

FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL (FOJAL)
Comité de Crédito Mayores
I Sesión
02 de Abril de 2020

ACTA

Siendo las 09:30 horas del día 02 de Abril del año 2020, en la Sala de Consejo del Fideicomiso Fondo Jalisco de Fomento Empresarial, ubicado en Avenida López Mateos Norte Número 1135, Colonia Italia Providencia en Guadalajara, Jalisco, así como por vía remota, a través de la plataforma Spyke, se reunieron los integrantes del Comité de Crédito Mayores de dicho Fideicomiso reflejados en la lista de asistencia (**ANEXO 1**), a efecto de celebrar la **I Sesión** del Comité de Crédito Mayores del año 2020. En atención a lo anterior, se procedió a verificar el cómputo del quórum legal.

VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL

Héctor Aníbal Vélez Chong, Director General del Fojal, quien funge como Presidente del Comité de Crédito Mayores, procedió a pasar lista de asistencia y una vez corroborado y verificado con la Secretario del Comité, que se reúne el quórum necesario para celebrar la sesión, según lo establecido en el documento especial S FIRI 02 Comité de Crédito Mayores, declara legalmente instalada la I Sesión del Comité de Crédito Mayores del Fondo Jalisco de Fomento Empresarial correspondiente al año 2020, por lo que los acuerdos y resoluciones que se tomen surtirán todos los efectos legales a que haya lugar.

Es importante mencionar que la existencia de quorum legal fue verificada considerando, por una parte, la estructura organizacional del Fideicomiso autorizada para el año 2020, aprobada en la VI Sesión Extra Ordinaria del Comité Técnico, celebrada el 18 de Diciembre de 2019; y por otra parte lo establecido en el documento ya mencionado S FIRI 02 Comité de Crédito Mayores.

FIRMA DE LA LISTA DE ASISTENCIA

En virtud de lo anteriormente señalado, se procedió a la firma de la lista de asistencia por parte de todos los miembros y asistentes a la Sesión que nos ocupa, agregándose a la presente bajo **ANEXO 1**.


I. APROBACIÓN DE LA ORDEN DEL DÍA

A continuación, la Secretaria del Comité, Paola Sánchez da lectura a la orden del día para su aprobación y desahogo, exhortando a los asistentes a que en caso de que algún asunto no haya sido contemplado, se manifiesten a fin de analizar la factibilidad de incluirlo en la Sesión. Los puntos propuestos son:

- I. Presentación de la Cédula del Comité de Crédito Mayores para revisión de facultades de acuerdo al punto propuesto para autorizar.
- II. Propuesta de Guía de Documentos para integrar el expediente de financiamiento de los programas Emprende, Avanza, Consolida, Pyme Crédito y Pyme Plus para su revisión, análisis y autorización.
- III. Acuerdos.
- IV. Cierre de sesión.

I. PRESENTACIÓN DE LA CÉDULA DE COMITÉ DE CRÉDITO MAYORES PARA REVISIÓN DE FACULTADES DE ACUERDO AL PUNTO PROPUESTO PARA AUTORIZAR.

El Presidente del Comité, otorga la palabra a Paola Sánchez quien da inicio a la exposición de la Cédula de Comité de Crédito Mayores (**Anexo 2**), mencionando que se considera importante conozcan las facultades de dicha instancia, previo a la presentación del segundo punto de la orden del día.

	Título: COMITÉ DE CRÉDITO MAYORES		Versión: 0
			Páginas: 1 de 2
Area:	Dirección de Financiamiento y Riesgos	Fecha: Marzo 2020	Código: S FIRI 02
	Coordinación de Financiamiento		

OBJETIVO: Fungir como órgano colegiado intermedio de análisis y resolución crediticia del Fojal entre el Comité Técnico y el Comité de Crédito.					
El Comité de Crédito Mayores estará conformada por los siguientes integrantes:					
Integrantes	No.	Puesto	Función	Voz	Voto
	1	Director General	Presidente	X	X
		Coordinador de Financiamiento	Secretario	X	
	2	Representante ante el Comité Técnico.	Vocal	X	X
	3	Representante ante el Comité Técnico.	Vocal	X	X
	4	Director Jurídico Corporativo	Vocal	X	X
	5	Director de Administración y Finanzas	Vocal	X	X
	5	Director de Riesgos y Cumplimiento	Vocal	X	X
6	Director de Fomento	Vocal	X	X	
7	Contralor Interno	Vocal	X		
* NOTA: Podrá participar en las sesiones, cualquier empleado del Fojal involucrado con la presentación o evaluación de un caso, participando como invitado en todo caso, únicamente con voz.					

Como objetivo principal de este Comité, es fungir como órgano colegiado intermedio de análisis y resolución crediticia del Fojal entre el Comité Técnico y el Comité de Crédito, dicho Comité se encuentra integrado por el Director General del Fojal, quien funge como Presidente, 2 representantes ante el Comité Técnico, el Lic. Manuel López González como representante de la Secretaria de Planeación y Participación Ciudadana y el Lic. Miguel Ángel Abaid Sanabria como representante de la Cámara Nacional de Comercio, el resto de los vocales son los Directores internos del Fojal correspondientes a la Dirección de Jurídico Corporativo, Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Fomento, además del Contralor Interno.

Continúa mencionando las obligaciones y responsabilidades del Presidente, Secretario, Vocales e invitados.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	MIEMBROS DEL COMITÉ
<ol style="list-style-type: none"> Moderar y en su caso limitar los asuntos expuestos en la sesión. Participar con voz y voto en las sesiones, teniendo voto de calidad en caso de empate. 	Presidente
<ol style="list-style-type: none"> Recibir los asuntos susceptibles de someterse a la discusión del Comité e incorporarlos en la orden del día de la sesión más próxima. Convocar a las sesiones del Comité, adjuntando a la convocatoria la orden del día, y en su caso, información relativa a los asuntos a tratar. Elaborar la lista de asistencia y recabar en ella la firma de los participantes para determinar el quórum legal de la sesión. Participar con voz en las sesiones. Elaborar las actas de las sesiones y recabar en ellas las firmas de los asistentes. Concentrar y resguardar las actas y documentos derivados de las sesiones del Comité. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité. 	Secretario
<ol style="list-style-type: none"> Participar con voz y voto en las sesiones del Comité, a excepción del Contralor Interno que solo participan con voz. 	Vocales
<ol style="list-style-type: none"> Participar con voz, pero sin voto en las sesiones del Comité, presentando y argumentando lo que corresponda sobre los casos presentados a consideración. 	Invitados

Dentro las facultades que tendrá este Comité, se encuentra, el analizar y resolver lo conducente respecto a la autorización de las solicitudes de crédito hasta \$15,000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.), sin embargo, nos enfocaremos en el punto de "En los casos en que así lo considere, exceptuar lo previsto en el Manual Maestro de Financiamiento y Crédito del Fojal respecto al otorgamiento de crédito, así como a lo previsto por las Cédulas de "Características y condiciones aplicables a Producto de Financiamiento" correspondientes a cada producto, inclusive respecto a la integración documental de los expedientes, para posteriormente remitirlo en el Comité Técnico para su autorización", ya que de acuerdo al punto II de la orden del día, se presentará la propuesta de Guía de Documentos.

FACULTADES DEL COMITÉ DE CRÉDITO MAYORES

- Analizar y resolver lo conducente respecto a la autorización de los proyectos bajo los productos de Financiamiento con montos desde \$5,000,001.00 (Cinco millones y un peso 00/100 M.N.) y hasta \$15,000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100M.N.).
- Establecer las condiciones de tasa ordinaria, plazo, monto y cualquier otra que pudiese aplicar, conforme a sus Cédulas de "Características y condiciones aplicables a Producto de Financiamiento", considerando el resultado paramétrico, el análisis y la opinión de evaluación de cada proyecto.
- Dar por comprobada la aplicación del recurso otorgado a los créditos en situación especial para créditos autorizados por este Comité de Crédito.
- Autorizar la parametrización particular de la metodología de autorización de los Productos de Financiamiento o la que se considere adecuada, siempre y cuando sea conforme a los parámetros globales autorizados por el Comité Técnico.
- Proponer cambios y/o modificaciones tanto al Manual Maestro de Financiamiento y Crédito del Fojal, como a las condiciones de los productos de financiamiento y documentos internos asociados al otorgamiento de crédito.
- En los casos en que así lo considere, exceptuar lo previsto en el Manual Maestro de Financiamiento y Crédito del Fojal respecto al otorgamiento de crédito, así como a lo previsto por las Cédulas de "Características y condiciones aplicables a

Producto de Financiamiento" correspondientes a cada producto, inclusive respecto a la integración documental de los expedientes, para posteriormente remitirlo en el Comité Técnico para su autorización.

- Autorizar la sustitución de garantías en el otorgamiento de créditos autorizados por este Comité de Crédito.
- Autorizar liberaciones parciales de las garantías hipotecarias, siempre y cuando las garantías restantes conserven la cobertura adecuada al saldo del crédito, conforme a sus valores y grado de prelación para créditos autorizados por este Comité de Crédito.
- Determinar las acciones a seguir en los casos no previstos por el Manual Maestro de Financiamiento y Crédito del Fojal y en su caso por las Cédulas de "Características y condiciones aplicables a Producto de Financiamiento".
- Revisión anual y autorización de las modificaciones realizadas al Manual Maestro de Financiamiento de Crédito para su posterior autorización en el Comité Técnico.
- En su caso, reportar los acuerdos tomados al Comité de Riesgos, para su convalidación.
- Las demás que le confieran el Comité Técnico o el Comité de Riesgos del Fojal.

Interviene Fátima Iñiguez para comentar sobre una duda de acuerdo a la facultad mencionada anteriormente del Comité de Crédito Mayores, debido a que no lo considera como tal una excepción, sino que considera que la autorización de la guía de documentos corresponde a otra facultad, a lo que Paola Sánchez comenta que el Manual Maestro de Financiamiento y Crédito vigente, no es congruente con la Guía de Documentos propuesta, puesto que hace referencia a la Versión 2, menciona que dicho manual, se encuentra en proceso de actualización y que parte de esa actualización, corresponde a la autorización de la guía de documentos en su versión 3.

Continúa Fátima Iñiguez preguntando si la guía de documentos la autoriza el Comité Técnico directamente, a lo que Paola Sánchez contesta que, en este Comité de Crédito Mayores, dicha guía se valida y se autoriza, y posteriormente se ratifica ante el Comité Técnico. Interviene Victoria Tepezano para comentar que por formar parte de la Matriz de Facultades, es por ello que se presenta ante el Comité de Crédito Mayores, a lo que Fátima Iñiguez responde que entonces, no se presenta porque sea una excepción como se comentó anteriormente, por lo que comenta el Presidente del Comité que no es una excepción, agrega que este Comité, como el Comité de Riesgos o los demás Comités, son brazos ejecutores del Comité Técnico, siendo este, la máxima autoridad y que delega facultades, por lo que para no llevar a discutir con detalle todos los asuntos, se crean estos comités y nada mas se ratifican en el Comité Técnico dichos puntos, considerando una sana medida, para no cargar demasiado las sesiones del Comité Técnico con temas que se tiene que revisar más a detalle.

Una vez aclarado lo anterior, se continúa con el punto II de la orden del día.

II. PROPUESTA DE GUIA DE DOCUMENTOS PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE FINANCIAMIENTO DE LOS PROGRAMAS EMPRENDE, AVANZA, CONSOLIDA, PYME CRÉDITO Y PYME PLUS PARA SU REVISIÓN, ANÁLISIS Y AUTORIZACIÓN.

Toma la palabra Paola Sánchez para presentar el punto II de la orden del día, explica que dicha propuesta de la guía de documentos está conformada por 4 apartados que son: participantes del crédito, donde se mencionan los documentos a solicitar para cada figura, el apartado de actividad económica referente a todo lo relacionado con el negocio, el apartado de financiamiento va relacionado con el destino del crédito solicitado y por último, el apartado de la hipoteca, donde menciona los documentos a presentar cuando el programa de Financiamiento requiere, de una garantía hipotecaria.

Continúa Paola Sánchez presentado el primer apartado, referente a los documentos solicitados para todos los participantes del crédito, los cuales son en caso de persona física, el solicitante, el deudor solidario y el garante, en caso de persona moral aplican para el representante legal, hombre clave, accionistas y beneficiario controlador:

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, deudor solidario, y garante):
	1. Formato de solicitud de crédito FOJAL 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, integrar documento migratorio vigente, y en caso de ser naturalizados mexicanos integrar la identificación oficial con fotografía.
	5. Copia simple de acta de matrimonio, en su caso. (*3)
	6. Copia simple de comprobante de domicilio particular del participante. (Con fecha de emisión máxima de 60 días previos a la fecha de dispersión del crédito) (*4)
	7. Formato "Autorización para solicitar reporte de crédito". (*5)
	8. El deudor solidario deberá presentar: - Copia simple de recibo predial vigente del año en curso pagado o constancia de no adeudo; en caso de no cubrir la proporción requerida para el monto de crédito solicitado, se podrá presentar avalúo u opinión de valor realizado por perito valuador vigente en el padrón de valuadores del Fojal. (*6)
	9. Formato de Relación patrimonial de deudor (es) solidario (s) y garante (s).
	10. Formato de Identidad de participantes (Aplica como complemento del formato "Solicitud de crédito FOJAL" para proyectos que presenten B.C., más de un D.S., GAR, R.L. del Deudor Solidario PM, o más de 5 AC con participación equivalente o superior al 10%).
	11. Formato de Carta de términos y condiciones.
	12. Formato de Validación de firmas (se deberá requisitar al momento de la formalización).
13. Copia de Cédula Profesional del Contador Público que firme los Estados Financieros. (aplica solo para Consolidada, Pyme Crédito y Pyme Plus).	
Identidad Persona Moral (representante legal, deudor solidario, hombre clave, accionista(s), beneficiario controlador y garante deberán presentar lo correspondiente en el apartado de Persona Física).	
1. Copia de Acta Constitutiva, todas las actas de asamblea que contengan modificaciones de la sociedad y en su caso copia del testimonio o instrumento que contenga los poderes del R.L. (Inscritos en el Registro Público de la Propiedad y Comercio).	
2. Certificado de movimientos registrales.	

Interviene Fátima Iñiguez para comentar sobre el punto 1. Formato de solicitud de crédito FOJAL, mencionando que actualmente se llama "Formato de Aplicación de Crédito", a lo que Paola Sánchez responde que dicho formato se está actualizando.

Comenta Paola Sánchez que, los asteriscos con números (*1, *2, *3, etc.), que aparecen, al final de cada documento mencionado, corresponden a anotaciones mencionadas en la hoja 2 de dicha guía propuesta.

Fátima Iñiguez menciona respecto al punto 4, que ella había realizado un comentario, previo a la versión final de este documento, pero que, sin embargo, parece que no se interpretó como quería expresarlo, ya que si es requisito presentar el pasaporte y el documento expedido por el Instituto Nacional de Migración, como anteriormente se mencionada en la versión anterior, solo era agregar la palabra "vigente" a dicha redacción, agrega también que en el caso de naturalizados mexicanos está correcto que presenten su identificación oficial, pero que de acuerdo a un caso que se presentó, que no se podía corroborar la CURP del participante, solicita a Jurídico se pronuncie sobre si es necesario requerirles la carta de naturalización, adicional a la identificación oficial. Interviene Eduardo Avelar para comentar que un naturalizado ya es mexicano, por lo que se le debiera solicitar lo mismo que a un participante mexicano, a lo que Fátima Iñiguez comenta que, en estos casos, no tendrían CURP y para efectos de PLD (Prevención de Lavado de Dinero) la tendrían que reportar. Victoria Tepezano comenta que solo requeriría la identificación oficial para efectos jurídicos para la contratación.

Respecto al punto 6. Paola Sánchez comenta los tipos de comprobantes de domicilio permitidos son los siguientes: credencial de lector expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) o por el Instituto Nacional Electoral (INE), siempre y cuando coincidan con su domicilio actual, agrega que solo son válidas para el domicilio particular; recibo de la luz, recibo de teléfono fijo particular, recibo de agua, estado de cuenta bancario a nombre del participante, así como Constancia de domicilio emitida por una autoridad municipal, añade que la colonia reportada en dicho comprobante, deberá coincidir con las reflejadas en la página de Sepomex, esto es debido a las constantes diferencias entre los comprobantes de domicilio, las capturas correspondientes en el Fojal Credit y las reportadas en los formatos que integran el expediente de financiamiento, lo anterior, previamente acordado con la Contraloría Interna del Fojal y con la Dirección Jurídica.

Fátima Iñiguez agrega que, tiene un comentario respecto a las constancias de domicilio emitidas por una autoridad municipal, ya que no es un comprobante válido para PLD (Prevención de Lavado de Dinero), lo cual se menciona en las Disposiciones de Carácter General, mencionando algunos ejemplos de los que si se consideran válidos, además de los que la UIF (Unidad de Inteligencia Financiera) determine, sin embargo menciona que no encontró algún lineamiento de los que dicha unidad, acredite como comprobante de domicilio.

Interviene Paola Sánchez para mencionarle a Fátima Iñiguez sobre la reunión que se tuvo en días pasados, donde ella también participó, sobre la problemática que existe en las regiones del interior del estado, donde no cuentan con un comprobante de domicilio con las características que los reportes de PLD o Buró de crédito requieren, para que cuadre todo la información reportada, a lo que le pregunta a Fátima Iñiguez y a la Dirección Jurídica sobre, otra alternativa que sugieran considerar, para no afectar el tema de la colocación a la Dirección de Promoción, en caso de que los participantes no cuenten con un documento que coincida con la colonia reportada, a lo que Fátima Iñiguez contesta que para ella, no existe otra alternativa, pregunta que si que tan frecuente es que se presenten estos casos, a lo que Paola Sánchez contesta que no es muy frecuente, pero si sugiere tener esa opción de documento, porque existen localidades en el interior del estado que no van a contar con opciones de comprobantes para elegir la que esté correcta con lo solicitado.

Continúa Fátima Iñiguez para comentar que respecto a que las colonias reportadas, tiene que cuadrar con Sepomex, considera una medida muy drástica, ya que es raro que coincidan exactamente colonia y código postal, porque Sepomex actualiza su información continuamente, por lo que comenta que, se sigan respetando los criterios de darle prioridad a la colonia y si hay una diferencia en el código postal se haga la mención en la captura en Fojal Credit y de esa forma considera que quedaríamos cubiertos, sin necesidad de solicitar una aclaración al solicitante con su proveedor de servicios. Interviene Paola Sánchez para comentar que la propuesta se realizó de acuerdo a la situación que se presenta en el Dirección de Promoción, sin embargo desconoce si dicha Dirección lo haya expresado con la Dirección General o con la Dirección Jurídica, ya que actualmente cuentan con buenos candidatos de crédito y por no cumplir con el requisito de un comprobante de domicilio que cuadre con lo mencionado anteriormente, no se le pueda acreditar, por lo que desde su punto de vista considera es muy drástico. Comenta Fátima Iñiguez que si no coincide se pueden aceptar, solo haciendo la corrección en la captura de Fojal Credit como se realiza actualmente en los campos correspondientes, sin necesidad de que el comprobante de domicilio coincida exactamente con Sepomex. Paola Sánchez comenta que el contrato de crédito, reporta los campos capturados de acuerdo a los comprobantes de domicilio, no a los campos capturados de forma manual por el Ejecutivo de Promoción, ya que la Dirección Jurídica en su momento mencionó que ellos deben contar con un documento físico integrado en el expediente en el cual coincida la información de la captura, motivo por el cual se propuso esa opción de comprobante de domicilio.

Para terminar con este punto, Paola Sánchez comenta que viéndolo de la parte de facilitar la colocación, desde el punto de vista de Promoción, sin incumplir en lo que se tiene que hacer correctamente, es por ello que se agregó esta opción de comprobante de domicilio, sin embargo, considera que debe ser algo que se deba definir entre la Dirección de Promoción, la Dirección Jurídica y la Contraloría Interna para efectos no quedar desprotegidos y permitir algo que no se debe aceptar, por lo que considera que no debe ser un tema a discutir en esta sesión, a lo que Fátima Iñiguez y Victoria Tepezano comentan que si quedará a reserva de presentarse en otro momento. Agrega Victoria Tepezano que está de acuerdo con el tema operativo de hacer práctico el proceso, sin embargo, considera también muy importante que, al estar obligados a reportar a PLD, preferible no darle entrada a un candidato que no cumpla con el perfil o los requisitos, a incumplir nosotros.

Interviene Victoria Tepezano para preguntar sobre el punto 8, respecto a que en base a que, se solicita avalúo u opinión de valor ya que, si existe diferencia entre un documento y otro, a lo que Paola Sánchez contesta que se deja abierta la opción porque, en ocasiones presentan recibos prediales, normalmente del interior del estado, que no cuentan con el valor fiscal actualizado ante catastro y presentando alguna de estas dos opciones de documentos, evidencian el valor actualizado de esa propiedad. Comenta Victoria Tepezano que ella es de la idea, de dejar solo un solo documento, de las 2 opciones mencionadas, dado que estamos más cubiertos con un avalúo, aunque es más económica la opinión de valor para el participante, pero considera que se estaría dejando a elección de ellos, cuando debiera ser determinado por el Fojal. Paola Sánchez comenta que esas opciones solo son para cuando la garantía es deudor solidario, no es la garantía hipotecaria, a lo que Eduardo Avelar interviene para comentar que solo es una exhibición de patrimonio, a lo que Victoria Tepezano dice que si está consciente de que solo es para el deudor solidario, pero que sin embargo, considera que se debe dejar una sola opción, la que este caso, este Comité determine, porque no le ve sentido dejar las dos opciones.

Fátima Iñiguez comenta que esta opción se mencionaba, porque hay ocasiones en que los deudores solidarios ya cuentan con un avalúo que ya no está vigente y para no hacerlos gastar de nuevo, se les da la opción de presentar una opinión de valor. Victoria Tepezano comenta que, en esos casos, el avalúo debiera estar realizado por uno de los peritos valuadores del Fojal, a lo que Paola Sánchez responde que no siempre es así, que en ocasiones presentan avalúos realizados por otros

valuadores y en base a ese, un perito que, si pertenece al padrón de valuadores del Fojal, le emite la opinión de valor. Agrega que en la operación del día a día, llegan casos con los dos supuestos mencionados.

De nuevo, interviene Victoria Tepezano para comentar que entonces, habrá que hacer la aclaración en que casos aplica una u otra opción, Eduardo Avelar agrega que el si está de acuerdo en que se dejen las dos opciones, interviene el Presidente del Comité, para comentar que si se tiene que precisar, en que casos de acepta uno u otro, agregando que el avalúo deberá estar realizado por un perito valuator del padrón de Fojal y esto, se deberá basar en los ejemplos que comentaron Fátima Iñiguez y Paola Sánchez anteriormente.

Por lo tanto, la Secretaria del Comité, pide a los demás vocales su opinión respecto al punto 8 de la guía de documentos propuesta, a lo que Eduardo Avelar contesta que el lo dejaría como está propuesto, interviene Manuel López para comentar que el también está de acuerdo en que puedan ser cualquier de las dos opciones, Grisell Madrid interviene comentando que si se debería acotar y dejar claro en que situaciones se aceptará uno u otro. Por lo que Paola Sánchez confirma que, por mayoría de votos, se cambiará la redacción del punto 8 considerando precisar en que casos se aceptará uno u otro de los documentos propuestos.

Continúa Paola Sánchez con la presentación del punto 11, ya que previo a los comentarios del punto 8, se revisaron los puntos 9 y 10. Al terminar el apartado de participantes del crédito, la Secretaria del Comité, pregunta a los vocales si tienen alguna observación adicional a las ya comentadas, a lo que responden que no, por lo tanto, se continúa con el apartado de Actividad Económica.

E C O N Ó M I C A A C T I V I D A D	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia simple del comprobante de domicilio del negocio (Con fecha de emisión máxima de 60 días previos a la fecha de dispersión del crédito). (*4) 2. Licencia Municipal del negocio vigente o documento para operar el negocio emitido por la autoridad competente. (deberá coincidir con el giro y el domicilio reportado). (En el caso del programa Emprende se podrá condicionar a presentarla al momento de la comprobación de la inversión). 3. Carátula de estado de cuenta bancario en donde se depositará el recurso, debiendo aparecer el nombre, banco, cuenta y clave del solicitante, con fecha de emisión máxima de 60 días previos a la dispersión del crédito. 4. Carátulas de estados de cuentas bancarios de los últimos 12 meses. (aplica para Consolida, Pyme Crédito). 5. Carta de opinión positiva emitida por el S.A.T. (Con fecha de emisión máxima de 60 días previos a la fecha de la dispersión del crédito). 6. Constancia de situación fiscal (Con fecha de emisión máxima de 60 días previos a la fecha de dispersión del crédito). 7. Copia simple de recibo predial vigente o constancia de no adeudo, en caso de reportar inmueble(s) en la Información Financiera del Negocio. (*6) 8. Contrato de arrendamiento del local del domicilio del negocio en caso de reportarlo como rentado, vigente a la fecha de recepción en la instancia de aprobación. (Aplica únicamente para el programa Emprende). 9. Tarjeta(s) de circulación vigente(s) (año en curso) pagada a nombre del solicitante en caso de reportar vehículo(s) en la Información Financiera. (deberá tener relación con la operación del negocio). (*8) 10. Formato "Reporte de visita inicial". (considerar los requerimientos del reporte fotográfico de dicho formato, señalar cada uno de los activos del negocio reportados, para validarlo con la información financiera). / Deberá salir en la sellie el Ejecutivo de Promoción y Originador Externo de Crédito (cuando aplique) con el solicitante).
--	--

Una vez presentados los 10 documentos correspondientes a este apartado, la Secretaria del Comité pregunta a los vocales si tienen algún comentario, a lo que Fátima Iñiguez comenta que tiene una duda en cuanto a la licencia municipal, respecto a que si solamente se va a validar el domicilio y giro, pudiendo estar a nombre de otra persona distinta al solicitante, a lo que Paola Sánchez responde que sí, por ello se deja la opción de que se presente el documento para operar el negocio emitido por la autoridad competente, esto basado en experiencias pasadas del Fojal, de cuando se solicitaba la licencia, ya que se recibían solicitudes de crédito, de tiendas de abarrotes con venta de cerveza o vinaterías, que la licencia estaba a nombre de la compañía cervecera, lo cual complicaba el trámite dado que no era posible ponerla a nombre del solicitante de crédito, por ello se propone la opción de presentar el documento para operar el negocio.

Fátima Iñiguez pregunta que, si a que se refiere la nota que aparece en el punto 2, respecto a que en el caso del programa Emprende, se podrá condicionar a presentar la Licencia Municipal al momento de la comprobación de la inversión, a lo que Paola Sánchez responde que el área de Promoción comenta que para los negocios de reciente apertura, que aplican al programa Emprende, es muy tardado el trámite para obtenerla, y no podría continuar con el proceso hasta no obtenerla, aumentando con esto, los tiempos de respuesta, es por ello que se deja abierta la opción, únicamente para el caso del programa Emprende que la podrá presentar, una vez que realice la comprobación de la inversión, está pendiente el revisar con la Dirección Jurídica, si se deberá poner una cláusula en el contrato o si se genera un acuerdo en el Comité de Crédito para darle seguimiento puntual a que se esté cumpliendo esta condicionante, para el caso de los créditos autorizados del programa Emprende, una vez entrando en vigor está guía de documentos. Fátima Iñiguez comenta que ella sugiere modificar

la palabra "condicionar", por "podrá presentarla al momento de la comprobación", dado que no quedaría condicionado el crédito, incluso se otorgará y posteriormente presentaría el documento.

Interviene Victoria Tepezano para comentar sobre un supuesto de que se le otorgue el crédito y por algún motivo no le otorguen la licencia, a lo que Paola Sánchez pregunta a los vocales si están de acuerdo entonces, a que se condicione previo a la dispersión del recurso, a lo que Fátima Iñiguez comenta que entonces, afectará a Promoción, por lo que se comentaba anteriormente. Pregunta el Presidente del Comité cual es el problema de que el cliente presenten la Licencia Municipal previo a dispersarle el crédito, a lo que Paola Sánchez comenta que con respecto al Emprende, es por lo complicado que puede llegar a ser el conseguirla, ya que normalmente no tienen el negocio operando e incluso no cuenta con equipo ni inventarios para que padrón y licencias pueda darle el visto bueno para otorgársela. Comenta el Presidente del Comité que si entiende que hay negocios que están ubicados en locales de plazas comerciales, que primero tendrán que realizar las adecuaciones para poder iniciar operaciones, pero que también hay otros que ya están listos, por lo que no debieran tener problemas en conseguirla, considera que se debe normar dicho documento, en base a cuidar el riesgo, y posteriormente, poder realizar excepciones para casos especiales, pero de entrada, se debe cubrir el riesgo, ya que al otorgar un financiamiento y que luego no se le otorgue la licencia, y por lo tanto, no pueda operar el negocio, se estaría convirtiendo luego en un problema de recuperación. Por lo tanto, sugiere que la licencia municipal, se debería requerir para todos los programas de financiamiento y por excepción, de acuerdo a valoración y autorización de la instancia facultada correspondiente, determinar que este requisito, se integre posterior al otorgamiento del crédito.

De acuerdo a lo anterior, los vocales comentan estar de acuerdo con la propuesta del Presidente del Comité, interviene Grisell Madrid para comentar que le ha tocado ver expedientes que traen una preautorización de licencia, a lo que Eduardo Avelar comenta que está de acuerdo con la propuesta sin embargo, menciona que, no en todos los municipios expedirán este documento de pre licencia, dado que es muy distinto verlo desde el escritorio a verlo desde afuera, por lo que comenta que hay que buscar la seguridad del trámite y la facilidad para colocar, interviene el Presidente de la Comisión para agregar que también debe considerarse la facilidad para la recuperación, comenta que la lógica, es que debe existir un negocio que esté funcionando para que nos pueda pagar el financiamiento, es por ello que sugiere que puedan existir excepciones y no normar en base a la excepción, si no normar en base a cómo debe de ser. Eduardo Avelar comenta que adelante que está de acuerdo.

Toma la palabra Paola Sánchez para preguntar si alguno del resto de los vocales tiene algún comentario, a lo que Manuel López comenta que por su parte también considera que se solicite la licencia municipal, considerando que como comentaba Eduardo Avelar, todos los ayuntamientos son diferentes y no solicitan los mismos requisitos, sin embargo, considera que, si pudieran estos, determinar si existe o no factibilidad para que la autoricen.

Interviene Fátima Iñiguez para comentar que dentro de este apartado de Actividad Económica, no se hace mención a la Declaración anual, ni al flujo de efectivo, ni al formato 5G's, preguntando si estos ya no serán obligatorios, a lo que Paola Sánchez contesta que en la Dirección de Desarrollo Empresarial trabajarán las 5G's y de igual forma el flujo de efectivo, respecto a la Declaración Anual, se propuso eliminarla basado en comentarios de reuniones pasadas donde se comentaba si generaba valor o no en el análisis, para la autorización del otorgamiento del crédito o en minimizar riesgos. Fátima Iñiguez responde que, si no deberán considerarse aún así, en la guía de documentos, ya que el resto de los documentos si se incluyen, a lo que Paola Sánchez le responde que no, ya que no formarán parte de la integración del expediente, respecto al formato de 5G's agrega que se llevará de forma diferente, ya que era un formato de varias hojas y que el resultado de ese diagnóstico, no aportaba al análisis y ni a la resolución, lo mismo pasará con el flujo de efectivo, ya que se realizará de manera teórica, sin embargo, no formará parte de la integración del expediente, se podrá, en su momento solicitar estados financieros proyectados para ciertos programas, pero para el caso de Emprende y Avanza ya no serán obligatorios, esto derivado de que, en la operación diaria, el cliente no lo elabora, siempre llega con errores al área de análisis aunado a que no dejan de ser proyecciones.

Eduardo Avelar comenta está de acuerdo, ya que el flujo es lo deseable, no lo que es real, comentando que es mejor que presenten estados financiero proyectados, que el flujo de efectivo como tal. Paola Sánchez les comenta a los vocales, un detalle que omitió al inicio de la sesión, sobre que la guía de documentos propuesta, comentando que se trabajó en base a lecciones aprendidas de la operación del día a día del Fojal, con la finalidad de prevenir que se dejen aspectos desprotegidos en el análisis o en la mitigación de riesgos de cada expediente, agregando por ello, documentos de forma obligatoria, que normalmente se solicitaban de soporte para complementar el proyecto, por ejemplo, las tarjetas de circulación, la licencia municipal del negocio solicitante, etc.. Agrega que el área de Promoción no discute que se agreguen documentos, sino el que no se los solicitan desde inicio, provocando así, que los procesos de crédito sean más largos.

Fátima Iñiguez toma la palabra para mencionar que está de acuerdo con lo anterior, solo que, considera que la Declaración Anual, si brinda elementos para analizar la información financiera contable proporcionada, contra lo que reporta fiscalmente.

De igual forma pregunta, si el checklist de integración estará vigente hasta que se cuenten con todas las versiones actualizadas de los formatos mencionados en esta guía, a lo que Paola Sánchez le contesta que, una vez autorizada la guía de documentos, se elaborará el checklist correspondiente, así como la actualización de los formatos que apliquen, siendo prioridad por el momento el programa COVID19_16+. Fátima Iñiguez considera importante aclarar e incluso generar un acuerdo, para que mientras se emiten los nuevos formatos, sean válidas las versiones anteriores, ya que no sino, se estaría incumpliendo con esta guía.

Continúa Paola Sánchez con el apartado de Financiamiento, describiendo cada uno de los 10 documentos que lo integran.

F I N A N C I A M I E N T O	1. Plan de Negocios.
	2. Formato de Proyecto de Inversión, incluir la aportación del solicitante para completar la inversión.
	3. Cotizaciones de los bienes a adquirir con IVA desglosado, aplicable para equipamiento e infraestructura (Con fecha de emisión máxima de 60 días previos a la fecha de dispersión del crédito). (*9)
	4. Documentación correspondiente a la remodelación o ampliación de inmuebles (De acuerdo a lo establecido en el formato "Proyecto de inversión").
	5. En caso de reembolso, presentar la (s) factura (s) correspondiente (s). (Con fecha de emisión máxima de 6 meses respecto a la fecha de recepción en la instancia de aprobación del crédito).
	6. Documentación correspondiente a la adquisición de inmueble o consolidación de pasivos propios del Fojal (De acuerdo al formato "Proyecto de inversión").
	7. Formato "Balance General" por los periodos indicados. (Para Emprende y Avanza, la información deberá tener antigüedad máxima de 60 días, respecto a la fecha de recepción en la instancia de aprobación del crédito).
	8. Formato "Estado de Resultados" por los periodos indicados. (Para Emprende y Avanza la información deberá tener antigüedad máxima de 60 días, respecto a la fecha de recepción en la instancia de aprobación del crédito).
	9. Estados financieros de por lo menos 2 ejercicios contables completos anteriores, y recientes del año en curso con una antigüedad no mayor a 60 días (Balance General con relaciones analíticas y Estado de resultados) para empresas con más de 2 años de operación para créditos Consolidada.
	10. Estados financieros de por lo menos 3 ejercicios contables completos anteriores, y recientes del año en curso con una antigüedad no mayor a 60 días (Balance General con relaciones analíticas y Estado de resultados) para empresas con más de 3 años de operación para créditos Pyme Crédito.

Respecto al Plan de Negocio, comenta que ya no aparece tal cual como un "formato", como anteriormente se mencionaba, respecto a los programas de Emprende y Avanza, ya que es un formato que se desprende de la Herramienta de Análisis de Riesgo de Crédito, sin embargo, actualmente se deja abierto, ya que, a la fecha, no se cuenta con el definitivo.

Continúa Paola Sánchez y comenta que en el punto 10, faltó agregar que también aplica para el programa de Pyme Plus.

Una vez terminado este apartado, Paola Sánchez pregunta a los vocales si alguien tiene algún comentario o alguna observación, a lo que responde Eduardo Avelar y comenta que, adicional a los estados financieros, sugiere solicitar también las balanzas de comprobación, ya que las relaciones analíticas nada más hacen referencia a los principales cuentas, en cambio, en la balanza de comprobación, se pueden amarrar todas y cada una de las cuentas, adicional a que son una impresión del sistema, por lo que sugiere agregarlas a la guía de documentos propuesta.

Fátima Iñiguez comenta que considera que no aportaría mucho, ya que solo mencionan los cargos y abonos de cada cuenta del período, considera que suma más, solicitar solamente las relaciones analíticas, a lo que Eduardo Avelar comenta que el difiere, ya que la balanza de comprobación desglosa todas las cuentas, a lo que Fátima Iñiguez argumenta que solo cargos y abonos de cada cuenta, interviene el Presidente del Comité para comentar que dicha balanza de comprobación contempla cargos, abonos y saldo final, el cual debe coincidir con el balance o estado financiero, agrega que al final de cuentas, proporciona más información que las relaciones analíticas, ya que también nos indican si tienen o no movimientos en las cuentas cliente por cliente, proveedor por proveedor, dando con ello, oportunidad de investigar más, concluye con que está de acuerdo en que si se requieran.

Grisell Madrid comenta que, a final de cuentas, es un formato que el mismo sistema lo arroja, quien lleve una contabilidad básica, no tendrá problema en proporcionarlo. La Secretaria del Comité pregunta a Manuel López y a Victoria Tepezano si tienen algún comentario, a lo que Manuel López contesta que efectivamente, la balanza de comprobación si arroja más información que una analítica, teniendo menos forma de que puedan alterar el contenido de los estados financieros, aprovecha para comentar que sugiere que si solicite la Declaración Anual. Victoria Tepezano comenta que está a favor de solicitar la balanza de comprobación y de la Declaración Anual.

Toma la palabra Paola Sánchez para pedir la opinión sobre la Declaración Anual al resto de los vocales, el Presidente del Comité que está de acuerdo, no solo de incluirla, sino que también deberá hacerse el análisis entre lo fiscal y lo financiero,

Grisell Madrid agrega que al final de cuentas, es otro documento que deben de tener y nos debe de servir para herramienta en la toma de decisiones, la Secretaria del Comité comenta que se agregarán ambos documentos a la guía de documentos propuesta presentada.

Paola Sánchez comenta respecto a la declaración anual, que por parte del área de análisis, se van a seguir haciendo observaciones a la instancia de aprobación correspondiente, cuando existan diferencias entre los fiscal y lo financiero, y dicha instancia determinará si se autoriza o no. Agrega que, actualmente al detectar alguna diferencia, se le solicita al solicitante una aclaración sobre esas diferencias, aun sabiendo la respuesta que nos darían, sin embargo así se presentaban ante la Comisión de Crédito, por lo cual concluye, que se estará trabajando de la misma forma como se venía haciendo.

Interviene el Presidente del Comité, para comentar que le gustaría aclarar que, respecto a las diferencias entre lo fiscal y lo financiero, no nada más es llevar a la instancia de aprobación la observación, si no llevar la explicación de la diferencia, ya que en ocasiones es normal que exista esta diferencia, sin que la empresa esté haciendo algo incorrecto, por ejemplo para el estado financiero contable tienes permitido un porcentaje de depreciación y otro porcentaje para efectos fiscales, por lo que sugiere que desde que el Ejecutivo de Promoción esté integrando el expediente y detecte esta diferencia, solicite la explicación, considerando esto, una medida común para poder realizar un análisis de la situación de la empresa. Paola Sánchez comenta, que, si se refiere a un argumento técnico de la empresa, a lo que el Presidente del Comité contesta que sí.

Fátima Iñiguez interviene para comentar que, si se va a considerar entonces la balanza de comprobación, se considere también el análisis de dicho documento, para que no sea solo agregar un requisito adicional, el Presidente del Comité comenta que dicha balanza de comprobación, es un instrumento para el análisis del proyecto, dando un ejemplo de que si se está revisando un balance general y se encuentra con una cuenta de clientes de 90 días, y al revisar la balanza de comprobación detecta que un cliente no se ha movido en 3 años, se solicitará la aclaración correspondiente. Por lo tanto, en las conclusiones del análisis, deberán incluirse las observaciones de la balanza de comprobación, siendo esta una herramienta para el análisis global, no teniéndose que hacer, un análisis de este documento de forma independiente. Fátima Iñiguez agrega que se deberán presentar las balanzas de comprobación de todos los períodos para poder identificar los movimientos entre cuentas y poder realizar el comparativo.

Continúa Paola Sánchez presentando el apartado de Hipoteca:

H I P O T E C A	1. Escritura del (los) inmueble (s) con hoja de inscripción ante el RPPyC (Registro Público de la Propiedad y Comercio).			
	2. Certificado de libertad o gravamen con antigüedad no mayor a 60 días máximo en relación a la fecha de recepción del expediente completo.			
	3. Copia simple de recibo predial vigente del año en curso pagado. (*7)			
	4. Avalúo del(os) bien(es) inmueble(s) ofrecido en garantía. (*10)			
Documentos para uso exclusivo de FOJAL				
Opinión jurídica (en su caso)	Reporte de buró de crédito	Cédula de referencias	Validación de la lista nominal (IFE/INE)	Consulta de OFAC

Agrega que esta documentación se refiere a lo solicitado cuando la garantía propuesta, es una garantía hipotecaria. Interviene Eduardo Avelar para proponer modificar la redacción del punto 2, debiendo quedar como "certificado de libertad de gravamen", a lo que Victoria Tepezano comenta estar de acuerdo, ya que el nombre correcto del documento es como lo menciona Eduardo Avelar, Paola Sánchez comenta que se realizará la corrección correspondiente.

Paola Sánchez continúa con la presentación de la guía propuesta, mencionando que en el siguiente apartado aparecen los documentos para uso exclusivo de Fojal, como son la Opinión Jurídica que aplica cuando los solicitantes son personas morales o extranjeros, reporte de buró de crédito, cédula de referencias, así como las validaciones de las identificaciones oficiales de los participantes y las consultas en las listas negras OFAC. Comenta que en caso de resultar necesario a petición del Fojal, se podrá solicitar información adicional y documentos de apoyo, ya que cada una de las solicitudes o proyectos son diferentes.

A continuación, se presentan los tipos de documentos aplicables a presentar, así como anotaciones importantes para cada uno de los documentos anteriormente mencionados:

- (*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 hipotecaria, aplica para todos los participantes, excepto para los accionistas.
- (*3) Política forzosa para solicitante, deudor solidario, hombre clave, representante legal y garante hipotecario.
- (*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. (válidas solo para el domicilio particular).
 - Recibo de la luz.
 - Recibo de teléfono particular
 - Recibo del agua.
 - Estado de cuenta bancario a nombre del participante.
 - Constancia de domicilio emitida por una autoridad municipal.
- La colonia reportada en dicho comprobante, deberá coincidir con las registradas en el Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX) en la siguiente ruta:
<https://www.correosdemexico.gob.mx/SSLServicios/ConsultaCP/Descarga.aspx>

Cabe mencionar que se eliminará la constancia de domicilio emitida por una autoridad municipal como opción de comprobante de domicilio, por lo anteriormente comentado.

- (*5) Política no forzosa para accionista (s) y garante hipotecario. (en el expediente se conservará una copia de la autorización, y la original deberá entregarse al área encargada de atender las auditorías de buró de crédito).
- Para ser considerados dentro de la información financiera, deberán tener relación con la operación del negocio y estar a nombre del solicitante, en caso de ser varios propietarios, solo deberán considerar la parte proporcional que le corresponda, además deberá anexar la documentación que lo respalde (recibo predial), respecto al valor que se considerará, este deberá estar evidenciado documentalmente con el valor fiscal del recibo predial.
- (*6) Se aceptarán recibos prediales no pagados, únicamente en el primer trimestre del año que corresponda. En caso de ser varios propietarios, deberán presentar la documentación correspondiente para validarlo (escritura del inmueble con su respectiva hoja de inscripción o Certificado de Libertad de Gravamen), así mismo, todos deberán participar con la misma figura. En caso de existir USUFRUCTO VITALICIO se deberá integrar la misma documentación requerida al Deudor Solidario.
- (*7) Se aceptarán tarjetas de circulación no pagados únicamente en el primer trimestre del año que corresponda.
- Las cotizaciones deberán presentarse como sigue: en hoja membretada, con fecha y vigencia, firmada por el vendedor (en su caso) y con datos de contacto de quien la emite, o en su caso impresas del portal en línea, indicando liga de la consulta y fecha, en ambos casos deberán validarse o "googlearse" por parte del Ejecutivo de Promoción, dejando evidencia de la fecha y hora en que se realizó. En caso de mantenimiento o adecuaciones menores elaboradas por un albañil, podrá anexar escrito firmado por él, anexar copia de su identificación oficial y un teléfono de contacto.
- (*8) 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 (*9) 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.
- (*10)

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

Respecto al punto 6, Paola Sánchez menciona que se refiere a cuando los solicitantes son propietarios del inmueble donde opera el negocio.

Interviene Victoria Tepezano para comentar que en el caso de los prediales, cuando el recibo aparezcan varios copropietarios, estos deberán participar también como deudores solidarios, Fátima Iñiguez pregunta si aplicaría lo mismo para el usufructuario, a lo que Paola Sánchez contesta que sí, añadiendo que estos casos no son muy comunes, sin embargo, se tuvo uno recientemente y ese tratamiento se le dio, Victoria Tepezano comenta que para efectos legales, el usufructuario también es propietario.

Eduardo Avelar comenta respecto al punto 7, también se modifique el nombre del Certificado de Libertad de Gravamen, igual a lo comentado anteriormente, a lo que Paola Sánchez comenta que se cambiará. Victoria Tepezano comenta que, en el punto de apartado de participantes del crédito en la persona Moral, se escriba tal cual Representante Legal en lugar de "RL".

Fátima Iñiguez sugiere que se agregue un glosario indicando el significado de cada una de las abreviaturas, a lo que Paola Sánchez comenta que realizará las modificaciones mencionadas.

Adicional a lo anterior, la Secretaria del Comité pregunta si alguien más tiene algún comentario o duda, a lo que Manuel López comenta que por su parte no, Grisell Madrid tampoco tiene ninguna observación. Al no haber más comentarios, Paola Sánchez agrega que realizará las modificaciones de todas las observaciones correspondientes y les hará llegar la versión final para su visto bueno y en base a eso, ya dejarla como autorizada, a lo que los vocales comentan que adelante.

Fátima Iñiguez interviene para comentar que quedaría también pendiente de revisar el tema de los comprobantes de domicilio y en qué casos, avalúo u opinión de valor, Paola Sánchez responde que de acuerdo a los comentarios y a las votaciones de los vocales, los cambios se van a aplicar, con respecto a la constancia de domicilio emitida por autoridad municipal sugiere que Fátima Iñiguez y Victoria Tepezano se acerquen a la Dirección de Promoción para ofrecer otras alternativas para no incumplir con los requisitos solicitados, dado que resultarán los más afectados o con más dudas con este cambio.

Retoma la palabra Paola Sánchez para comentarles a los vocales, que, durante el transcurso del día, les hará llegar vía correo electrónico, la versión final y quedará en espera de su visto bueno, para su posterior actualización en el Sistema de Gestión de Calidad y su publicación oficial en el mismo.

Resolución del Comité de Crédito Mayores: Los miembros del Comité de Crédito Mayores AUTORIZAN POR UNANIMIDAD la Guía de Documentos para integrar el expediente de financiamiento para los programas Emprende, Avanza, Consolida, Pyme Crédito y Pyme Plus, realizando los ajustes previamente señalados en la presente sesión.

III. ACUERDOS

C.C.M. 02/04/2020-01.- Los miembros del Comité de Crédito Mayores AUTORIZAN POR UNANIMIDAD la Guía de Documentos para integrar el expediente de financiamiento para los programas Emprende, Avanza, Consolida, Pyme Crédito y Pyme Plus, realizando los ajustes previamente señalados en la presente sesión:

- Eliminar la constancia de domicilio emitida por el ayuntamiento como opción de comprobante de domicilio.
- Detallar en que situaciones se aceptará avalúo u opinión de valor para considerar el valor fiscal de la garantía propuesta del deudor solidario.
- Considerar que la licencia municipal sea obligatoria para todos los programas.
- Agregar la última declaración fiscal anual presentada al SAT.
- Agregar la balanza de comprobación a los estados financieros solicitados.

Considerando que la propuesta final, se hará llegar vía correo electrónico a los vocales para su visto bueno y posteriormente ser ratificada en el Comité Técnico.

C.C.M. 02/04/2020-02.- Los miembros del Comité de Crédito Mayores AUTORIZAN POR UNANIMIDAD que se puedan utilizar los formatos mencionados en esta guía, tales como el formato de Aplicación de Crédito, formato de carta de términos y condiciones y el formato de Checklist de integración, en sus versiones anteriores, hasta no tener las versiones actualizadas de estos y que los nuevos programas de financiamiento, estén aplicados en el Sistema Fojal Credit.

IV. CIERRE DE SESION

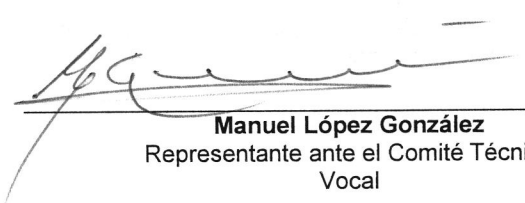
Siendo las 11:00 horas del día 02 de Abril del año 2020, se da por concluida la I Sesión del Comité de Crédito Mayores del Fideicomiso Fondo Jalisco de Fomento Empresarial.



Héctor Aníbal Vélez Chong
Presidente




Paola Sánchez Pérez
Coordinador de Financiamiento
Secretario



Manuel López González
Representante ante el Comité Técnico
Vocal

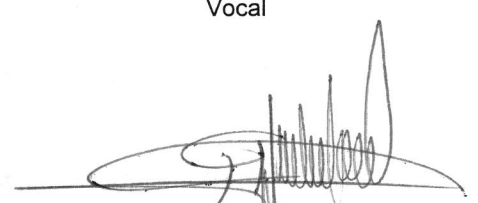
Miguel Ángel Abaid Sanabria
Representante ante el Comité Técnico
Vocal



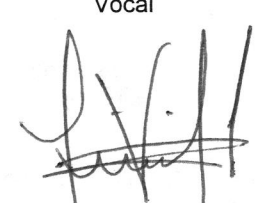
Fátima Alejandra Iñiguez Zermeño
Contralor Interno
Vocal



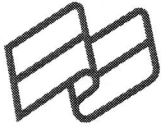
Merlín Grisell Madrid Arzapalo
Director de Administración y Finanzas
Vocal



Eduardo Javier Avelar Aguirre
Director de Fomento
Vocal



Dolores Victoria Tepezano Gómez
Director Jurídico Corporativo
Vocal



FOJAL
Fondo Jalisco
de Fomento Empresarial

FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL (FOJAL)

Comité de Crédito Mayores

I Sesión

02 de Abril de 2020

Lista de Asistencia

Héctor Aníbal Vélez Chong
Presidente

Paola Sánchez Pérez
Coordinador de Financiamiento
Secretario

Manuel López González
Representante ante el Comité Técnico
Vocal

Miguel Ángel Abaid Sanabria
Representante ante el Comité Técnico
Vocal

Fátima Alejandra Iñiguez Zermeño
Contralor Interno
Vocal

Merlín Grisell Madrid Arzapalo
Director de Administración y Finanzas
Vocal

Eduardo Javier Avelar Aguirre
Director de Fomento
Vocal

Dolores Victoria Tepézano Gómez
Director Jurídico Corporativo
Vocal