

Fecha de elaboración del reporte _____

| Intermediario Financiero Prospecto | |
|------------------------------------|--|
| | |

| No | Criterio / Requerimiento | Documentación necesaria | Cumple con la entrega de la documentación SI / NO |
|----|---|---|---|
| 1 | La SCAP está autorizada por la CNBV | <ul style="list-style-type: none"> Autorización de la CNBV y/o SHCP para operar como entidad financiera | |
| 2 | Cumplimiento de indicadores Financieros | <ul style="list-style-type: none"> Estados Financieros auditados de los últimos 3 años Estado financiero parcial del año en curso, que no exceda de 60 días naturales de antigüedad, pudiendo solicitar su actualización durante el proceso de registro. | |
| 3 | Cuenta con crédito la actividad primaria agropecuaria y/o Financiamiento a actividades productivas en localidades menores a 50,000 habitantes | <p>A) Créditos Agropecuarios y Fin. Rural</p> <ul style="list-style-type: none"> Información sobre el directorio de sucursales y composición de su cartera y modelo de negocios <p>B) Créditos Agropecuarios</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de negocios donde se considere el crédito a la actividad primaria agropecuaria. Currículo de personal que atiende el crédito agropecuario Documento o manual donde se establezca el organigrama con el detalle del departamento agropecuario. Documento o manual donde se establezcan las funciones y perfil del personal del departamento agropecuario. Documento o manual donde se establezca el catálogo de productos agropecuarios Documento o manual donde se establezca la metodología de evaluación de proyectos agropecuarios | |
| 4 | Equidad de género, porcentaje de socios mujeres más de 40% | <ul style="list-style-type: none"> Reporte de la CNBV con la información de los socios del IF, en caso de que la información esté muy desactualizada, (más de tres meses) deberá presentar un documento en formato libre en hoja membretada donde se indique el número de socios hombres y mujeres con que cuenta el IF | |
| 5 | Reportar y verificar clientes en SIC y SUSTRAE | | |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Documento o manual donde se establezca la obligación de consultar antecedentes crediticios de los clientes ante alguna SIC Contrato con alguna SIC Expediente con el formato de autorización de consulta de una SIC | |
| 6 | Realizar análisis de viabilidad | <ul style="list-style-type: none"> Documento o manual donde se establezca la obligación de realizar un estudio de viabilidad para otorgar créditos Expediente de crédito completo. | |
| 7 | Suscribir obligación de aplicar el crédito y manejo racional de los recursos naturales. | <ul style="list-style-type: none"> Documento o manual donde se establezca la obligación de aplicar el crédito para el fin solicitado y el manejo racional de los recursos naturales. Contrato de crédito actual de un cliente | |
| 8 | Realiza seguimiento, supervisión y reportes de resultados. | <ul style="list-style-type: none"> Documento o manual donde se establezca la obligación de realizar el seguimiento, supervisión y reporte de resultados Expediente de crédito donde se incluya el reporte de seguimiento. | |
| 9 | Integración de expedientes. | <ul style="list-style-type: none"> Documento o manual donde se establezca la obligación de integrar expedientes. Expediente de crédito completo | |
| 10 | Tiene instrumentada la función especializada de cobranza. | <ul style="list-style-type: none"> Documento o manual donde se establezca la función especializada de cobranza. | |
| 11 | Solicitud dirigida al titular de la Subdirección de Atención Corporativa a Intermediarios Financieros No Bancarios de FIRA | <ul style="list-style-type: none"> En la solicitud se deben mencionar los documentos o manuales que envían para comprobar el cumplimiento de los puntos anteriores. | |

| |
|---|
| Personal que realizó la revisión de la documentación |
| Nombre: _____ |
| Área: _____ |
| Firma: _____ |