIO) LADA + NÚMERO:
NÚMERO DE EMPLEADOS:		ACTIVIDAD / GIRO DEL NEGOCIO	
TIPO DEL LOCAL: PROPIO: <input type="checkbox"/> PROPIO EN PAGO: <input type="checkbox"/> RENTADO: <input type="checkbox"/> PRESTADO: <input type="checkbox"/> OTRO: (Indicar) _____		FECHA DE INICIO DE OPERACIONES:	TIEMPO DE OPERACIÓN:
			AÑOS:
CRÉDITO(S) SOLICITADO(S)			
DESTINO DEL CRÉDITO:	TIPO DE CRÉDITO:	PLAZO:	MONTO:
CAPITAL DE TRABAJO	_____	_____	\$ _____
EQUIPAMIENTO	_____	_____	\$ _____
INFRAESTRUCTURA	_____	_____	\$ _____
OTRO	_____	_____	\$ _____
EN CASO DE AUTORIZARSE LA(S) LINEA(S) DE CRÉDITO, ESTOS SE ABONARÁN EN LA CUENTA DEL SOLICITANTE.			
BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS			
BALANCE GENERAL			
NOMBRE SOLICITANTE: _____			
FECHA DE INFORMACIÓN FINANCIERA: _____			
ACTIVO CIRCULANTE CAJA Y BANCOS: _____ CUENTAS POR COBRAR: _____ INVENTARIOS: _____ TOTAL ACTIVO CIRCULANTE: _____ FIJO INMUEBLES: _____ EQUIPO DE TRANSPORTE: _____ MAQUINARÍA Y EQUIPO: _____ TOTAL ACTIVO FIJO DIFERIDO GASTOS DE INSTALACIÓN: _____ OTROS ACTIVOS: _____ TOTAL: TOTAL ACTIVO: _____		PASIVO CORTO PLAZO PRÉSTAMOS BANCARIOS: _____ PROVEEDORES: _____ OTROS PRÉSTAMOS: _____ TOTAL PASIVO CORTO PLAZO LARGO PLAZO PRÉSTAMOS BANCARIOS: _____ OTROS PRÉSTAMOS: _____ TOTAL PASIVO LARGO PLAZO: _____ TOTAL PASIVO PATRIMONIO: _____ TOTAL PATRIMONIO + PASIVO _____	

SOLICITUD DE CRÉDITO FOJAL.

ESTADO DE RESULTADOS: INGRESOS / EGRESOS		FECHA:
INFO. FINANCIERA SOLICITANTE (SOLO EMPRENDE)	PROMEDIO MENSUAL ACTUAL:	PROMEDIO MENSUAL ESPERADO:
	VENTAS	
	VENTA MENSUAL (A)	
	COSTOS Y GASTOS	
	Mercancías y M.P.	
	Sueldos y Salarios	
	Empaques, Consumibles	
	Gasolina y Lubricantes	
	Papelería y Diversos	
	Renta de Local(es)	
	Teléfono	
	Mantenimiento	
Otros gastos		
Intereses Pagados		
TOTAL DE COSTOS Y GASTOS (B)		
UTILIDAD (A-B)		
RAZÓN SOCIAL: NOMBRE(S), APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO:		
SEXO: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> ESTADO CIVIL: SOLTERO: <input type="checkbox"/> CASADO: <input type="checkbox"/> OTRO: (indicar) _____		
RÉGIMEN MATRIMONIAL:		FECHA DE NACIMIENTO / CONSTITUCIÓN:
PAÍS DE NACIONALIDAD:		
PAÍS DE NACIMIENTO:	ESTADO DE NACIMIENTO:	R.F.C. con homoclave:
C.U.R.P.	DOMICILIO PARTICULAR (CALLE, NÚMERO EXT. E INT.):	COD. POSTAL: COLONIA:
MUNICIPIO:	CIUDAD O LOCALIDAD:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS (NEGOCIO) LADA + NÚMERO:	RELACIÓN CON EL TITULAR:	ACTIVIDAD ECONÓMICA PREPONDERANTE:
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	EMISOR DE IDENTIFICACIÓN:
GARANTÍA PROPUESTA: HIPOTECARIA <input type="checkbox"/> AVAL <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>		VALOR DE LA GARANTÍA:
RAZÓN SOCIAL: NOMBRE(S), APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO:		
SEXO: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> ESTADO CIVIL: SOLTERO: <input type="checkbox"/> CASADO: <input type="checkbox"/> OTRO: (indicar) _____		
RÉGIMEN MATRIMONIAL:		FECHA DE NACIMIENTO / CONSTITUCIÓN:
PAÍS DE NACIONALIDAD:		
PAÍS DE NACIMIENTO:	ESTADO DE NACIMIENTO:	R.F.C. con homoclave:
C.U.R.P.	DOMICILIO PARTICULAR (CALLE, NÚMERO EXT. E INT.):	COD. POSTAL: COLONIA:
MUNICIPIO:	CIUDAD O LOCALIDAD:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS (NEGOCIO) LADA + NÚMERO:	RELACIÓN CON EL TITULAR:	ACTIVIDAD ECONÓMICA PREPONDERANTE:
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	EMISOR DE IDENTIFICACIÓN:
GARANTÍA PROPUESTA: HIPOTECARIA <input type="checkbox"/> AVAL <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>		VALOR DE LA GARANTÍA:

SOLICITUD DE CRÉDITO FOJAL.

REP. LEGAL	NOMBRE(S)		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO:		
	SEXO: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	ESTADO CIVIL: SOLTERO: <input type="checkbox"/> CASADO: <input type="checkbox"/>	OTRO: (Indicar) _____	RÉGIMEN MATRIMONIAL:	FECHA DE NACIMIENTO / CONSTITUCIÓN:	PAÍS DE NACIONALIDAD:	
	PAÍS DE NACIMIENTO:		ESTADO DE NACIMIENTO:		R.F.C. con homoclave:		
	DOMICILIO PARTICULAR (CALLE, NÚMERO EXT. E INT.):				COD. POSTAL:	COLONIA:	
	MUNICIPIO:		CIUDAD O LOCALIDAD:		ENTIDAD FEDERATIVA:		
	TELÉFONOS (PARTICULAR, CELULAR O RECADOS) LADA + NÚMERO:				CORREO ELECTRÓNICO:		
	TIPO DE IDENTIFICACIÓN:		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		EMISOR DE IDENTIFICACIÓN:		
	COMPOSICIÓN ACCIONARIA (CON PARTICIPACIÓN MAYOR AL 10%)						
	IDENTIDAD DE ACCIONISTAS	NOMBRE:		R.F.C. con homoclave:	% DE PARTICIPACIÓN:	PERSONALIDAD:	
						<input type="checkbox"/> PF <input type="checkbox"/> PM <input type="checkbox"/> PF <input type="checkbox"/> PM <input type="checkbox"/> PF <input type="checkbox"/> PM <input type="checkbox"/> PF <input type="checkbox"/> PM	
En caso de manifestar mas de 4 accionistas en la sociedad, favor de llenar el formato adicional de Identidad de Accionistas.							
REFERENCIAS	REFERENCIAS FAMILIARES (QUE NO VIVAN EN EL MISMO DOMICILIO)						
	1) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		PERSONA A CONTACTAR		TELÉFONO		
	2) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		PERSONA A CONTACTAR		TELÉFONO		
	3) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		PERSONA A CONTACTAR		TELÉFONO		
	REFERENCIAS COMERCIALES CLIENTES						
	1) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		PERSONA A CONTACTAR		TELÉFONO		
	2) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		PERSONA A CONTACTAR		TELÉFONO		
	3) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		PERSONA A CONTACTAR		TELÉFONO		
	REFERENCIAS COMERCIALES PROVEEDORES						
	1) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		PERSONA A CONTACTAR		TELÉFONO		
	2) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		PERSONA A CONTACTAR		TELÉFONO		
	3) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		PERSONA A CONTACTAR		TELÉFONO		
RELACIÓN PROPIEDAD SOLICITANTE	TIPO DE INMUEBLE		UBICACIÓN		VALOR COMERCIAL		
FINANCIAMIENTO VIGENTE	TIPO DE CRÉDITO:	CRÉDITO 1	CRÉDITO 2	CRÉDITO 3	CRÉDITO 4	CRÉDITO 5	
	INSTITUCIÓN						
	MONTO ORIGINAL						
	TASA ANUAL						
	SALDO ACTUAL						
	PLAZO EN MESES						
	FORMAS DE PAGO						
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN						
	GARANTÍAS						

SOLICITUD DE CRÉDITO FOJAL.

¿ Tiene usted conocimiento respecto a la existencia de un "Beneficiario Controlador" / "Dueño Beneficiario" vinculado con este acto u operación?

SI NO

* En caso positivo, el cliente deberá presentar información del "Beneficiario Controlador" / "Dueño Beneficiario", el cual será identificado mediante formato complementario.

Se entenderá por "**Beneficiario Controlador**" / "**Dueño Beneficiario**", a la persona o grupo de personas que:

- a) Por medio de otra o de cualquier otro acto, obtiene el beneficio derivado de éstos y es quien, en última instancia, ejerce los derechos de uso, goce, disfrute, aprovechamiento o disposición de un bien o servicio, o
 b) Ejerce el control de aquella persona moral que, en su carácter de cliente o usuario, lleve a cabo actos u operaciones con quien realice Actividades Vulnerables, así como las personas por cuenta de quienes celebra alguno de ellos.

Se entiende que una persona o grupo de personas controla a una persona moral cuando a través de la titularidad de valores, por contrato o de cualquier acto, puede:

- i) Imponer directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas, socios u órganos equivalentes, o nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o sus equivalentes;
 ii) Mantener la titularidad de los derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social, o
 iii) Dirigir directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de la misma.

NOTA: EN CASO DE EXISTIR UN BENEFICIARIO CONTROLADOR / DUEÑO BENEFICIARIO SE DEBERÁ LLENAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

RAZÓN SOCIAL:		NOMBRE(S):		APELLIDO PATERNO:		APELLIDO MATERNO:	
SEXO: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	ESTADO SOLTERO: <input type="checkbox"/> CIVIL CASADO: <input type="checkbox"/>	OTRO: (indicar) _____		REGIMEN MATRIMONIAL:	FECHA DE NACIMIENTO / CONSTITUCIÓN:	PAÍS DE NACIONALIDAD:	
PAÍS DE NACIMIENTO:				ESTADO DE NACIMIENTO:		R.F.C. con homoclave:	
C.U.R.P.:		DOMICILIO PARTICULAR (CALLE, NÚMERO EXT. E INT.):			COD. POSTAL:		COLONIA:
MUNICIPIO:		CIUDAD O LOCALIDAD:			ENTIDAD FEDERATIVA:		
TELÉFONOS (PARTICULAR, CELULAR O RECADOS) LADA + NÚMERO:						CORREO ELECTRONICO:	
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:				NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		EMISOR DE IDENTIFICACIÓN:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA PREPONDERANTE:							
<p>Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados, son veraces y al igual que los documentos anexos, pueden ser verificados en cualquier momento por Nacional Financiera, S.N.C. como Fiduciaria en el Fideicomiso Fondo Jalisco de Fomento Empresarial, aceptando que de existir falsedad o falsificación, se cancele el trámite y se proceda conforme a derecho.</p>				<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO CONTROLADOR / DUEÑO BENEFICIARIO			

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en la presente solicitud, son veraces y al igual que los documentos anexos, pueden ser verificados en cualquier momento por Nacional Financiera, S.N.C. como Fiduciaria en el Fideicomiso Fondo Jalisco de Fomento Empresarial, aceptando que de existir falsedad o falsificación, se cancele el trámite y se proceda conforme a derecho.
 Todos los involucrados en el trámite de la presente solicitud, están enterados de los delitos en que incurrirán al presentar la documentación inexacta o falsa con el objeto de obtener un crédito o financiamiento. Lo anterior en conformidad con el artículo 112 de la Ley de Instituciones de Crédito y el artículo 98 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.
 En caso de interponer Garantía Hipotecaria y para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 99 y 100 de la ley del registro público de la propiedad y del art. 87 de la ley del notariado en vigor, autorizo expresamente al notario público que Fojal designe, a ejecutar el envío al registro público de la propiedad, la anotación del aviso cautelar y la inmovilización de la inscripción de la propiedad por el término de 45 días hábiles a partir de la presentación de dicho aviso, a efecto de formalizar la escritura pública que contenga el contrato de crédito solicitado, situación con la que manifiesto totalmente mi conformidad.

MANIFESTAMOS BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES CORRECTA, ENTERADOS DE LAS SANCIONES QUE EN SU CASO SE IMPONDRÁN A QUIENES PROPORCIONEN DATOS FALSOS A UNA INSTITUCIÓN DE CRÉDITO Y CONFORMES CON EL CONTENIDO DE LA PRESENTE SOLICITUD.

ÁREA DE FIRMAS	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> NOMBRE Y FIRMA DEL CONYUGE (EN SU CASO)
	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> NOMBRE Y FIRMA DEL AVAL / GARANTE	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> NOMBRE Y FIRMA DEL AVAL / GARANTE

NOTAS ACLARATORIAS IMPORTANTES

El firmante de esta solicitud autoriza al Fondo Jalisco de Fomento Empresarial, para que la información contenida en esta solicitud sea utilizada con fines estadísticos, así como de promoción y consulta de Buró de Crédito en el Sistema Estatal de Financiamiento, y a su vez sea compartida o transferida entre las unidades del sistema.

- 1) EN CREDITOS EMPRENDE: DEL MONTO TOTAL DEL FINANCIAMIENTO SE LE DESCONTARÁ EL 2% (Según corresponda), POR CONCEPTO DE APERTURA DE CRÉDITO.
- 2) DENTRO DE LOS 60 DÍAS SIGUIENTES A LA OPERACIÓN DEL CRÉDITO, EL ACREDITADO DEBERÁ COMPROBAR DOCUMENTALMENTE SU INVERSIÓN, Y EN ALGUNOS CASOS PODRÁ SER FÍSICAMENTE.
- 3) SÓLO SE CONSIDERA EL INICIO FORMAL DEL TRÁMITE CUANDO EL EXPEDIENTE DE CRÉDITO SE HAYA RECIBIDO COMPLETO Y CORRECTO, CONFORME A LO SOLICITADO.

SOLICITUD DE CRÉDITO FOJAL.

AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA CON SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA DE REPORTE DE HISTORIAL CREDITICIO

Por este conducto autorizo expresamente a Nacional Financiera, S.N.C. como Fiduciaria en el Fideicomiso FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL y a éste último, para que por conducto de sus funcionarios facultados lleve a cabo las investigaciones, sobre mi comportamiento crediticio o el de la empresa que represento en las Sociedades de Inversión Crediticia que estime conveniente.

Así mismo, declaro que conozco la naturaleza y alcance de la información que se solicitará, del uso que Nacional Financiera, S.N.C. como Fiduciaria en el Fideicomiso FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL harán de tal información y de que estas instancias podrán realizar consultas periódicas sobre mi historial o el de la empresa que represento, consintiendo que esta autorización se encuentre vigente por un periodo de 3 años contados a partir de su expedición y en todo caso durante el tiempo que se mantenga la relación jurídica.

En caso de que la solicitante sea una Persona Moral, declaro bajo protesta de decir verdad ser Representante Legal de la empresa mencionada en esta autorización, manifestando que a la fecha de firma de la presente autorización los poderes no me han sido revocados, limitados, ni modificados en forma alguna.

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA

<input type="checkbox"/> SOLICITANTE	<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL
<input type="checkbox"/> AVAL	<input type="checkbox"/> OTRO, ESPECIFIQUE.
<input type="checkbox"/> PRINCIPAL ACCIONISTA	<input style="width: 150px;" type="text"/>

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA

<input type="checkbox"/> SOLICITANTE	<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL
<input type="checkbox"/> AVAL	<input type="checkbox"/> OTRO, ESPECIFIQUE.
<input type="checkbox"/> PRINCIPAL ACCIONISTA	<input style="width: 150px;" type="text"/>

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA

<input type="checkbox"/> SOLICITANTE	<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL
<input type="checkbox"/> AVAL	<input type="checkbox"/> OTRO, ESPECIFIQUE.
<input type="checkbox"/> PRINCIPAL ACCIONISTA	<input style="width: 150px;" type="text"/>

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA

<input type="checkbox"/> SOLICITANTE	<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL
<input type="checkbox"/> AVAL	<input type="checkbox"/> OTRO, ESPECIFIQUE.
<input type="checkbox"/> PRINCIPAL ACCIONISTA	<input style="width: 150px;" type="text"/>

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA

<input type="checkbox"/> SOLICITANTE	<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL
<input type="checkbox"/> AVAL	<input type="checkbox"/> OTRO, ESPECIFIQUE.
<input type="checkbox"/> PRINCIPAL ACCIONISTA	<input style="width: 150px;" type="text"/>

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA

<input type="checkbox"/> SOLICITANTE	<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL
<input type="checkbox"/> AVAL	<input type="checkbox"/> OTRO, ESPECIFIQUE.
<input type="checkbox"/> PRINCIPAL ACCIONISTA	<input style="width: 150px;" type="text"/>

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA

<input type="checkbox"/> SOLICITANTE	<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL
<input type="checkbox"/> AVAL	<input type="checkbox"/> OTRO, ESPECIFIQUE.
<input type="checkbox"/> PRINCIPAL ACCIONISTA	<input style="width: 150px;" type="text"/>

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA

<input type="checkbox"/> SOLICITANTE	<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL
<input type="checkbox"/> AVAL	<input type="checkbox"/> OTRO, ESPECIFIQUE.
<input type="checkbox"/> PRINCIPAL ACCIONISTA	<input style="width: 150px;" type="text"/>

Estoy de acuerdo y acepto que este documento queda bajo propiedad de FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL y/o Sociedad de Información Crediticia consultada para efectos de control y cumplimiento del artículo 28 de la Ley para regular a las Sociedades de información crediticia, mismo que señala que las Sociedades solo podrán proporcionar información a un usuario, cuando este cuente con la autorización expresa del Cliente mediante su firma autógrafa.

AUTORIZACIÓN DE DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS: Quienes participamos en la presente solicitud de crédito, independientemente del rol con que comparezcamos a la suscripción de ésta, expresamente autorizamos nuestro consentimiento al Fondo Jalisco de Fomento Empresarial (FOJAL) para que en un término que nunca podrá ser menor a 1 mes posterior a la entrega del expediente de crédito a cualquier representante y/o empleado de dicho Fideicomiso, la Dependencia pueda proceder a la destrucción total del mismo, incluyendo aquellos documentos que puedan contener datos personales de los cuales seamos titulares; lo anterior, sin perjuicio de que proceda o no el otorgamiento del crédito que nos ocupa.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: El Fondo Jalisco de Fomento Empresarial (FOJAL), ubicado en Av. Adolfo López Mateos Norte #1135, esquina con Colomos, colonia Italia Providencia, C.P. 44648 en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a través de este Aviso de Confidencialidad sintetizado, hace de su conocimiento que dicho Fondo es responsable del uso y protección de sus datos personales. Para conocer qué datos personales serán sometidos a tratamiento, las finalidades de dicho tratamiento; el mecanismo para manifestar su negativa al tratamiento de información confidencial para aquellas finalidades no necesarias; las transferencias de información confidencial de que puedan ser objeto y su finalidad; los medios y el procedimiento para solicitar el Acceso, Clasificación, Rectificación, Oposición, Modificación, Corrección, Sustitución, Cancelación, Ampliación de datos o Revocación del consentimiento; las opciones y medios que ofrecemos para limitar el uso o divulgación de la información confidencial, así como el medio a través del cual comunicaremos cualquier cambio al aviso de confidencialidad, puede consultar nuestro Aviso de Confidencialidad completo, que se encuentra publicado en nuestro apartado de transparencia: <http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/Aviso%20de%20confidencialidad%20FOJAL.pdf>

¡TRAMITE SIN COSTO! En caso de cobro o abuso en el trámite, denuncia al Tel: (33) 36 15 55 57 o a la página de internet www.fojal.jalisco.gob.mx / contacto

SOLICITUD DE CRÉDITO FOJAL.

RELACIÓN PATRIMONIAL

Indique con que personalidad participa usted en la solicitud de crédito:

Aval y/o deudor solidario

Garante hipotecario

At n. FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL:

LUGAR :

PRESENTE:

FECHA :

LA PRESENTE RELACIÓN PATRIMONIAL SE EXTIENDE CON EL UNICO OBJETIVO DE RESPALDAR EL CREDITO QUE LE SEA OTORGADO A :

RAZÓN SOCIAL:

NOMBRE(S),

APELLIDO PATERNO,

APELLIDO MATERNO:

EL (LOS) CRÉDITO(S) OTORGADO POR FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL, POR UN MONTO DE :

\$

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y CON PLENO CONOCIMIENTO DEL CONTENIDO DEL ARTICULO 112 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO

MANIFIESTO QUE LOS BIENES A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN, SON LOS ÚNICOS DE MI PROPIEDAD :

RELACIÓN PATRIMONIAL DE BIENES:

BIENES INMUEBLES	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	DATOS RPP	VALOR ESTIMADO (PESOS MN)
CASA HABITACIÓN:				\$
TERRENO:				\$
EDIFICIO:				\$
NAVE INDUSTRIAL:				\$
OTROS (ESPECIFICAR):				\$

BIENES MUEBLES	MODELO	AÑO	VALOR ESTIMADO (PESOS MN)
AUTOMÓVILES:			\$
AUTOMÓVILES:			\$
EJE DE TRANSPORTE:			\$

INVERSIÓN EN ACCIONES	NOMBRE DE LA EMPRESA	VALOR DE CAPITAL CONTABLE	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR ESTIMADO (PESOS MN)
\$				\$
OTROS (ESPECIFICAR):				\$

NÓMINA (RECIBOS)

RECIBO DE NÓMINA DE LA EMPRESA CON INGRESO MENSUAL	PERÍODO	TELÉFONO DE LA EMPRESA DONDE LABORA	JEFE INMEDIATO
\$			
\$			
\$			

	<p>No podrá intervenir como AVAL la pareja del (de la) solicitante, si está casado bajo el régimen de sociedad conyugal o legal (Léase Bienes Mancomunados) o bajo concubinatos.</p>
NOMBRE Y FIRMA DEL AVAL Y/O DEUDOR SOLIDARIO / GARANTE HIPOTECARIO	
NOMBRE Y FIRMA DEL CONYUGE (EN SU CASO)	<p>Bajo protesta de decir verdad y plenamente consciente de sus implicaciones y alcances, declaro que los datos asentados en la presente, son veraces y comprobables</p>



FIDEICOMISO FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL CÉDULA DE REFERENCIAS

INFORMACIÓN REFERENCIADA CON PROVEEDORES, FAMILIARES Y OTROS

FECHA: No. DE EXPEDIENTE:

NOMBRE DEL SOLICITANTE :	
ACTIVIDAD :	DOMICILIO :
MUNICIPIO :	LOCALIDAD :
EL NEGOCIO ES : ESTABLECIDO <input type="checkbox"/> NUEVO <input type="checkbox"/> REINICIA <input type="checkbox"/>	SOLICITA CRÉDITO PARA : ACTIVOS FIJOS <input type="checkbox"/> CAP. DE TRABAJO <input type="checkbox"/>

PROVEEDORES DEL SOLICITANTE

1

NOMBRE :	EMPRESA :
CARGO QUE OCUPA :	CIUDAD DE UBICACIÓN :
TELÉFONOS :	PROD.O SERV. QUE UD. LE VENDE :
¿ HACE CUANTOS AÑOS QUE LE VENDE ?	MENOS DE 1 <input type="checkbox"/> DE 1 A 3 <input type="checkbox"/> DE 3 a 5 <input type="checkbox"/> MÁS DE 5 <input type="checkbox"/>
CONDICIONES DE VENTA :	<input type="checkbox"/> CRÉDITO <input type="checkbox"/> A <input type="text"/> DÍAS DESCUENTOS POR : PRONTO PAGO <input type="checkbox"/> VOLÚMEN <input type="checkbox"/> NINGUNO <input type="checkbox"/>
¿ HA TENIDO PROBLEMAS CON SU CLIENTE ?	FRECUENTEMENTE <input type="checkbox"/> A VECES <input type="checkbox"/> NINGUNO <input type="checkbox"/>
MOTIVOS :	NO PAGA <input type="checkbox"/> PAGA EN ABONOS <input type="checkbox"/> CHEQUES DEVUELTOS <input type="checkbox"/>
EN EL ÚLTIMO SEMESTRE LE HA VENDIDO :	MAS <input type="checkbox"/> IGUAL <input type="checkbox"/> MENOS <input type="checkbox"/> ¿ LO RECOMIENDA COMO UN CLIENTE CONFIABLE ? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

2

NOMBRE :	EMPRESA :
CARGO QUE OCUPA :	CIUDAD DE UBICACIÓN :
TELÉFONOS :	PROD.O SERV. QUE UD. LE VENDE :
¿ HACE CUANTOS AÑOS QUE LE VENDE ?	MENOS DE 1 <input type="checkbox"/> DE 1 A 3 <input type="checkbox"/> DE 3 a 5 <input type="checkbox"/> MÁS DE 5 <input type="checkbox"/>
CONDICIONES DE VENTA :	CONTADO <input type="checkbox"/> CRÉDITO <input type="checkbox"/> A <input type="text"/> DÍAS DESCUENTOS POR : PRONTO PAGO <input type="checkbox"/> VOLÚMEN <input type="checkbox"/> NINGUNO <input type="checkbox"/>
¿ HA TENIDO PROBLEMAS CON SU CLIENTE ?	FRECUENTEMENTE <input type="checkbox"/> A VECES <input type="checkbox"/> NINGUNO <input type="checkbox"/>
MOTIVOS :	NO PAGA <input type="checkbox"/> PAGA EN ABONOS <input type="checkbox"/> CHEQUES DEVUELTOS <input type="checkbox"/>
EN EL ÚLTIMO SEMESTRE LE HA VENDIDO :	MAS <input type="checkbox"/> IGUAL <input type="checkbox"/> MENOS <input type="checkbox"/> ¿ LO RECOMIENDA COMO UN CLIENTE CONFIABLE ? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

3

NOMBRE :	EMPRESA :
CARGO QUE OCUPA :	CIUDAD DE UBICACIÓN :
TELÉFONOS :	PROD.O SERV. QUE UD. LE VENDE :
¿ HACE CUANTOS AÑOS QUE LE VENDE ?	MENOS DE 1 <input type="checkbox"/> DE 1 A 3 <input type="checkbox"/> DE 3 a 5 <input type="checkbox"/> MÁS DE 5 <input type="checkbox"/>
CONDICIONES DE VENTA :	CONTADO <input type="checkbox"/> CRÉDITO <input type="checkbox"/> A <input type="text"/> DÍAS DESCUENTOS POR : PRONTO PAGO <input type="checkbox"/> VOLÚMEN <input type="checkbox"/> NINGUNO <input type="checkbox"/>
¿ HA TENIDO PROBLEMAS CON SU CLIENTE ?	FRECUENTEMENTE <input type="checkbox"/> A VECES <input type="checkbox"/> NINGUNO <input type="checkbox"/>
MOTIVOS :	NO PAGA <input type="checkbox"/> PAGA EN ABONOS <input type="checkbox"/> CHEQUES DEVUELTOS <input type="checkbox"/>
EN EL ÚLTIMO SEMESTRE LE HA VENDIDO :	MAS <input type="checkbox"/> IGUAL <input type="checkbox"/> MENOS <input type="checkbox"/> ¿ LO RECOMIENDA COMO UN CLIENTE CONFIABLE ? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

FAMILIARES DEL SOLICITANTE (QUE NO VIVAN CON ÉL)

1

NOMBRE :	PARENTESCO CON EL SOLICITANTE :
TELÉFONOS :	¿ SABE UD. A QUE SE DEDICA ? _____ ESPECIFICAR
¿ DESDE CUANDO SE DEDICA A ESTA ACTIVIDAD ?	_____ AÑOS _____ MESES
¿ CONOCE SU TELÉFONO ?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> INDICAR LO(S)
¿ SABE UD. CUANTOS AÑOS HACE QUE EL SOLICITANTE VIVE EN EL DOMICILIO ACTUAL ?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> _____ AÑOS
¿ SABE UD. QUE ESTÁ SOLICITANDO UN CRÉDITO PARA SU NEGOCIO ?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿ SABE DE QUE CANTIDAD SOLICITA? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
¿ LO RECOMIENDA USTED COMO UNA PERSONA QUE CUMPLE OPORTUNAMENTE CON SUS COMPROMISOS DE PAGO ?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

2

NOMBRE :	PARENTESCO CON EL SOLICITANTE :
TELÉFONOS :	¿ SABE UD. A QUE SE DEDICA ? _____ ESPECIFICAR
¿ DESDE CUANDO SE DEDICA A ESTA ACTIVIDAD ?	_____ AÑOS _____ MESES
¿ CONOCE SU TELÉFONO ?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> INDICAR LO(S)
¿ SABE UD. CUANTOS AÑOS HACE QUE EL SOLICITANTE VIVE EN EL DOMICILIO ACTUAL ?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> _____ AÑOS
¿ SABE UD. QUE ESTÁ SOLICITANDO UN CRÉDITO PARA SU NEGOCIO ?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿ SABE DE QUE CANTIDAD SOLICITA? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
¿ LO RECOMIENDA USTED COMO UNA PERSONA QUE CUMPLE OPORTUNAMENTE CON SUS COMPROMISOS DE PAGO ?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

3

NOMBRE :	PARENTESCO CON EL SOLICITANTE :
TELÉFONOS :	¿ SABE UD. A QUE SE DEDICA ? _____ ESPECIFICAR
¿ DESDE CUANDO SE DEDICA A ESTA ACTIVIDAD ?	_____ AÑOS _____ MESES
¿ CONOCE SU TELÉFONO ?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> INDICAR LO(S)
¿ SABE UD. CUANTOS AÑOS HACE QUE EL SOLICITANTE VIVE EN EL DOMICILIO ACTUAL ?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> _____ AÑOS
¿ SABE UD. QUE ESTÁ SOLICITANDO UN CRÉDITO PARA SU NEGOCIO ?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿ SABE DE QUE CANTIDAD SOLICITA? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
¿ LO RECOMIENDA USTED COMO UNA PERSONA QUE CUMPLE OPORTUNAMENTE CON SUS COMPROMISOS DE PAGO ?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

OTROS (Según el programa)**1**

NOMBRE :		PUESTO :	
DOMICILIO :		CIUDAD :	
TELÉFONO :		TIPO DE CONTACTO :	
¿HACE CUANTOS AÑOS QUE LO CONOCE ?		MENOS DE 2 <input type="checkbox"/>	DE 2 a 3 <input type="checkbox"/>
		DE 3 a 4 <input type="checkbox"/>	MAS DE 4 <input type="checkbox"/>
CONDICIONES (en su caso) :		CONTADO <input type="checkbox"/>	A CRÉDITO <input type="checkbox"/>
		A <input type="text"/> DÍAS	DESCUENTOS POR : PRONTO PAGO <input type="checkbox"/>
		VOLUMEN <input type="checkbox"/>	NINGUNO <input type="checkbox"/>
¿HA TENIDO PROBLEMAS POR INCUMPLIMIENTO ?		FRECUENTEMENTE <input type="checkbox"/>	A VECES <input type="checkbox"/>
		NUNCA <input type="checkbox"/>	
¿EN QUE ASPECTOS SE HA PRESENTADO EL INCUMPLIMIENTO?		CALIDAD <input type="checkbox"/>	PRECIO <input type="checkbox"/>
		SERVICIO <input type="checkbox"/>	CANTIDAD <input type="checkbox"/>
¿PRINCIPAL RAZÓN POR LA CUAL MANTIENE EL CONTACTO?		CALIDAD <input type="checkbox"/>	PRECIO <input type="checkbox"/>
		SERVICIO <input type="checkbox"/>	
¿USTED LO RECOMENDARÍA COMO UNA PERSONA CONFIABLE ?		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

2

NOMBRE :		PUESTO :	
DOMICILIO :		CIUDAD :	
TELÉFONO :		TIPO DE CONTACTO :	
¿HACE CUANTOS AÑOS QUE LO CONOCE ?		MENOS DE 2 <input type="checkbox"/>	DE 2 a 3 <input type="checkbox"/>
		DE 3 a 4 <input type="checkbox"/>	MAS DE 4 <input type="checkbox"/>
CONDICIONES (en su caso) :		CONTADO <input type="checkbox"/>	A CRÉDITO <input type="checkbox"/>
		A <input type="text"/> DÍAS	DESCUENTOS POR : PRONTO PAGO <input type="checkbox"/>
		VOLUMEN <input type="checkbox"/>	NINGUNO <input type="checkbox"/>
¿HA TENIDO PROBLEMAS POR INCUMPLIMIENTO ?		FRECUENTEMENTE <input type="checkbox"/>	A VECES <input type="checkbox"/>
		NUNCA <input type="checkbox"/>	
¿EN QUE ASPECTOS SE HA PRESENTADO EL INCUMPLIMIENTO?		CALIDAD <input type="checkbox"/>	PRECIO <input type="checkbox"/>
		SERVICIO <input type="checkbox"/>	CANTIDAD <input type="checkbox"/>
¿PRINCIPAL RAZÓN POR LA CUAL MANTIENE EL CONTACTO?		CALIDAD <input type="checkbox"/>	PRECIO <input type="checkbox"/>
		SERVICIO <input type="checkbox"/>	
¿USTED LO RECOMENDARÍA COMO UNA PERSONA CONFIABLE ?		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

3

NOMBRE :		PUESTO :	
DOMICILIO :		CIUDAD :	
TELÉFONO :		TIPO DE CONTACTO :	
¿HACE CUANTOS AÑOS QUE LO CONOCE ?		MENOS DE 2 <input type="checkbox"/>	DE 2 a 3 <input type="checkbox"/>
		DE 3 a 4 <input type="checkbox"/>	MAS DE 4 <input type="checkbox"/>
CONDICIONES (en su caso) :		CONTADO <input type="checkbox"/>	A CRÉDITO <input type="checkbox"/>
		A <input type="text"/> DÍAS	DESCUENTOS POR : PRONTO PAGO <input type="checkbox"/>
		VOLUMEN <input type="checkbox"/>	NINGUNO <input type="checkbox"/>
¿HA TENIDO PROBLEMAS POR INCUMPLIMIENTO ?		FRECUENTEMENTE <input type="checkbox"/>	A VECES <input type="checkbox"/>
		NUNCA <input type="checkbox"/>	
¿EN QUE ASPECTOS SE HA PRESENTADO EL INCUMPLIMIENTO?		CALIDAD <input type="checkbox"/>	PRECIO <input type="checkbox"/>
		SERVICIO <input type="checkbox"/>	CANTIDAD <input type="checkbox"/>
¿PRINCIPAL RAZÓN POR LA CUAL MANTIENE EL CONTACTO?		CALIDAD <input type="checkbox"/>	PRECIO <input type="checkbox"/>
		SERVICIO <input type="checkbox"/>	
¿USTED LO RECOMENDARÍA COMO UNA PERSONA CONFIABLE ?		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

CONCLUSIÓN DE REFERENCIAS:**NO REPORTA****EXCELENTES****BUENAS****REGULARES****MALAS****PROVEEDORES:****FAMILIARES:****OTROS :**

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DECLARO QUE LOS DATOS ASENTADOS EN EL ANVERSO Y EN EL REVERSO DE ESTA CÉDULA, FUERON COMPROBADOS POR QUIÉN LA FIRMA, Y REFLEJAN FIELMENTE LA INFORMACIÓN OBTENIDA RESPECTO AL SOLICITANTE DE CRÉDITO QUE EN LA MISMA SE ESPECIFICA.

NOMBRE Y FIRMA

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: El Fondo Jalisco de Fomento Empresarial (FOJAL), ubicado en Av. Adolfo López Mateos Norte #1135, esquina con Colomos, colonia Italia Providencia, C.P. 44648 en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a través de este Aviso de Confidencialidad sintetizado, hace de su conocimiento que dicho Fondo es responsable del uso y protección de sus datos personales. Para conocer qué datos personales serán sometidos a tratamiento, las finalidades de dicho tratamiento; el mecanismo para manifestar su negativa al tratamiento de información confidencial para aquellas finalidades no necesarias; las transferencias de información confidencial de que puedan ser objeto y su finalidad; los medios y el procedimiento para solicitar el Acceso, Clasificación, Rectificación, Oposición, Modificación, Corrección, Sustitución, Cancelación, Ampliación de datos o Revocación del consentimiento; las opciones y medios que ofrecemos para limitar el uso o divulgación de la información confidencial, así como el medio a través del cual comunicaremos cualquier cambio al aviso de confidencialidad, puede consultar nuestro Aviso de Confidencialidad completo, que se encuentra publicado en nuestro apartado de transparencia: <http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/Avviso%20de%20confidencialidad%20FOJAL.pdf>



PLAN DE NEGOCIOS

PLAN DE NEGOCIOS. (Requisito para expediente)

El presente es un documento guía para el solicitante de crédito, mediante el cual, se elaboran, definen y evalúan aspectos que integran el proyecto a financiar del negocio. Se busca que ayude al solicitante a precisar o concretar su idea o proyecto, debe mostrar su realidad y los escenarios futuros, con el fin de facilitar un análisis integral del mismo. Con un plan de negocios se asegura de que un negocio tenga sentido financiero y operativo.

Datos Generales:

Nombre de la empresa, RFC, actividad de la empresa, capacidad instalada (actual, aprovechada y proyectada), número de empleados por área y la rotación del personal, principales problemas de abastecimiento de materia prima o mercancías, organigrama.

1. Antecedentes del negocio: Breve historia, tiempo en la actividad, cuales son los activos fijos que contribuyen al negocio: maquinaria y equipo, equipo de transporte, características de su local. Descripción de un día de su negocio.
2. Mercado y competencia: A quien están dirigidos sus productos, quien es su competencia (nombre, ubicación, producto/servicio), si se trata de un negocio por temporada, clientes, etc.
3. Proyecto de inversión: Objetivo de la inversión solicitada y documentos requisitos por tipo de crédito.
 - Para equipamiento y maquinaria: Cotizaciones con I.V.A. (aplica solo para préstamos refaccionarios). Los presupuestos para construcción, deben venir firmados por la persona física o jurídica que realizará los trabajos y/o servicios.
 - Presupuesto y permisos de obra para créditos destinados a la remodelación de instalaciones físicas en inmuebles propios, y documento que evidencie su titularidad.
 - Para créditos destinados a la remodelación de instalaciones físicas en inmuebles que no son propios deberá presentar (no aplica para mantenimiento o adecuaciones menores).
 - a) Presupuesto y permisos de obra.
 - b) Carta del propietario del inmueble donde autorice la remodelación a aplicar, en su caso.
 - c) Copia de la Identificación oficial de dicho propietario. (*)
 - d) Documento donde acredite la propiedad del inmueble.
 - e) Contrato de arrendamiento. (Por lo menos con un año de vigencia a la fecha de recepción del expediente).
 - En caso de que la inversión en activo ya haya sido realizada por parte del solicitante, se podrá financiar y reembolsar el costo de la misma presentando la factura o nota de venta correspondiente, con una vigencia máxima de 6 meses anteriores a la fecha de recepción de la solicitud.
 - Para créditos SIMPLES cuyo destino es la adquisición de bien inmueble, se integrará al expediente la siguiente documentación:
 - a) Copia de escritura del inmueble con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
 - b) Certificado de Libertad o Gravamen con una antigüedad no mayor a 60 días naturales.
 - c) Recibo predial pagado del año en curso del inmueble a adquirir.
 - d) Avalúo reciente del inmueble sujeto a compra-venta, realizado por perito valuador inscrito en el padrón del FOJAL.
 - En su caso, acta de matrimonio de los propietarios (vendedores), de tratarse de una persona moral, anexas acta constitutiva de la empresa y poderes del representante legal.
 - Identificación oficial del propietario actual (vendedor).



PLAN DE NEGOCIOS

- Se solicitará el permiso de uso de suelo del inmueble a adquirir con el crédito.
- Si el inmueble está sujeto a régimen de propiedad en condominio, se requerirá:
 - a) Reglamento del condominio y anuencia (carta de la mesa directiva del condominio donde se informa que está libre de adeudo, gravamen y limitación de dominio).
 - b) Copia de la escritura de la constitución del Régimen.

PROYECTO DE INVERSIÓN

Nombre de la empresa: _____

Programa: _____

Concepto de Inversión :

(Bienes a adquirir, capital de trabajo, infraestructura, etc., detallado)

I. EQUIPAMIENTO Y MAQUINARIA :

(Anexar cotización)

	Cantidad	Total (Incluye IVA)
		\$ -
		\$ -

II. INFRAESTRUCTURA :

(Anexar cotización) Obra Civil, Instalaciones....

	Cantidad	Total
		\$ -
		\$ -
		\$ -

III. CAPITAL DE TRABAJO :

	Cantidad	Total
		\$ -
		\$ -
		\$ -

IV. SIMPLE :

	Cantidad	Total
		\$ -
		\$ -
		\$ -

Total Inversión (incluyendo IVA)

\$ -

Crédito solicitado máximo _____ % de la inversión total

\$ -

Aportación del Solicitante

\$ -

- Para créditos SIMPLES cuyo destino es la consolidación de pasivos, se integrará al expediente la siguiente documentación:

- a) Estado de cuenta reciente o carta saldos y/o
- b) Documentación comprobatoria del pasivo a consolidar incluyendo Proveedores



IDENTIDAD ACCIONISTAS

No. de proyecto

Fecha:

Nombre del
solicitante:

Nombre(s)		Apellido Paterno		Apellido Materno	
RFC:					
% de participación		PF		PM	
NOMBRE Y FIRMA					
Nombre(s)		Apellido Paterno		Apellido Materno	
RFC:					
% de participación		PF		PM	
NOMBRE Y FIRMA					
Nombre(s)		Apellido Paterno		Apellido Materno	
RFC:					
% de participación		PF		PM	
NOMBRE Y FIRMA					
Nombre(s)		Apellido Paterno		Apellido Materno	
RFC:					
% de participación		PF		PM	
NOMBRE Y FIRMA					
Nombre(s)		Apellido Paterno		Apellido Materno	
RFC:					
% de participación		PF		PM	
NOMBRE Y FIRMA					
Nombre(s)		Apellido Paterno		Apellido Materno	
RFC:					
% de participación		PF		PM	
NOMBRE Y FIRMA					
Nombre(s)		Apellido Paterno		Apellido Materno	
RFC:					
% de participación		PF		PM	
NOMBRE Y FIRMA					

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: El Fondo Jalisco de Fomento Empresarial (FOJAL), ubicado en Av. Adolfo López Mateos Norte #1135, esquina con Colomos, colonia Italia Providencia, C.P. 44648 en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a través de este Aviso de Confidencialidad sintetizado, hace de su conocimiento que dicho Fondo es responsable del uso y protección de sus datos personales. Para conocer qué datos personales serán sometidos a tratamiento, las finalidades de dicho tratamiento; el mecanismo para manifestar su negativa al tratamiento de información confidencial para aquellas finalidades no necesarias; las transferencias de información confidencial de que puedan ser objeto y su finalidad; los medios y el procedimiento para solicitar el Acceso, Clasificación, Rectificación, Oposición, Modificación, Corrección, Sustitución, Cancelación, Ampliación de datos o Revocación del consentimiento; las opciones y medios que ofrecemos para limitar el uso o divulgación de la información confidencial, así como el medio a través del cual comunicaremos cualquier cambio al aviso de confidencialidad, puede consultar nuestro Aviso de Confidencialidad completo, que se encuentra publicado en nuestro apartado de transparencia: <http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/Avviso%20de%20confidencialidad%20FOJAL.pdf>

CARTA DE TÉRMINOS Y CONDICIONES

Guadalajara, Jal. a ____ de _____ de 20__

Nombre del solicitante: _____
 Domicilio: _____
 Colonia: _____
 Ciudad: _____
 C.P.: _____

Por medio de la presente, FOJAL desea comunicarle las generalidades sobre el trámite de crédito en el que está usted interesado.

Al recibir su solicitud analizaremos su información, con la finalidad de confirmar la viabilidad del otorgamiento del financiamiento solicitado para el desarrollo de su proyecto de negocio.

Es importante que considere los siguientes requisitos para el trámite de su solicitud y la contratación del crédito:

	CONCEPTO:	MONTO:	A PAGAR:
Costos de Contratación y Formalización:	Costo de avalúo (Honorarios del perito conforme al valor de la propiedad)*		Previo a la formalización
	Apertura de crédito**		Previo a la disposición
	Honorarios y gastos Fedatario (conforme arancel)***		Previo a la formalización

* FOJAL pone a su disposición un Padrón de Peritos Valuadores, con la finalidad de que usted seleccione el que se ajuste a sus necesidades, el cual realizará el avalúo de la garantía ofrecida para el trámite de crédito.

** La comisión por apertura del crédito será de la siguiente forma; para créditos del programa Avanza la parte proporcional correspondiente se descontará del importe autorizado, el cual se verá reflejado en la dispersión del recurso; para créditos del programa Consolida se presentará a la formalización del crédito, a través de un cheque nominativo por la cantidad proporcional correspondiente al crédito autorizado.

*** Los honorarios y gastos del Fedatario serán de acuerdo al monto del crédito y al arancel del año en curso, en relación a la tabla que se muestra a continuación:

MONTO DEL CREDITO	HONORARIOS PROFESIONALES SEGÚN ARANCEL 2016
HASTA \$600,000.00	\$ 17,484.00
DE 600,000.01 HASTA \$700,000.00	\$ 19,074.00
DE \$700,000.01 HASTA \$800,000.00	\$ 20,484.00
DE \$800,000.01 HASTA \$900,000.00	\$ 21,985.00
DE \$900,000.01 HASTA \$1'000,000.00	\$ 23,484.00
DE \$1'000,000.01 HASTA \$1'500,000.00	\$ 29,014.00
DE \$1'500,000.01 HASTA \$2'000,000.00	\$ 33,264.00
DE \$2'000,000.01 HASTA \$4'000,000.00	\$ 48,249.00

NOTAS: 1) En caso de que el cliente requiera que la Notaria le ofrezca los servicios de diligenciar la inscripción de aviso cautelar, preventivo y registro definitivo de la Escritura de otorgamiento de crédito con garantía, estos serán pagados en forma adicional.

2) Los honorarios no incluyen IVA, en caso de necesitar factura se deberá sumar dicho impuesto.

Así mismo es importante hacer de su conocimiento las obligaciones que usted adquiere a la contratación del crédito, las cuales deberá cumplir durante la vida del crédito:

- La "ACREDITANTE" se reserva el derecho de realizar visitas de inspección a la "ACREDITADA" en el momento que estime conveniente.
- Proporcionar la documentación comprobatoria del uso de los recursos ejercidos de que se trate.
- Presentar durante la última semana de los meses de marzo y septiembre de cada año, estados financieros: balance general y estado de resultados, adjuntando las relaciones analíticas de sus principales cuentas colectivas, con información al cierre de los meses de diciembre y junio, respectivamente. Dichos estados financieros deben estar firmados tanto por el Contador y el acreditado (aplica únicamente para el programa Consolida).
- EL acreditado se obliga a entregar al Acreditante dentro de los 60 días naturales siguientes al ejercicio de los recursos la póliza de seguro con el endoso respectivo a favor de FOJAL que cubra los bienes objeto del financiamiento y/o los bienes otorgados en garantía, incluyendo los riesgos inherentes a la actividad del acreditado y entregar la evidencia del pago de las mismas tan pronto como éstas sean cubiertas. Dicha póliza deberá mantenerse vigente mientras permanezca saldo insoluto del crédito.

La presente comunicación no constituye obligación alguna para el otorgamiento del crédito, ya que estará sujeta a la autorización y formalización del contrato, debiendo cumplir con los términos y condiciones mencionados con anterioridad, que tienen carácter enunciativo, más no limitativo.

En el caso de estar de acuerdo, agradeceríamos firmar la presente con la finalidad de continuar con las gestiones para la evaluación y en su caso el otorgamiento del financiamiento.

ATENTAMENTE

Promotor

ACEPTO CONDICIONES:

Nombre:
Solicitante:
Representante Legal:



**POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO
PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL**

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL



**POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO
PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL**

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	4
i. Objetivo.....	5
II. MERCADO OBJETIVO	6
• Excepciones de financiamiento:.....	6
III. PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO	7
i. FOJAL EMPRENDE:	7
ii. FOJAL AVANZA	7
iii. FOJAL CONSOLIDA.....	8
IV. FONDEO	8
V. TIPOS DE CRÉDITO.....	8
i. Habilitación o avío (P.H.A.).....	8
ii. Refaccionario (P.R.).....	8
iii. Simple (P.S).....	8
VI. GARANTÍAS	9
i. Aval y/o Deudor Solidario:.....	9
ii. Hipotecaria:.....	10
iii. Líquida:	10
iv. Prendaria:	10
v. Sustituta:.....	11
vi. Sustitución de garantías en créditos actuales.....	11
vii. Liberación de garantías.	11
VII. PROCESO DE CRÉDITO.....	12
i. Promoción.....	12
ii. Aceptación	13
iii. Análisis, Evaluación y Aprobación	14
iv. Instancias de aprobación.....	14
• Paramétrico.....	14
• Comisión de Crédito.....	15
v. Formalización.....	16
vi. Validación	16



**POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO
PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL**

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

vii. Tesorería	16
viii. Clasificación de la cartera:	16
• Cartera Vigente.....	16
• Cartera Administrativa	16
• Cartera Vencida Extrajudicial	17
• Cartera Vencida Judicial	17
ix. Monitoreo (Gestión y cobranza).....	17
Comprobación de la Inversión y Acompañamiento.....	17
x. Recuperación especial de la cartera.....	19
VIII. RECUPERACIÓN JUDICIAL	19
Facultades de quitas y condonaciones:.....	20
IX. INSTANCIA DE APROBACIÓN DE PAGOS (COMISIÓN DE RECUPERACIÓN).....	20
X. REESTRUCTURACIÓN DE CRÉDITOS.....	20
XI. CONVENIOS JUDICIALES.....	21
XII. TRASPASO A CARTERA VENCIDA DE CAPITAL E INTERESES.....	21
XIII. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA (SEGUIMIENTO A LA CARTERA)	22
XIV. PROVISIONAMIENTO DE RESERVA (SEGUIMIENTO A LA CARTERA).....	22
XV. REGLAS DE VALUACIÓN DE LA CARTERA	23
Para el caso de la Cartera 1;.....	23
Para el caso de tipo de Cartera 2;.....	24
XVI. POLÍTICA DE SEGUROS	25
DE LOS SEGUROS	25
DEL SEGURO DEL ACREDITADO.....	25
XVII. CONTRALORÍA DE CRÉDITO	25
XVIII. GUIA DE DOCUMENTOS	26
XIX. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	26

	POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL		
	Emisión: Octubre 2016	Sustituye a la fecha: Junio 2016	Versión: 1

I. PRESENTACIÓN

El **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** tiene como uno de los fines primordiales el impulso al financiamiento a través del inicio y consolidación de las micro, pequeñas y medianas empresas, consciente de que éstas no pueden autofinanciarse, y que por otro lado la banca de desarrollo tiene una baja participación, además de que las alternativas que por otra parte ofrece la banca comercial restringen el crédito a la mayor parte de las MIPyMES, como consecuencia de los altos costos de interés y de que no se les considera un nicho rentable, así como la insuficiente cobertura dentro del Estado, pues estos tienden a concentrarse en la zona metropolitana.

Es por ello que el Fojal consiente de estas necesidades actuales, decidió iniciar varios procesos de reingeniería con el objetivo de convertirse en una banca de fomento “Sistema Estatal de Financiamiento” (denominación que ya se encuentra prevista dentro del Octavo convenio modificatorio). Y de esta forma ampliar la oferta de programas de fomento que operen con una mayor eficiencia y reduciendo la tasa de interés, con el objeto de mejorar la eficacia del recurso público.

Uno de los proyectos es la implementación de un nuevo sistema de cartera que simplifique al máximo la gestión del crédito y su costo, simplificando la oferta del mismo a través de tres grandes productos denominados “Fojal Emprende” “Fojal Avanza” y “Fojal Consolida”, con los cuales se apoyará con financiamiento a emprendedores y empresas que se encuentren desde una etapa temprana, en etapa de crecimiento (con por lo menos un año en el mercado) y hasta empresas en etapa de estabilización o consolidación (con por lo menos dos años en el mercado). Otro de los grandes retos a los que se enfrenta Fondo Jalisco, es ¿cómo determinar que las acciones tomadas sean eficientes? Por lo que se mide el logro del objetivo actualizando la información mensualmente en el que se estará mostrando el Importe y monto de los créditos otorgados, así como el porcentaje de créditos otorgados a emprendedores.

Las presentes Políticas de Financiamiento y Crédito, constituyen el principal elemento para la aplicación obligatoria de los lineamientos que rigen las actividades involucradas que se realizan a través de las diferentes etapas del otorgamiento de crédito del primer piso del Fideicomiso.

FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL está constituido como FIDEICOMISO, lo cual implica que no está obligada a observar la regulación emitida para Instituciones Financieras Reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. El COMITÉ TÉCNICO ha decidido aplicar y apegarse en la medida de lo posible, a la Normatividad emitida por dicha Autoridad, buscando con esto alinearse a las sanas prácticas en materia de crédito.

Las Políticas de Financiamiento y Crédito de **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL**, han sido integradas en apego a las disposiciones de carácter prudencial en materia de crédito emitidas por las Autoridades competentes.

Las cuales se enumeran a continuación:

- Adopción de sanas prácticas, en el desempeño de la actividad crediticia.
- Lineamientos mínimos que deberán observarse en el desempeño de la misma.
- Implementación de medidas de control, capaces de identificar, medir y limitar de manera oportuna la toma de riesgos.



POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

- Establecimiento de políticas para el otorgamiento, control y recuperación del crédito, así como las relativas a la evaluación y seguimiento del riesgo crediticio.

El otorgamiento de créditos constituye la actividad principal de **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL**, cuya función consiste en hacer una asignación óptima de los recursos, determinando quien puede o no obtener crédito, teniendo en cuenta el riesgo que representa cada crédito otorgado.

Las solicitudes ingresadas serán autorizadas en la medida en que se cumplan las normas, políticas y criterios, contemplados en estas Políticas de Financiamiento y Crédito.

El COMITÉ TÉCNICO de **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** es el responsable de aprobar la normatividad de crédito y cualquier excepción a las presentes POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO.

FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL en la búsqueda de la aplicación de sanas prácticas, revisará por lo menos una vez al año las Políticas de Financiamiento y Crédito, a fin de incorporar las nuevas disposiciones emitidas por las autoridades externas así como las internas, expresadas éstas últimas a través de las Cédulas de Producto que apliquen en el Check List de Integración de Expediente y la Guía de documentos.

Las Políticas de Financiamiento y Crédito se difundirán a las áreas involucradas a través de medios electrónicos que permitan su consulta más no su impresión. El ejemplar autorizado por el COMITÉ TÉCNICO será conservado bajo resguardo.

La Dirección de Cumplimiento Regulatorio será el área encargada de coordinar las actividades para que se emitan las circulares normativas e informativas, teniendo también como responsabilidad el difundir a nivel institucional las políticas para el otorgamiento del crédito y sus actualizaciones, a fin de adecuarse a las estrategias de negocios y al marco regulatorio, que se emitirán en cada Cédula de Producto, Check List de Integración de Expediente y Guía de Documentos, que pasarán a formar parte integral de las Políticas de Financiamiento y Crédito.

i. Objetivo

Las Políticas de Financiamiento y Crédito tienen como objetivo principal dar a conocer formalmente las disposiciones que rigen las operaciones de crédito, a las que deben apegarse todas las áreas del **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** que estén involucradas en el Proceso de Crédito, con el propósito de que al aplicarlas se garantice una operación ágil, eficiente, segura y apegada a la legislación, normatividad y reglamentación impuesta por las autoridades, ajustándose a las sanas prácticas en materia de otorgamiento de crédito.

Asimismo tienen como finalidad normar y orientar al personal que participa en las diferentes etapas del proceso crediticio, a fin de evaluar y administrar adecuadamente la cartera de crédito derivada de los apoyos financieros que otorga a la comunidad productiva del Estado de Jalisco, contribuyendo con ello a la colocación de una cartera sana y rentable y proporcionar los servicios integrales de acuerdo a su misión.

Las Políticas de Financiamiento y Crédito del **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** buscan darle a la operación crediticia conveniencia, rentabilidad, liquidez y seguridad por lo que se contemplan de manera especial diversas disposiciones que específicamente se han emitido para determinar el otorgamiento de los créditos, dentro de las cuales destacan los siguientes requisitos y factores a tomar en cuenta:



POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

- La promoción de los programas de financiamiento.
- La previa estimación sobre la viabilidad del proyecto planteado y la conveniencia que existe en cada solicitud de crédito.
- La evaluación de la solvencia moral, económica del posible deudor, aunada al análisis de su capacidad de pago.
- La verificación y análisis de la situación financiera de los clientes prospectos a acreditar.
- La aprobación, dispersión, seguimiento y control de créditos.
- La recuperación de los créditos, y
- La calificación de la cartera crediticia.

II. MERCADO OBJETIVO

Los programas de financiamiento de FOJAL están dirigidos a personas físicas y jurídicas, que pertenezcan al sector agroindustrial, industrial, comercial o servicios, en cualquiera de sus modalidades establecidas en la ley vigente, identificadas como micro, pequeñas o medianas empresas siempre y cuando inviertan, establezcan empresas u otorguen financiamiento dentro de la demarcación territorial del Estado de Jalisco.

FOJAL EMPRENDE se ha diseñado para que los emprendedores, micronegocios o empresas en etapa de reciente creación, establezcan su modelo de negocios y fomenten la cultura de emprendimiento a través de capacitación que contribuya al logro una generación de valor en su actividad.

Para los negocios de por lo menos un año en el mercado, se ofrece FOJAL AVANZA con el cual se busca potencializar su crecimiento, ofreciendo entrenamiento para la adopción de sanas prácticas administrativas y financieras con el objetivo de establecer una empresa ordenada, estructurada organizacionalmente y con base de una planeación estratégica.

Cuando el negocio ya ha experimentado crecimiento en un período mínimo de dos años, con un modelo de negocios con resultados satisfactorios, es inminente la búsqueda de la trascendencia y permanencia. Con FOJAL CONSOLIDA se busca fortalecer una administración colegiada y experta, separando los roles estratégicos, operativos, de vigilancia y gestión.

- **Excepciones de financiamiento:**

Ningún funcionario de cualquier nivel de gobierno elegido por elección popular, podrá ser acreditado con los programas de financiamiento del **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** o incluido en los contratos de crédito de estos como, aval y/o deudor solidario o garante, en tanto se encuentre desempeñando el cargo respectivo.

No serán sujetos de crédito los proyectos que tengan como actividad preponderante el esparcimiento solo para adultos, las personas jurídicas denominadas "Asociaciones Civiles" y/o por sus abreviaturas A.C.: así mismo no serán sujetos de crédito las personas físicas que lleven a cabo las actividades consideradas como vulnerables en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y otras que sean definidas por la comisión de crédito, los conceptos que no se apliquen directamente en las actividades a financiar o cualquier normatividad vigente de orden público e interés general, aun cuando el ORGANISMO FONDEADOR los considere como elegibles.

	POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL		
	Emisión: Octubre 2016	Sustituye a la fecha: Junio 2016	Versión: 1

Asimismo se señala que no serán sujetos de crédito en el **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** ni se admitirá como aval y/o deudor solidario, quienes:

- Participen como tal en un financiamiento que se encuentre en cartera vencida o con experiencia negativa en **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** reportadas en cualquiera de las Sociedades de Información Crediticia que se tengan contratadas.
- Reporte experiencia negativa en el sistema de información crediticia que para tal efecto tenga contratado el **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** con terceros.
- Haya sido sujeto de quitas o quebranto en contra del patrimonio del Fideicomiso.
- Si ha sido beneficiado por la afectación de un fondo de Garantía constituido por o en el Fideicomiso.
- Encontrarse en estado de insolvencia (incapacidad generalizada de una empresa para hacer frente a sus obligaciones líquidas y vencidas).
- Encontrarse dentro de cualquiera de las listas negras divulgadas que sean obligatorias por las Autoridades al respecto de la Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo (PLD).

Cualquier excepción sobre los puntos anteriores, debe de ser presentado a la Comisión de Crédito para su evaluación.

III. PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO

FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL como parte del Sistema Estatal de Financiamiento, tiene por objeto apoyar con recursos financieros a las personas físicas y jurídicas que realicen alguna actividad económica, excepto primarias y que radiquen en los municipios y comunidades en el estado de Jalisco.

A través de los siguientes programas de financiamiento:

i. FOJAL EMPRENDE:

Crédito exclusivo para emprendedores o empresarios, enfocados en el desarrollo de ideas de negocio y micro-negocios, con necesidad de financiamiento para apoyo de capital de trabajo, equipamiento, infraestructura o pago de pasivos.

ii. FOJAL AVANZA

Crédito para empresas en etapa de crecimiento, con por lo menos un año en el mercado y que su gestión regularmente es llevada por administradores de personas y administradores de sistemas, con necesidad de financiamiento principalmente para apoyo de capital de trabajo, equipamiento, infraestructura o pago de pasivos.

	POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL		
	Emisión: Octubre 2016	Sustituye a la fecha: Junio 2016	Versión: 1

iii. FOJAL CONSOLIDA

Crédito para empresas en etapa de estabilización, con por lo menos dos años en el mercado y que su gestión habitualmente es llevada por Socios-Directores o Socios-Presidentes, con necesidad de financiamiento principalmente para apoyo de capital de trabajo, equipamiento, infraestructura o pago de pasivos.

Cada uno de los programas estará documentado dentro de las Cédulas con sus características y condiciones aplicables tales como: el nombre del programa, mercado objetivo, destino, tipo y montos de crédito (límite superior e inferior), aforos, tasa de interés ordinaria, tasa de interés moratoria, comisión de apertura, plazos, formas de pago, períodos de gracia de capital e intereses, garantías, instancias de aprobación, investigación de antecedentes: crediticios y legales, investigación de referencias, consideraciones y excepciones.

IV. FONDEO

Las modalidades de financiamiento para los programas podrán ser fondeados por:

- Directamente por el **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** con recursos de Instituciones Privadas, Gubernamentales o Mixtas, por lo que el financiamiento a los sujetos de apoyo se apegará a lo que determinen los ORGANISMOS FONDEADORES en tanto no contravengan lo estipulado en las presentes Políticas, sus Cédulas de Producto, Check List de Integración de Expediente y Guía de Documentos.
- En coparticipación por medio de ORGANISMOS FONDEADOS, ya sean Instituciones Públicas o Privadas con recursos de Instituciones Financieras Privadas, Gubernamentales o Mixtas, por lo que el financiamiento a los sujetos de financiamiento se apegará a lo que determinen los ORGANISMOS FONDEADORES en tanto no contravengan lo estipulado en las presentes Políticas de Financiamiento y Crédito.

V. TIPOS DE CRÉDITO.

i. Habilitación o avío (P.H.A.)

Para apoyar aquellas operaciones destinadas al capital de trabajo de la empresa, a fin de incrementar o mantener los niveles de aprovechamiento de la capacidad instalada, producción o ventas, adquisición de materias primas, materiales, mercancías, gastos de fabricación y operación, gastos de investigación y/o factibilidad de proyectos, financiamiento a clientes, pago de salarios, pago de renta del local, entre otros.

ii. Refaccionario (P.R.)

Para financiar proyectos de equipamiento, adquisición o reemplazo de maquinaria (incluyendo fletes, seguros de transportación e impuestos de importación), gastos de instalación, equipo de operación, mobiliario y equipo de oficina, adquisición de equipo de transporte directamente relacionado con su actividad preponderante.

iii. Simple (P.S)



POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

Para apoyar aquellas operaciones destinadas a infraestructura, pago de pasivos, adquisición de maquinaria y equipo, instalaciones físicas, adquisición de inmuebles o para cubrir algún contingente de la misma, a fin de mantener los niveles de aprovechamiento de la capacidad instalada, entre otros destinos. En el caso de los créditos cuyo destino es la adquisición de un inmueble, este deberá de estar relacionado con la actividad preponderante del negocio.

VI. GARANTÍAS

El tipo de garantía que respaldará el financiamiento a otorgar así como el aforo (garantía/crédito) mínimo, se especifican en la Cédula del Producto correspondiente a cada programa de acuerdo con:

i. Aval y/o Deudor Solidario:

a) El aval y/o deudor solidario será quien asuma la obligación principal del acreditado en igualdad de circunstancias ante la falta de pago de aquél. Para efectos de comparecer al contrato de crédito se deberá observar lo siguiente:

El aval y/o deudor solidario demostrará el patrimonio e ingresos suficientes presentando documentación probatoria, establecida en el Check List de Integración de Expediente y la guía de documentos.

El aval y/o deudor solidario debe radicar dentro del Estado de Jalisco o en las poblaciones conurbados de los estados vecinos.

b) Un aval y/o deudor solidario podrá intervenir como tal hasta en 2 proyectos, siempre y cuando el patrimonio demostrado cubra la proporción mínima de la suma del importe inicial y/o vigente de los créditos a respaldar.

c) Un acreditado del **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL**, podrá firmar como aval y/o deudor solidario en otro contrato de crédito, siempre y cuando el patrimonio demostrado cubra en proporción mínima de 1:1 los créditos a respaldar.

d) Los acreditados o solicitantes de crédito, no podrán ser avales entre sí (avales cruzados).

e) Podrá intervenir como aval y/o deudor solidario la (el) cónyuge o concubina(o) del solicitante, siempre y cuando se cumpla alguno de los siguientes supuestos:

- Los cónyuges casados bajo el régimen de separación de bienes.
- Que el cónyuge que avala, haya adquirido por donación o herencia el bien ofrecido en garantía.
- Haya adquirido el bien inmueble antes de haber contraído matrimonio con el Acreditado en cuestión, bajo el régimen de Sociedad Legal, lo cual deberá ser comprobado.



POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

ii. Hipotecaria:

Se constituye un derecho real sobre un bien inmueble (comerciales o residenciales) para garantizar el cumplimiento de pago de un financiamiento otorgado. El valor de la misma debe cubrir la proporción mínima que se especifique en la Cédula de cada programa y verificar que:

a) El bien inmueble ofrecido no esté destinado a servicios públicos (escuelas, hospitales, etc.), dadas las dificultades y consecuencias al momento de tomar posesión de ellos. En el caso de que el inmueble ofrecido preste los mismos servicios privados, se aceptará siempre y cuando se cuente con un dictamen favorable emitido por la Dirección Jurídica.

b) Se encuentre libre de gravamen, embargos registrados y limitaciones de dominio, excepto cuando se trate de servidumbres que le den plusvalías al inmueble, y/o donde se encuentre gravada dicha garantía y en el mismo acto jurídico sea liberado por el tercero realizando la cancelación de la hipoteca y se inscriba el gravamen a favor de **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL**.

c) El inmueble ofrecido en garantía deberá contar con un dictamen favorable emitido por la Dirección Jurídica sustentado con un avalúo realizado por un perito autorizado y que se encuentre registrado en el Padrón de valuadores de **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL**.

d) El inmueble ofrecido en garantía deberá contar con una valuación por perito autorizado por **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** y que se disponga de información actualizada respecto de la situación, ubicación y estado de las garantías reales recibidas

e) En tanto la suficiencia de las garantías en cuanto a valor y calidad lo permitan, el **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** podrá aceptar la misma garantía para respaldar el otorgamiento de uno o varios financiamientos, siempre que se cumpla con lo siguiente:

- El garante hipotecario podrá responder tantas veces como el valor del inmueble en garantía cubra la proporción mínima en relación al riesgo total y al o los programas de que se trate, incluyendo uno suyo si fuera el caso.
- Que los bienes no estén gravados a favor de terceros, excepto cuando el destino del crédito sea la misma adquisición del inmueble y/o a la consolidación de pasivos; en este supuesto no será necesario presentar una garantía sustituta por parte del solicitante.
- En caso de recursos descontados, que los financiamientos hayan sido o sean descontados por la misma Institución Fondadora y mantenga la prelación en primer grado y orden.

iii. Líquida:

Se podrá aportar recursos líquidos de diferentes fuentes, para complementar, sustituir total o parcialmente la garantía exigida por el **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL**, representando una fuente alterna de pago respecto a las obligaciones derivadas del contrato de crédito.

iv. Prendaria:



POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

No se aceptarán garantías prendarias de ningún tipo, en ningún programa salvo que sean las naturales conforme a los créditos refaccionarios y/o cualquier otra que presente certificado de depósito en organizaciones auxiliares de crédito que tenga funciones de recinto fiscal.

v. **Sustituta:**

Las garantías hipotecarias a otorgar al **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** para un financiamiento cuyas características y condiciones aplicables al crédito lo permitan, podrán ser sustituidas a petición del **solicitante** siempre y cuando así lo resuelva la Comisión de Crédito únicamente para aquellos créditos que ya se encuentren formalizados de acuerdo a:

La Presentación de un aval y/o deudor solidario adicional y en proporción al 1:1, y/o entregar una **GARANTÍA LIQUIDA** en favor del **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** de hasta 20% por del importe total del crédito que definirá la Comisión de Crédito. Dicha garantía líquida se utilizará como una fuente alterna de pago en caso de incumplimiento por parte de los acreditados, para cubrir las obligaciones derivadas y contraídas en los créditos contratados con el **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL**.

Sera considerada como garantía sustituta la prenda que cumpla con lo descrito en el apartado "De la Garantía Prendaria".

vi. **Sustitución de garantías en créditos actuales.**

Las garantías que avalen un crédito podrán ser sustituidas para mejorar las condiciones y posición del **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** a juicio del mismo o por solicitud del **cliente**, siempre y cuando la garantía a otorgar en sustitución cumpla con el aforo 1:1 debiendo ser autorizado por el Comisiones de Recuperación y/o Crédito.

vii. **Liberación de garantías.**

Las garantías ofrecidas al **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL**, se liberarán hasta la liquidación total del financiamiento garantizado o la sustitución de las mismas.



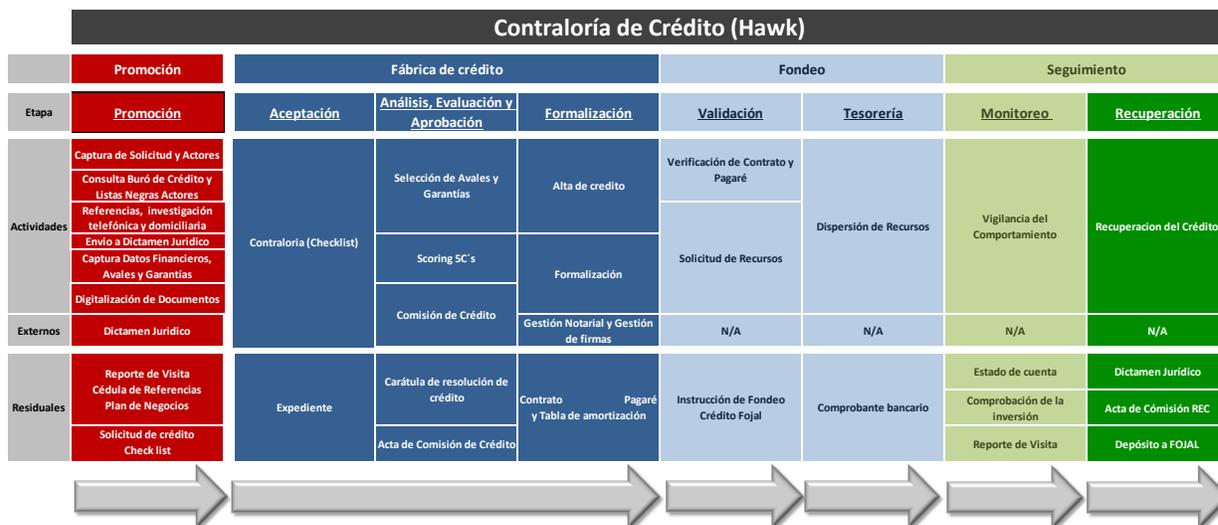
POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

VII. PROCESO DE CRÉDITO



i. Promoción

Se otorga asesoría a los prospectos y se capturan los datos básicos del solicitante.

- Se requisita el Formato de Autorización o se realiza el proceso electrónico que la Sociedad de Información Crediticia autorice para solicitar el Reporte de Información Crediticia de forma física y/o electrónica.
- Capturará los datos del solicitante y del financiamiento.
- Se recibe el reporte de la sociedad de información crediticia y se consulta las listas determinadas por el Manual de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo vigente. El reporte y los datos arrojarán un resultado de pre evaluación positiva o negativo al solicitante.
- El asesor de negocios informará al solicitante del resultado de la pre evaluación y en su caso que puede continuar con el trámite, asesorándole en requisitar correctamente el formato de la solicitud de crédito, anexando la información y documentación conforme a la normatividad vigente establecida y recomendará el proyecto.

DEL EXPEDIENTE

Se integrará un expediente de crédito por acreditado y por solicitud, que será conformado desde el inicio del proceso crediticio con la documentación e información relativa a:

- Financiamiento: especificaciones del crédito solicitado.
- Identidad de todos los involucrados en el expediente.
- Negocio: Generales, técnico, económico y financiero.
- Garantías: Descripción, valor, situación legal y ubicación.

	POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL		
	Emisión: Octubre 2016	Sustituye a la fecha: Junio 2016	Versión: 1

Los documentos base para integrar el Expediente de crédito, se encuentran contenidos en el Check List de Integración de Expediente y la Guía de Documentos, así como en el check list integrado en la solicitud de crédito.

La información que se genere en el proceso de crédito deberá integrarse y mantenerse en el Expediente respectivo. Las áreas que generen información en forma posterior a la autorización, deberán enviarla a la Dirección de Cumplimiento Regulatorio para su verificación, validación e integración en el Expediente de Crédito y quedará bajo la responsabilidad y custodia del área de Guarda Valores que reporta a la Dirección de Cumplimiento Regulatorio. El **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** se reserva el derecho de devolver o no, la documentación recibida para la integración del expediente o los expedientes de crédito.

Para el caso de aquel expediente que haya sido integrado con el objeto de otorgar un crédito, pero este no fuese logrado, se deberá proceder a la destrucción total e inmediata de la documentación que hubiese compuesto el mismo.

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

Características:

- Ser persona física o jurídica constituida bajo las leyes mexicanas con domicilio social en el estado de Jalisco.
- En personas físicas solicitantes y avales: tener la capacidad legal de obligarse, ser mayor de 18 años y menor o igual a 75 años, incluido el plazo del crédito.
- El beneficio proyectado con el recurso materia del financiamiento deberá aplicarse y/o evidenciarse dentro del Estado de Jalisco.
- Contar con experiencia en la actividad como empresario, en su caso presentar un plan de negocios viable para iniciar un proyecto.
- Ser Institución Pública, Privada o Mixta.
- Obtener calificación satisfactoria, conforme a los parámetros de evaluación vigentes estipulados en cada cédula de financiamiento conforme al Instructivo para calificación de reporte Sistemas de Información Crediticia.
 - Antecedentes de Crédito al solicitante, avales y/o deudores solidarios y representante legal.
 - Antecedentes legales al solicitante, avales y/o deudores solidarios y representante legal.
 - Presentar un proyecto viable, con capacidad evidente de pago y/o fuentes alternas de pago para cubrir el crédito solicitado.

En el caso de personas jurídicas, se identificará y solicitará la documentación establecida en el Check List de Integración de Expediente y la Guía de documentos a todo(s) el(los) accionista(s) que muestre(n) una tenencia accionaria equivalente o superior al 10% del capital social fijo en lo individual.

ii. Aceptación

Únicamente será recibido el expediente de solicitud de crédito que cuente con la documentación completa para cada uno de los programas de financiamiento y de acuerdo al rol de los involucrados, mismo que se encuentra establecida en la Guía de documentos y el Check List de Integración de Expediente.



POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

Que de una manera enunciativa, mas no limitativa, podrán ser, solicitud de crédito, plan de negocios, reporte de visita y cédula de referencias.

Y que deberán llevarse a cabo las siguientes actividades:

- Captura de solicitud de crédito.
- Captura de actores.
- Captura de referencias.
- Consulta de buró de crédito.
- Investigación telefónica de referencias.

iii. Análisis, Evaluación y Aprobación

En esta etapa se realiza la captura complementaria de la solicitud, la cual considera, los datos financieros y selección de avales y garantías según aplique.

El resultado de esta evaluación se emite en una Carátula de Resolución del Crédito y/o Acta de Comisión de Crédito, que reflejarán la aprobación o rechazo de la solicitud.

Será facultad del Coordinador de Evaluación y ratificado por el Director de Financiamiento PYME, que se analice una propuesta para considerar otorgar, o restar hasta 10 puntos al resultado de la evaluación, para que el caso pueda ser aprobado o rechazado. Lo anterior, derivado de una consideración justificada del caso evaluado de manera integral y propuesta por el analista del crédito.

iv. Instancias de aprobación

Cualquier solicitud de crédito será evaluada en el sistema paramétrico de **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** aún y cuando aplique ser votado por la Comisión de Crédito.

- **Paramétrico.**

Con los datos del solicitante capturados, el sistema paramétrico de evaluación, emite el resultado utilizando el método de análisis 5 C'S:

1. **CONDUCTA:** Son las cualidades de probidad y solvencia moral que tiene el cliente para responder al cumplimiento contratado así como su experiencia y capacidad de gestión empresarial.
2. **CAPACIDAD DE PAGO:** Es la posibilidad de cumplir con las obligaciones del crédito solicitado, representa el nivel de solvencia que en un análisis vertical determinan la capacidad financiera para cubrir sus deudas al corto y largo plazo.
3. **CAPACIDAD DE DEUDA:** Es la relación de la evaluación de su estructura financiera, en cuanto a sus niveles de deuda y apalancamiento.
4. **COLATERAL:** Son todos aquellos elementos de que se disponen para garantizar el pago de un crédito y representan la fuente alterna de pago.



POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

5. **CONDICIONES DEL SECTOR:** Son las condiciones macroeconómicas, factores externos que puedan afectar la marcha de un negocio, son las circunstancias generales tales como ubicación geográfica sector en que se desenvuelve y situación política y económica de la región.

A cada una de estos conceptos se le asigna un índice de importancia relativa según el programa de financiamiento que tendrá que sumar el 100%.

El nivel de cumplimiento acumulado define la calidad de riesgo, el cual se compara con un umbral aceptable o inaceptable y que marca la aprobación o rechazo del financiamiento solicitado.

- **Comisión de Crédito.**

Es el órgano interno facultado que tendrá como Objetivo realizar la función de analizar y en su caso aprobar las propuestas de solicitudes de financiamiento así como las comprobaciones de recursos que se presente a consideración la Coordinación de Evaluación de Crédito.

La integración de la Comisión de Crédito será a través de personas físicas empleadas del Fideicomiso, las que contarán con voz y voto, y recaerán siempre en el Director de Financiamiento PyME, Director General y/o Coordinador del Sistema Estatal de Financiamiento, Director de Programas de Fomento, Director Jurídico Corporativo y Director de Administración y Finanzas; quienes tendrán la posibilidad de contar con un suplente, pudiendo ser reemplazado exclusivamente para cuya encomienda haya sido designada.

Adicionalmente, previa invitación podrán asistir a las sesiones de la Comisión de Crédito como invitados con voz pero sin voto los Coordinadores de Promoción.

Director de Cumplimiento Regulatorio, quien participará con voz pero sin voto, externando su opinión sobre los casos presentados y argumentando de acuerdo a la regulación aplicable los motivos para su aceptación o rechazo.



POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

Será secretario de actas de la Comisión de Crédito el Coordinador de Transparencia, quien comparecerá a las sesiones sin voz y sin voto, el cual estará facultado para hacer constar por escrito o por medios electrónicos los acuerdos que la Comisión tome y estará facultado para expedir copias certificadas de dichas actas.

Véase el documento especial de la Comisión de Crédito.

v. Formalización

Todas las solicitudes de crédito que hayan sido aprobadas, pasan a formalización que hará el Alta del Crédito, elabora los contratos, pagarés y tablas correspondientes y gestiona firmas por parte de acreditados, avales y/o deudores solidarios, garantes hipotecarios y todos los involucrados con objeto de asegurar los derechos y obligaciones del cliente y de **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL**, al igual que realizar la inscripción de las garantías en el Registro Público correspondiente.

vi. Validación

Una vez recibido los contratos, pagarés y los documentos necesarios, debidamente formalizados, se valida la correcta y completa suscripción de los documentos fundatorios. Posteriormente, se genera la Instrucción de Fondeo, una vez recibida la comprobación de dispersión, se envía el expediente al área de Guarda Valores para su debido resguardo y custodia.

vii. Tesorería

La tesorería recibe la Instrucción de Fondeo de crédito para dispersar los recursos correspondientes al crédito autorizado, mediante transferencia electrónica o por cualquier otra forma de pago vigente, debiendo dejar evidencia del mismo.

viii. Clasificación de la cartera:

La cartera se clasificará conforme las normas dispuestas en las sanas prácticas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) en la Circular Única de Bancos (CUB) y sus anexos respectivos. Se considerará:

- **Cartera Vigente**

Aquella que se encuentra al día y sin atraso alguno en sus pagos tanto de capital como de intereses; su gestión de recuperación estará a cargo de la Coordinación de Cobranza dependiente de la Dirección de Financiamiento PYME.

- **Cartera Administrativa**

Corresponde a la cartera con saldos pendientes y vencidos con atrasos de 1 hasta 90 días naturales de incumplimiento en sus pagos ya sea de capital, intereses naturales y moratorios; su gestión de recuperación estará a cargo de la Coordinación de Cobranza dependiente de la Dirección de Financiamiento PYME.



POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

- **Cartera Vencida Extrajudicial**

Corresponde a la cartera con saldos pendientes y vencidos con atrasos de 91 hasta 180 días naturales vencidos en sus pagos ya sea de capital, intereses naturales y moratorios; su gestión de recuperación estará a cargo de la Coordinación de Cobranza Especial dependiente de la Dirección de Programas de Fomento.

- **Cartera Vencida Judicial**

Es aquella que tiene más de 181 días naturales vencidos en sus pagos ya sean de capital, intereses naturales y moratorios en la que cuando se han agotada las instancias de negociación tanto administrativas y extrajudiciales y no se ha llegado a un acuerdo y/o convenio de pagos satisfactorio para **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL**; su gestión de recuperación estará a cargo de la Dirección Jurídica del FOJAL.

DIAS DE ATRASO	FINANCIAMIENTO PYME				RECUPERACIÓN ESPECIAL (*)			JURIDICO	
	0	1 hasta 30 días	31 hasta 60 días	61 hasta 90 días (*)	91 hasta 120 días	121 hasta 150 días	151 hasta 180 días	+ 181 hasta 269 días	+ 270 días
CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA	VIGENTE	ADMINISTRATIVA			VENCIDA EXTRA JUDICIAL			VENCIDA JUDICIAL	
GESTIÓN	ADMINISTRATIVA				Cobranza administrativa, extrajudicial y quitas			Recuperación quitas y cobranza judicial	Quebrantos, recuperación y quitas

(*) Susceptible a sugerir reestructura.

ix. Monitoreo (Gestión y cobranza)

En esta etapa se realizará el seguimiento y vigilancia del comportamiento del crédito y gestión de cobranza, buscando mantener la información actualizada del mismo, para el cumplimiento de las obligaciones crediticias del acreditado y con la finalidad de mantener los índices de la cartera vencida bajos.

Se considerarán todos aquellos créditos que se encuentren al corriente en sus pagos o con atrasos de hasta 90 días, realizando actividades tendientes al mantenimiento de la cartera y recuperación de los saldos vencidos.

Todas las acciones realizadas al respecto deberán ser asentadas siempre en la bitácora de gestión del sistema, dichas gestiones serán realizadas por la Coordinación de Monitoreo y Recuperación.

Comprobación de la Inversión y Acompañamiento

La comprobación de la inversión de los recursos y el acompañamiento del crédito se llevará a cabo por parte del personal de la Dirección de Financiamiento PYME, según el siguiente cuadro:



POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

PROGRAMA	COMPROBACIÓN DE LA INVERSIÓN	ACOMPAÑAMIENTO
EMPRENDE	100% de la cartera dentro de los 90 días	1/12 cartera total mensual*
AVANZA		100% trimestral
CONSOLIDA		
FORMATO	Comprobación de la inversión	Reporte de visita

* Se realizará la visita de monitoreo por lo menos una vez al año

Para la comprobación de la inversión se llevará a cabo dentro de los siguientes 90 días naturales al otorgamiento del crédito, debiendo ser registrada dicha supervisión en el formato Comprobación de la Inversión según lo siguiente:

- a) En el caso de créditos destinados a la adquisición de activos fijos, se deberá presentar la(s) factura(s) que amparen la inversión realizada.
- b) Para comprobar la inversión realizada en instalaciones físicas, los materiales deberán ser comprobados mediante facturas o notas de venta con requisitos fiscales, los servicios profesionales mediante recibos de honorarios, en el caso de mano de obra con la presentación de un recibo simple donde aparezcan los datos generales acompañados con una identificación de quien recibió el pago y el concepto del mismo. Se deberá acompañar de fotografías.
- c) Para comprobar la inversión de créditos para capital de trabajo se deberán presentar documentos que amparen las compras realizadas con el financiamiento, facturas o notas de venta en caso de Régimen Simplificado. Se deberá acompañar de fotografías.
- d) La comprobación de créditos para capital de trabajo se podrá complementar con la adquisición de activos fijos, no así a la inversa.
- e) La temporalidad de los documentos motivo de comprobación podrá ser de hasta 180 días naturales anteriores a la fecha de otorgamiento de crédito y hasta 90 días naturales posteriores a la dispersión del crédito.
- f) En caso de no cumplir con lo descrito en los puntos anteriores en referencia a la correcta aplicación de los recursos en tiempo y forma se turnará el expediente a la Comisión de Crédito para que estos evalúen y determinen las acciones a seguir.

Para el caso del acompañamiento del crédito se hará de la siguiente forma:

En los créditos FOJAL EMPRENDE se llevará a cabo mediante una asignación aleatoria mensual correspondiente a la doceava parte de la cartera total asignada de manera que cada cliente deberá ser visitado al menos una vez al año.

Para créditos FOJAL AVANZA y FOJAL CONSOLIDA en todos los casos se deberán visitar trimestralmente.



POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

En todos los casos anteriormente descritos se utilizará el formato Reporte de Visita que deberá ser entregado a la Contraloría de Crédito para su integración al expediente respectivo.

x. **Recuperación especial de la cartera**

En esta etapa se realizará el seguimiento y cobranza especial del crédito, la cual será a partir del día 91 de vencimiento y hasta los 180 días, empleando esta práctica para verificar la permanencia del negocio y la supervisión de la garantía hipotecaria; buscando mantener la información actualizada del cliente y regularizarlo en sus pagos.

Supervisión de Garantías Hipotecarias:

De los créditos otorgados en la cartera del **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** se realizará una revisión anual para verificar el estado que guardan las garantías hipotecarias.

Esta revisión y actualización de documentos se hará con el siguiente proceso:

- a) Se obtendrá un certificado de libertad de gravamen y/o verificación de la propiedad con el objeto de validar la correcta prelación en orden y grado de la propiedad.
- b) Se realizará un reporte de visita en donde se evidencie su existencia real y estado físico actual; con la diligencia pertinente y limitaciones en los casos de la cartera administrativa, judicial y extrajudicial.

Todas las acciones realizadas al respecto deberán ser asentadas siempre en la bitácora de gestión del sistema.

VIII. **RECUPERACIÓN JUDICIAL**

En esta etapa se cobrará todos aquellos créditos que excedan los 181 días de vencimiento y continuará hasta la total liquidación, por mandato judicial o por quebranto de las cuentas.

Se dará tratamiento de cartera vencida judicial siempre y cuando se cumpla alguno de los supuestos siguientes:

- a) Si los bienes que garantizan el crédito son enajenados, gravados, embargados, arrendados, si se enajena o grava una parte substancial de los activos de su empresa o cambia su domicilio social o la ubicación de las garantías o traspasa o cambia su empresa sin el consentimiento expreso de **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** dado previamente por escrito, o si los bienes gravados dejasen de estar destinados a la explotación normal de la empresa, o no quedaren inscritas las garantías en el lugar y grado pactados.
- b) Si emplea el importe del crédito o parte de él en fines distintos a los pactados en los términos del contrato de crédito, sin la previa autorización por escrito de **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL**.
- c) Si en la visita de la comprobación de la inversión del recurso se detectan situaciones graves de anomalías operativas o que se encuentre en concurso mercantil, laboral y/o judicial.

Para lo cual se harán las gestiones de cobranza y facultades conforme al siguiente cuadro y se etiquetaran los clientes con los siguientes colores.

	POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL		
	Emisión: Octubre 2016	Sustituye a la fecha: Junio 2016	Versión: 1

IX. INSTANCIA DE APROBACIÓN DE PAGOS (COMISIÓN DE RECUPERACIÓN)

Es el órgano interno facultado que tendrá como Objetivo realizar la función de analizar y en su caso aprobar las propuestas presentadas para la recuperación del crédito.

La integración de la Comisión de Recuperación, será a través de personas físicas empleadas del Fideicomiso, las que contarán con voz y voto, y recaerán siempre en el Director de Financiamiento PyME, Director General y Coordinador del Sistema Estatal de Financiamiento, Director de Programas de Fomento, Director Jurídico Corporativo y Director de Administración y Finanzas; quienes tendrán la posibilidad de contar con un suplente, pudiendo ser reemplazado exclusivamente para cuya encomienda haya sido designada.

Adicionalmente, previa invitación podrán asistir a las sesiones de la Comisión de Recuperación como invitados con voz pero sin voto los que se consideren necesarios.

Director de Cumplimiento Regulatorio, quien participará con voz pero sin voto, externando su opinión sobre los casos presentados y argumentando de acuerdo a la regulación aplicable los motivos para su aceptación o rechazo.

Será secretario de actas de la Comisión de Recuperación el Coordinador de Recuperación Especial, comparecerá a las sesiones con voz, pero sin voto, el cual estará facultado para hacer constar por escrito o por medios electrónicos los acuerdos que la Comisión tome y estará facultado para expedir copias certificadas de dichas actas.

Véase el documento especial de la Comisión de Recuperación.

X. REESTRUCTURACIÓN DE CRÉDITOS.

Un crédito podrá ser reestructurado por:

- a) A petición del cliente, en caso de acreditados que presenten atraso en sus pagos y cuente con una fuente de ingresos comprobables así como garantías y avales suficientes.



POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

b) Cuando a juicio del **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** se presenten cambios significativos en las condiciones generales que pongan en riesgo la recuperación del crédito otorgado.

Se podrán incluir además del monto de los pasivos otros conceptos o gastos relacionados directamente con la recuperación y la formalización del financiamiento.

Los términos y condiciones de todas las reestructuras serán determinados por parte de la Comisión de Recuperación tales como monto de la deuda, plazo del crédito, tasa de interés, modificación de garantías, sustitución de deudor, aplicación de quitas tanto de los intereses ordinarios, moratorios, gastos de juicio y en su caso capital.

En todos los casos deberá existir una solicitud de reestructura por parte del acreditado así como el reconocimiento del adeudo y deberá actualizar los documentos de identificación y comprobantes de domicilio personales, del negocio y de aval (es).

XI. CONVENIOS JUDICIALES

Serán considerados sujetos a firmar convenios judiciales casos de acreditados en gestión Judicial con expectativa de recuperar sus adeudos en el corto y/o mediano plazo. Podrán ser incluidos en el Convenio Judicial además del monto de los pasivos otros conceptos o gastos relacionados directamente con la recuperación y la formalización del financiamiento que sea conveniente consolidar.

La autorización de estos será por parte de la Dirección Jurídica del **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL**, debiendo informar en la siguiente sesión de la Comisión de Recuperación de los diversos asuntos que se hubieran celebrado y las condiciones en que éstos fueron suscritos.

Los términos y condiciones de todos los convenios judiciales serán determinados por la Dirección Jurídica tales como monto de la deuda, plazo del crédito, tasa de interés, modificación de garantías, sustitución de deudor, aplicación de quitas tanto de los intereses ordinarios, moratorios, gastos de juicio y en su caso capital.

En el caso de sustitución de Garantías Hipotecarias en el convenio judicial se deberá de presentar la siguiente documentación: último recibo de pago del impuesto predial, escritura del bien inmueble materia de la garantía, certificado de libertad de gravamen de la garantía, avalúo actualizado del inmueble, las identificaciones y comprobantes de domicilio actualizados del (os) garante(s) hipotecario.

XII. TRASPASO A CARTERA VENCIDA DE CAPITAL E INTERESES.

El saldo insoluto de los créditos será registrado como cartera vencida cuando:

a) Se tenga conocimiento de que el acreditado es declarado en concurso mercantil conforme a la Ley de Concursos Mercantiles.

b) Sus amortizaciones no hayan sido liquidadas en su totalidad en los términos pactados originalmente, considerando al efecto de lo siguiente:

- Si los adeudos consisten en créditos con pagos periódicos parciales de principal e intereses y presentan 91 o más días naturales de vencidos.



POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

- Cartera en litigio, se registrará ésta todo el espacio de tiempo que registre el proceso jurídico desde su inicio hasta su término.
- Se afectará contablemente al primer día hábil del siguiente mes calendario.

A partir del momento en que la cartera se encuentre en CARTERA VENCIDA se suspenderá el registro contable de la provisión de intereses en cuentas de resultados.

En tanto los créditos se mantengan en CARTERA VENCIDA el control de los intereses devengados por el saldo no exigible deberán registrarse en cuentas de orden; si estos intereses devengados son recuperados, se reconocerán directamente a la cuenta de resultados correspondientes.

Aquellos créditos que hayan sido reestructurados permanecerán en cartera vencida y se conservarán como tal hasta que cumplan con el criterio de pago sostenido.

Pago Sostenido:

Se considera pago sostenido aquel que cumpla el pago sin retraso por el monto exigible de capital e intereses como mínimo de tres amortizaciones consecutivas del esquema de pagos del crédito.

XIII. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA (SEGUIMIENTO A LA CARTERA)

El **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** ha decidido apegarse en la medida de lo posible a la Normatividad emitida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y su Circular Única de Bancos y anexos aplicables buscando con esto alinearse a las sanas prácticas en materia de crédito.

Se estratificará la totalidad de la cartera en función al número de días que reporten de incumplimiento de pago total o parcial a la fecha de la calificación, utilizando los datos de por lo menos los doce meses anteriores a dicha fecha y en el caso de cartera nueva los disponibles en el momento de la calificación clasificándola conforme a lo siguiente:

- **Cartera 1** La Cartera Crediticia que no ha sido sujeta de una reestructuración como resultado del emprobleamiento de la misma se provisionará con base en los porcentajes correspondientes de la columna que se identifica como "Cartera 1" conforme a la tabla siguiente.
- **Cartera 2** Tratándose de créditos que han sido reestructurados con motivo del emprobleamiento de la cartera, se provisionarán utilizando los porcentajes de la columna que se identifica como "Cartera 2" conforme a la tabla siguiente.

XIV. PROVISIONAMIENTO DE RESERVA (SEGUIMIENTO A LA CARTERA)

Para cada estrato se constituirán las reservas preventivas que resulten de aplicar a la totalidad del saldo insoluto correspondiente a capital del crédito a la fecha de la evaluación el porcentaje según el tipo de cartera en la tabla siguiente. El monto sujeto a la calificación no deberá incluir los intereses devengados no cobrados registrados en balance de créditos que se encuentren en cartera vencida:



POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

DIAS TRANSCURRIDOS A PARTIR DEL PRIMER INCUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE RESERVAS PREVENTIVAS CARTERA 1	PORCENTAJE DE RESERVAS PREVENTIVAS CARTERA 2	GRADO DE RIESGO
0	0.5%	10%	A-1
1 hasta 30 días	5%	30%	A-2
31 hasta 60 días	15%	40%	B-1
61 hasta 90 días	40%	50%	B-2
91 hasta 120 días	60%	70%	B-3
121 hasta 150 días	75%	85%	C-1
151 hasta 180 días	85%	95%	C-2
181 hasta 210 días	95%	100%	D
211 o más días	100%	100%	E

En el caso de créditos que se encuentren respaldados por una garantía que cumple con las características señaladas en el Anexo 24 de la Circular Única de Bancos, o aquellos créditos que reúnan los requisitos contenidos en la “Clasificación de la cartera para el programa Avanza, cuya garantía es real (monto otorgado que no exceda un millón de pesos)” a la parte cubierta deberá asignársele un porcentaje de reserva del 0.5% o del 10% para las carteras 1 y 2, respectivamente. El monto sujeto a la calificación no deberá incluir los intereses devengados no cobrados registrados en balance de créditos que se encuentren en cartera vencida.

XV. REGLAS DE VALUACIÓN DE LA CARTERA

La presente metodología deberá observarse respecto a aquellos créditos otorgados al amparo de los programas Emprende, Avanza y Consolida.

Para el caso de la Cartera 1;

i. Valuación de la cartera para el programa Emprende.

Deberá seguirse en su totalidad las reglas establecidas dentro del anexo 17 de la Circular Única Bancaria “Metodología de calificación de cartera de instituciones de banca de desarrollo en los programas nacionales de financiamiento”, lo anterior, por ser estos créditos que se han otorgado sin garantía real.

	POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL		
	Emisión: Octubre 2016	Sustituye a la fecha: Junio 2016	Versión: 1

Dentro de los cuales se atenderá a la clasificación de la cartera de las presentes políticas, aplicándose el provisionamiento de reservas.

ii. Valuación de la cartera para el programa Avanza.

No será necesario reunir los requisitos señalados dentro del Anexo 24 de la Circular Única de Bancos, sin embargo si será indispensable contar con:

- La suscripción de un contrato que documente la constitución de la garantía (hipotecaria).
- Que en el contrato consten las causas de incumplimiento que generen el derecho de **Fondo Jalisco de Fomento Empresarial** a ejecutar la garantía.
- Que los bienes otorgados como garantía cuenten con un seguro durante la vigencia del crédito a favor de **Fondo Jalisco de Fomento Empresarial**.
- Que se realicen visitas domiciliarias trimestrales, misma que deberá documentarse dentro del reporte de visita para vigilar y atender los riesgos derivados de factores externos, que pudieran incidir en las capacidad de la garantía, para hacer frente al riesgo del crédito. Así como se evidencie su existencia real y estado físico actual.

iii. Valuación de la cartera para el programa Consolida.

Para aquellos créditos que cuenten con una garantía real y el monto del crédito otorgado exceda el millón uno de pesos será necesario reunir los requisitos señalados dentro del Anexo 24 de la Circular Única de Bancos, que de manera enunciativa mas no limitativa se señalan los siguientes:

- La suscripción de un contrato que documente la constitución de la garantía (hipotecaria).
- Que en el contrato consten las causas de incumplimiento que generen el derecho de **Fondo Jalisco de Fomento Empresarial** a ejecutar la garantía.
- Que los bienes otorgados como garantía cuenten con un seguro durante la vigencia del crédito a favor de **Fondo Jalisco de Fomento Empresarial**.
- Se realice un seguimiento cada dos años a la existencia y grado de cualquier derecho preferente sobre la propiedad, dicho seguimiento se realizará mediante un certificado de libertad o gravamen.
- Que se realicen visitas domiciliarias trimestrales, misma que deberá documentarse dentro del reporte de visita para vigilar y atender los riesgos derivados de factores externos, que pudieran incidir en las capacidad de la garantía, para hacer frente al riesgo del crédito. Así como se evidencie su existencia real y estado físico actual.
- Se lleve a cabo una valuación cada dos años de la garantía real.

Para el caso de tipo de Cartera 2;



POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

Fondo Jalisco de Fomento Empresarial no podrá reubicarlos en estratos con número de mensualidades incumplidas menor a aquél que les correspondía previamente a la reestructuración, sino hasta que exista evidencia de pago sostenido del crédito.

En el evento de que con posterioridad a la reestructuración subsista el incumplimiento de pago, el crédito de que se trate se reubicará en el estrato que le sea aplicable, al acumular a los pagos incumplidos previos a la reestructuración los incumplimientos posteriores.

Para los créditos que **no cuenten** con el respaldo de una garantía o que cuenten con una garantía que **no cumple** con las características señaladas en el Anexo 24 de la Circular Única de Bancos, deberán constituirse las reservas preventivas que resulten de aplicar a la totalidad del saldo insoluto del crédito a la fecha de evaluación, el porcentaje de provisionamiento resultante del proceso. El monto sujeto a la calificación no deberá incluir los intereses devengados no cobrados registrados en balance de créditos que se encuentren en cartera vencida.

POLÍTICA DE SEGUROS

XVI. DE LOS SEGUROS

El acreditado deberá contratar, en el caso de que el **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL** lo requiera, una póliza de seguro de los bienes a adquirir con el financiamiento autorizado o de la garantía por una vigencia mínima igual a la del crédito, presentando la póliza con endoso preferente a favor del **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL**.

DEL SEGURO DEL ACREDITADO

FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL contratará un seguro de saldos, para todos sus acreditados durante la vigencia del crédito, proporcionando una cobertura única para la liquidación del crédito, a través de una contratación anual.

XVII. CONTRALORÍA DE CRÉDITO

La Contraloría de Crédito a cargo de la Dirección de Cumplimiento Regulatorio, a través de una figura HAWK, podrá revisar, validar y auditar en cualquier momento cualquier proceso, subproceso o expediente de Crédito, de esta fábrica.

Deberá en todo momento realizar la función de control de la actividad crediticia a través de la Dirección de Cumplimiento Regulatorio, en su caso delegar esta función a un tercero que no presente conflicto de intereses con las áreas involucradas en el proceso de otorgamiento de crédito, el objetivo es verificar lo siguiente:

- Que el proceso de crédito se desarrolle en lo general, conforme a las políticas y procedimientos establecidos en el presente y a la normatividad aplicable.
- Que se cumpla con la adecuada documentación de las operaciones.
- Que los funcionarios y empleados estén cumpliendo con las responsabilidades encomendadas, sin exceder las facultades que les fueron delegadas.



POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

- Corroborar la entrega en tiempo y forma de los diversos archivos, reportes e informes entre los distintos funcionarios, áreas y órganos sociales involucrados en la actividad crediticia, así como la entrega de dichos documentos a las autoridades competentes.
- Revisar que la calificación de la cartera crediticia se realice de acuerdo lo establecido en las presentes Políticas de Financiamiento y Crédito.
- Validar que la cobranza se realice conforme a las políticas y procedimientos establecidos en el presente.
- Realizar revisiones y evaluar los sistemas de información.
- Validar que las áreas correspondientes den seguimiento individual y permanente a cada uno de los créditos y, en su caso, se cumpla con las distintas etapas que establecen las Políticas de Financiamiento y Crédito durante la vigencia de los mismos.
- Deberá proporcionar reporte sobre las desviaciones que detecte con respecto a las políticas, procedimientos y normatividad vigente en materia de crédito al COMITÉ TÉCNICO y/o Director General, así como mantener dicho reporte a disposición del Auditor Externo y de las autoridades competentes.

XVIII. GUIA DE DOCUMENTOS

Para la integración y orden que deben llevar los expedientes de crédito de acuerdo al programa de financiamiento y personalidad de los involucrados, se cuenta en los documentos Check List de Integración del Expediente y la Guía de Documentos, los cuales contienen de manera detallada cada uno de los documentos requisito.

Para la integración documental del expediente de crédito, se podrán hacer excepciones a juicio y valoración de la Comisión de Crédito.

XIX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Solicitud de crédito:** Es el formato donde el solicitante registra los datos necesarios personales, técnicos, financieros y legales para evaluar la viabilidad del proyecto de financiamiento.
- **Plan de negocios:** Documento guía mediante el cual se describe la situación del negocio en el que se incluye el proyecto de inversión, la información financiera y el flujo de efectivo proyectado.
- **Reporte de visita domiciliaria:** Informe donde se registra la información del negocio validada visualmente y en donde se adjuntan imágenes fotográficas del negocio y/o garantías para obtener elementos de juicio en donde se emite una recomendación o conclusión final.
- **Cédula de referencias:** Informe del resultado de la investigación telefónica de clientes, proveedores y familiares que no vivan en el domicilio del solicitante según aplique.
- **Carátula de resolución de resolución de crédito:** Es el resultado de la evaluación integral de la solicitud de crédito.
- **Acta de comisión de crédito:** Documento que consolida los acuerdos de los diversos asuntos presentados a comisión de crédito.



POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

- **Instructivo para la elaboración de escritura pública:** Formato en el que se describen las características y condiciones en las que se deba elaborar el contrato de crédito y que son enviados al fedatario público.
- **Instrucción de fondeo:** Orden emitida para realizar la dispersión de los recursos monetarios del crédito autorizado.
- **Dictamen jurídico:** Es el documento que informa sobre la viabilidad legal y capacidad de obligarse de los participantes del crédito y garantías.
- **Dictamen jurídico de recuperación:** Es el informe donde se registra el estatus procesal del expediente del acreditado y las posibilidades de recuperación.
- **Acta de comisión de recuperación:** Es el documento que consolida los acuerdos de los diversos asuntos presentados a la comisión de recuperación.
- **Comprobación de la inversión:** Es el informe en el cual se anexan los documentos que acreditan la aplicación de los recursos monetarios y el destino del crédito.
- **Estado de cuenta:** Informe que detalla las características y saldos del crédito autorizado así como los movimientos registrados en un periodo de tiempo determinado.
- **Reserva:** Es la estimación de un porcentaje de irrecuperabilidad de un crédito.
- **Castigo:** Es el porcentaje que se descuenta del valor contable de un activo. (Tratamiento similar a la depreciación de un bien.)
- **Quebranto:** Es la aplicación del CASTIGO contra el resultado del ejercicio; se podrá mantener este en cuentas de orden si existe la posibilidad de recuperarlo jurídicamente. Se QUEBRANTA con el dictamen jurídico.



**POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO Y CRÉDITO
PARA PROGRAMAS DE PRIMER PISO DE FOJAL**

Emisión:
Octubre 2016

Sustituye a la fecha:
Junio 2016

Versión: 1

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de cambio	Descripción de cambios
1	Octubre-2016	<ul style="list-style-type: none"> - En el capítulo II Mercado, se modificó el contenido del subtítulo Excepciones de financiamiento. - Para los créditos simples se incluyeron los requisitos para créditos con destino a adquisición de inmueble. - Para la garantía hipotecaria, se agregaron las condiciones para la garantía con gravamen y cobertura de un garante hipotecario en número de proyectos. - Para la garantía sustituta, se modificaron las condiciones para éste tipo de garantía. - En el capítulo VII Proceso de Crédito, se hicieron los siguientes cambios: <ul style="list-style-type: none"> o En el proceso del crédito, se reestructuró en las etapas de Promoción, Aceptación y Análisis, Evaluación y Aprobación. o En el proceso de Aceptación se eliminó la actividad de consulta de listas negras de actores. o En el Paramétrico se incluyó el requisito para la aprobación final en cada una de las 5 Cs. o En la Comisión de Crédito se actualizó el responsable de fungir como secretario de actas. o En el proceso de Formalización, se indicó que las solicitudes de crédito aprobadas pasarán a dicho proceso. o En la recuperación especial de la cartera, en la supervisión de garantías hipotecarias también serán sujetos a revisión los créditos en cartera administrativa. - Se eliminan los capítulos: XVI Formulación, presentación y publicación de estados financieros y XVIII Indicadores de éxito. - Se incluyó el nombre del documento <i>Check List de Integración de Expediente</i>, como documento de referencia para la integración y trámite del crédito.
0	Junio-2016	Primera Emisión



CONDICIONES APLICABLES

Página 1/2	Versión: 1	Emisión: Octubre 2016	Sustituye: Junio 2016
El expediente de crédito estará integrado por documentos e información relativa a:			
a) Participantes del Crédito b) Negocio c) Financiamiento d) Info. Financiera e) Negocio			
Documentos base para integrar el EXPEDIENTE DE FINANCIAMIENTO:			
P A R T I C I P A N T E S D E L C R É D I T O	Identidad Persona Física (solicitante, representante legal, accionista(s), dueño beneficiario, aval y garante):		
	1. Solicitud de crédito con firma autógrafa (debidamente requisitada).		
	2. Copia simple de identificación oficial con fotografía. (*1)		
	3. Copia simple de acta de nacimiento. (*2)		
	4. En caso de ser extranjeros o naturalizados mexicanos deberán integrar la documentación expedida por el Instituto Nacional de Migración que acredite su residencia en el país y pasaporte.		
	5. Copia simple de acta de matrimonio, en su caso. (*3)		
	6. Datos Bancarios del solicitante (Aplica para transferencia bancaria)		
	7. Copia simple de comprobante de domicilio particular del participante. (*4)		
	8. Autorización expresa para consultar experiencia crediticia, con firma autógrafa en original y/o autorización electrónica cuando aplique. (*5)		
	9. Solo en el caso de aval(es) - Copia simple de recibo predial año en curso; en el caso de existir copropietarios, se acreditará la parte proporcional o comparecerán los condueños necesarios para una cobertura suficiente del patrimonio sobre el importe del crédito), o - Nóminas (copia simple de recibos de nómina, de los últimos dos meses a la fecha de solicitud de crédito, que demuestre que con el 30% del ingreso mensual neto puede cubrir al menos una amortización mensual fija del crédito, no podrán ser empleados del solicitante).		
	10. Carta de opinion positiva emita por el S.A.T. 11. Carta de terminos y condiciones		
C R É D I T O	Identidad Persona Moral:		
	1. Solicitud de crédito con firma autógrafa (debidamente requisitada).		
	2. Formato de identidad de accionistas (Complemento de la solicitud de crédito, unicamente cuando la persona moral presente mas de 4 accionistas)		
	3. Datos Bancarios (aplica para transferencia electrónica).		
	4. Autorización expresa para consultar experiencia crediticia de la Persona Jurídica, con firma autógrafa en original. (*5)		
	5. Copia simple o certificada de Acta Constitutiva con últimas modificaciones y en su caso copia simple del testimonio o instrumento que contenga los poderes del R.L. (inscritos en el R.P.P.C. Registro Público de la Propiedad y Comercio).		
	6. Carta de opinion positiva emitida por el S.A.T.		
	7. Certificado de movimientos registrales y/o reporte de verificación de sociedad 8. Carta de terminos y condiciones		
N E G O C I O	1. Copia simple de comprobante de domicilio. (*4)		
	2. Reporte de visita.		
F I N A N C I A M I E N T O	1. Plan de Negocios, incluir los siguientes documentos de acuerdo al Instructivo para el Plan de Negocios:		
	- Proyecto de Inversión (*6), incluir la aportación del solicitante para completar la inversión.		
	- Flujo de efectivo proyectado (mensual), incluyendo premisas de proyección.		
	- Cotizaciones de los bienes a adquirir con IVA desglosado (únicamente crédito refaccionario), con una antigüedad no mayor a 90 días.		
	- Documentación para la remodelación o ampliación de inmuebles, no aplica para mantenimiento o adecuaciones menores (anexar lo establecido en el Plan de Negocios).		
	- Facturas o notas con requisitos fiscales para casos de reembolso, con una vigencia máxima de 6 meses anteriores a la fecha de recepción de la solicitud.		
	- Para créditos simples cuyo destino es la adquisición de bien inmueble (anexar los documentos del Plan de Negocios).		



CONDICIONES APLICABLES

Página 2/2	Versión: 1	Emisión: Octubre 2016	Sustituye: Junio 2016
F I N A N N F C O I E R A	<p>1. Estados financieros históricos (Balances con relaciones analíticas y Estado de resultados) Últimos dos ejercicios contables para empresas con más de dos años de operación (solo para créditos Avanza y Consolida).</p> <p>2. Estados financieros actuales (Balances con relaciones analíticas y Estado de resultados), con una antigüedad no mayor a 90 días (solo para créditos Avanza y Consolida).</p> <p>3. Copia simple del recibo predial año en curso pagado, en caso de reportar inmueble (s) en la Información Financiera del Negocio.</p>		
H I P O T E C A	<p>1. Copia de Escritura del (los) inmueble (s) con hoja de datos de registro (deberá estar inscrita en el R.P.P.C. Registro Público de la Propiedad y Comercio).</p> <p>2. Copia de pago del impuesto predial del año en curso pagado.</p> <p>3. Certificado de libertad o gravamen con antigüedad no mayor a 60 días máximo en relación a la fecha de recepción del expediente completo.</p> <p>4. Avalúo del(os) bien(es) inmueble(s) ofrecido en garantía. (*7)</p>		

Documentos para uso exclusivo de FOJAL

Dictamen Jurídico (en su caso)	Reporte de buró de crédito	Reporte de visita	Cédula de Referencias
-----------------------------------	----------------------------	-------------------	-----------------------

Nota: De resultar necesario a petición de EL FOJAL se podrá solicitar información adicional y documentos de apoyo.

(*1) La identificación oficial se acredita presentando una de los siguientes documentos (copia) vigentes:

- Credencial expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE), o Instituto Nacional Electoral (INE).
- Pasaporte.

(*2) Política forzosa en el caso de que la garantía presentada sea un inmueble, aplica para el solicitante, representante legal y garante hipotecario.

(*3) Política no forzosa para representante legal, dueño beneficiario y accionista.

(*4) Como comprobante de domicilio se podrá recibir uno de los siguientes documentos (copia):

- Credencial expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE), o Instituto Nacional Electoral (INE), siempre y cuando coincida con su domicilio actual.
- Recibo de la luz.
- Recibo de teléfono (particular o móvil).
- Recibo del agua.
- Estado de cuenta bancario a nombre del participante.
- Constancia de domicilio emitida por una autoridad municipal.
- Constancia de situación fiscal y/o cédula de identificación fiscal completa.

(*5) Política no forzosa para dueño beneficiario y garante hipotecario.

(*6) Las proyecciones del Plan de Negocios deberán ser de la siguiente forma: Emprende a 3 años, Avanza a 4 años y Consolida a 5 años. En créditos destinados únicamente a capital de trabajo las proyecciones serán a 1 año

Con una antigüedad no mayor a 6 meses, realizado por Valuador registrado en EL FOJAL, en caso de presentar un avalúo reciente no realizado por parte de dichos valuadores, éste deberá contar con la firma de visto bueno o la actualización de los valores por parte de alguno de ellos. El costo del avalúo, visto bueno o actualización será a cargo del solicitante de crédito.

Las copias de la documentación presentada deberán presentar el sello de cotejado contra su original, mostrando fecha, nombre completo y firma de la persona responsable.



CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES APLICABLES AL CRÉDITO

Página 1/1		Versión: 3		Emisión: Junio 2016		Sustituye a la fecha: Noviembre 2015		
PROGRAMA	MERCADO OBJETIVO		DESTINO		TIPO DE CRÉDITO			
Primer Piso	MiPyMes		Proyecto					
"FOJAL CONSOLIDA"	Empresas en Etapa de Estabilización con por lo menos 2 años en el mercado, gestionadas por "Socios-Directores" o "Socios-Presidentes". (Niveles 7 y 8 de la "Academia Fojal")		Capital de trabajo	100%	Habilitación y/o Avio			
			Equipamiento	80%	Refaccionario			
			Infraestructura	80%	Simple			
			Pago de Pasivos	100%				
MONTO	TASA DE INTERÉS		COMISIÓN POR APERTURA	PLAZO	FORMA DE PAGO	PERIODO DE GRACIA		
Miles de Pesos	Ordinaria	Moratoria	%	Meses	Renta	Capital	Intereses	
De \$1'000,001 hasta \$3,000,000	8%	2X	2%	Hasta 60 Meses	Mensual	Hasta 3 Meses	N/A	
GARANTÍAS		INSTANCIA DE APROBACIÓN		INVESTIGACIÓN DE ANTECEDENTES		INVESTIGACIÓN DE REFERENCIAS		
Deudor Solidario y/o Aval	Hipotecaria	Paramétrico	Comisión	Crediticios	Legales	Familiares	Clientes	Proveedores
N/A	Mínimo 1 a 1	N/A	X	X	X	N/A	X	X
CONSIDERACIONES:								
CONDICIONES				EXCEPCIONES				
<p>Programa de "Financiamiento Pyme" autorizado por el Comité Técnico (Acuerdo CT-05/08/15-03).</p> <p>El Solicitante deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tener por lo menos 2 años de operación. Entregar Estados Financieros de los últimos dos ejercicios. Estados Financieros del ejercicio en curso con una antigüedad no mayor a los 3 meses. Entregar Plan de Negocios con proyecciones a 5 años que incluyan el Proyecto de Inversión a financiar. <p>Los participantes del crédito deberán cumplir con todos los requisitos que establecen las "Políticas de Financiamiento y Crédito" vigente y su Guía de Documentos.</p>				<p>En el PHA:</p> <ol style="list-style-type: none"> El Plazo no podrá ser mayor a 12 Meses. No aplica el Periodo de Gracia. 				
REQUISITOS:								