

REQUISITOS DIRECTO TRADICIONAL

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/A vío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
	1ª. PARTE						
	FORMATOS INSTITUCIONALES						
1	Formato FIFOMI CD-01	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fecharlo cuando se tenga toda la información completa. Se llevará debido control, sellando de recibido cada vez que el cliente presente documentación. ■ Llenar todos los apartados, lo que no aplica indicarlo (N/A). ■ Revisar actividad del solicitante (Apoyables por FIFOMI), que corresponda con el Anexo C, del presente Manual, así como con el objeto social de la empresa (acta constitutiva). ■ Revisar la estratificación de la empresa (micro, pequeña, mediana), en base a los empleos y/o ventas o producción en minería concesible. ■ El crédito solicitado y sus características. ■ Identificar que existan garantías suficientes de acuerdo a la política y proporción requerida por FIFOMI. ■ Firmada por el Apoderado Legal. 	✓	✓	✓	✓	✓
	ANTECEDENTES CREDITICIOS						
2	<p>Autorización para solicitar Reportes de Crédito en el Reporte de Información Crediticia (original).</p> <p>Para personas morales se deberá presentar autorización de la empresa, principal accionista, Director General, Representante Legal, y en su caso, aval.</p>	<p>Para consulta en el Reporte de Información Crediticia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Utilizar el formato autorizado por Reporte de Información Crediticia para FIFOMI, debidamente requisitado y con sus anexos (alta de hacienda, poderes Identificación oficial). Puntos relevantes que se revisarán en el Reporte de Información Crediticia, además de lo dispuesto en la Sección 13.11 "Consulta de Historial Crediticio" del presente Manual: ■ No debe ser mayor a 3 meses al momento de ingresar la solicitud al área de crédito ■ Checar el RFC del consultado en la página del SAT. ■ Revisar mensajes de alerta (Hawk), ■ Juicios, embargos o concurso mercantil. El Gerente de Procesos Contenciosos de FIFOMI, se pronunciará al respecto. ■ Revisar que NO tenga saldos vencidos ni claves de prevención (excepto clave 83). ■ En créditos anteriores que no haya causado quebranto ■ Si el reporte de personas físicas indica "Información adicional en el Reporte de Información Crediticia Comercial" se deberá consultar como persona física con actividad empresarial y/o viceversa. ■ En caso de existir mensajes negativos y/o saldos vencidos, será necesario adjuntar la 	✓	✓	✓	✓	✓

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/A vío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
		documentación que demuestre que dicha situación fue regularizada, o en su caso, que el solicitante tramite corrección del Reporte de Información Crediticia.					
3	La empresa no debe tener huelga, embargo o concurso mercantil	<ul style="list-style-type: none"> ■ Visita física a las instalaciones 	✓	✓	✓	✓	✓
4	Antecedentes crediticios con FIFOMI y/o COFOMI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Solicitar consulta a la Gerencia de Cartera para tener evidencia. ■ Si la empresa tiene antecedentes irregulares en créditos anteriores con la COFOMI o FIFOMI, solo podrá atenderse con garantía hipotecaria fiduciaria o conforme a la Cobertura de Garantía descrita en el Anexo K. 	✓	✓	✓	✓	✓
INFORMACION FINANCIERA							
5	Estados financieros parciales	<ul style="list-style-type: none"> ■ Los estados financieros deberán estar firmados por el Director General y/o representante legal de la empresa y por Contador Público con cédula profesional y contarán con las integraciones analíticas de cada uno de los rubros de los estados financieros. ■ En el caso de las cuentas de proveedores, acreedores, impuestos y pagar, IVA acreditable, IVA por pagar, se deberá incluir la antigüedad de saldo de cada cuenta, y en el caso de impuestos deberá indicar a que ejercicio corresponde. ■ La empresa NO debe estar en quiebra técnica. ■ La información financiera deberá actualizarse en caso necesario, durante la integración del expediente. Incluir: <ul style="list-style-type: none"> ■ Copia de contratos de créditos vigentes con otras Instituciones Financieras, incluyendo plazas, montos, saldos, tasas. ■ Con una antigüedad no mayor a 3 meses. ■ Indicar el motivo de las variaciones en su caso el capital social y los resultados acumulados. 	✓	✓	✓	✓	✓
2ª. PARTE							
INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE							
6	Formato "Identificación y Conocimiento del Cliente para Créditos de Primer Piso"	<ul style="list-style-type: none"> ■ Llenar todos los apartados, lo que no aplica indicarlo (N/A). ■ Verificar fecha y firma del solicitante o representante legal. ■ Deberá contar con el visto bueno del Gerente Regional. 	✓	✓	✓	✓	✓
7	Estructura organizacional (hasta segundo nivel) y currícula del responsable de la dirección general, área	<ul style="list-style-type: none"> ■ Representarla por medio de Organigrama, indicando puesto y nombre del personal hasta mandos medios. 	✓	✓	✓	✓	✓

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/A vío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
	técnica (operación) y administrativa-financiera.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Currículum del Director General, del responsable del área técnica (operación), administrativa-financiera y del Representante Legal. 					
INFORMACION FINANCIERA							
8	Estados financieros dictaminados de los 2 últimos ejercicios, (en caso de estar obligado), asimismo con sus relaciones analíticas.	<ul style="list-style-type: none"> ■ La información Financiera deberá estar Dictaminada por despacho contable externo. ■ Adjuntar dictamen debidamente firmado por Contador Público con cédula profesional. ■ En caso de que el dictamen traiga salvedades, pedir al cliente aclaración y en su caso evaluación por el despacho del impacto económico de la salvedad. ■ Deberán entregar las notas a la información financiera dictaminada. ■ De pertenecer a Grupo de Empresas, deberá presentar Estados Financieros Consolidados dictaminados por despacho contable externo, debidamente firmados, con sus debidas notas. ■ Revisar si la empresa de acuerdo a su nivel de ventas, valor de activos, empleos, etc. está obligada a dictaminar (Código Fiscal de la Federación Art. 32-A). ■ Proporcionar relaciones analíticas de cada uno de los rubros de los estados financieros. ■ Los estados financieros deberán estar firmados por el Director General y/o Representante Legal y contador de la empresa con cédula profesional. ■ Verificar que la declaración del ISR este presentada ante el SAT y coincida con la información contable. 	✓	✓	✓	✓	✓
9	En el caso de los avales o deudores solidarios deberán presentar Relación Patrimonial en donde también debe indicar su régimen conyugal o Estado de posición financiera (balance general) y estado de resultados con una antigüedad menor a 3 meses.	<p>Persona Moral:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Deberán proporcionar relaciones analíticas de cada uno de los rubros de los estados financieros. La información financiera, deberá venir firmada por el Aval o Deudor Solidario y por Contador Público con cédula profesional. <p>Persona Física:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Deberán proporcionar relaciones analíticas de cada uno de los rubros de los estados financieros y/o relación patrimonial. ■ La información financiera incluyendo la Relación Patrimonial, deberá venir firmada por el Aval o Deudor Solidario y por Contador Público con cédula profesional, en el caso de que la persona tenga actividad empresarial, de lo contrario únicamente deberá proporcionar la Relación Patrimonial. ■ En el caso de inmuebles deben indicar los datos del Registro Público de la Propiedad. 	✓	✓	✓	✓	✓

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/A vío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Indicar si están gravados o libres de gravamen. ■ Registrar los pasivos que tienen (institución, monto, plazo, etc.) ■ Indicar si está avalando algún otro crédito. 					
10	<p>Proyecciones financieras por el plazo del crédito:</p> <p>Bases y premisas de elaboración, Balance, Estado de Resultados y Flujo de Efectivo (este último 1er año, mensual y subsecuentes anuales).</p>	<p>Las premisas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Es importante que las bases y premisas sean congruentes con lo históricamente realizado, el entorno económico actual y con la situación que hace la necesidad de apalancarse. ■ Indicar las premisas de las variaciones, principalmente de los siguientes rubros. ■ Ventas ■ Costo de ventas y gastos de operación ■ Costo Financiero ■ Rotación de cuentas por cobrar, inventarios y cuentas por pagar. ■ Activo Fijo <p>Edo. de Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ El incremento en los ingresos es razonable con lo histórico y las premisas. ■ Los costos y gastos son consistentes en todos los ejercicios (considerar los históricos y las premisas) ■ Consideran el costo financiero del crédito solicitado y otros créditos que ya tengan ■ Los recursos que generan justifican el crédito, o son suficientes para el pago de éste. <p>Balance General:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ La rotación de clientes, inventarios y cuentas por pagar se mantienen en la misma proporción todos los años (son similares a lo que han manejado históricamente o de acuerdo a las premisas) ■ Se ve reflejada la inversión que se va a hacer con el crédito solicitado ■ Consideran las depreciaciones del equipo a adquirir (en caso de refaccionario). ■ Registran el crédito (pasivo) solicitado <p>Flujo de Efectivo:</p> <p>Ingresos</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Iniciar con el saldo de caja y bancos del ejercicio anterior ■ Los ingresos deben corresponder con las ventas, incremento o decremento de la cuenta de clientes ■ Registran el crédito solicitado ■ alguna otra fuente de ingresos <p>Egresos;</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gastos normales de la operación (corresponden con los registrados en el Estado de Resultados) ■ Consideran el pago de pasivos ■ Amortización del crédito solicitado 	✓	✓	✓	N/A	N/A

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/A vío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Intereses a pagar del crédito solicitado y otros créditos ■ El saldo final debe coincidir con el saldo de caja y bancos del balance ■ No deben considerar el importe de las depreciaciones que se mandan a Estado de Resultados. ■ Deberán firmarse por el representante de la empresa y contador público, con cédula profesional, que las elaboró. 					
INFORMACION TECNICA							
11	Dictamen Técnico	<p>Servirá de soporte para el Dictamen Técnico que elabora la Gerencia Regional FIFOMI, los siguientes documentos, enunciativos más no limitativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Incluir referencias naturales y de infraestructura que muestren claramente la localización del proyecto. Planos de ubicación de las concesiones mineras, yacimientos e instalaciones involucradas en el proyecto. (sólo para minerales concesibles). ■ Estudio geológico o la información técnica con la que cuente la empresa (donde se identifique la calidad y la cuantificación de las reservas de mineral). De preferencia deberá estar elaborado y/o actualizado recientemente. ■ Identificar la calidad de las reservas, para saber que pueden tener aceptación en el mercado interno o externo. ■ Deberá contar con información suficiente para identificar reservas a explotar por lo menos por el plazo del crédito. ■ En caso de que las reservas de mineral concesible se constituyan como garantía del crédito, éstas deben estar certificadas. ■ Proformas de las liquidaciones de mineral de la fundición o del comprador, donde se especifiquen leyes, volumen, castigos, liquidaciones, etc. (presentar copia simple sólo para minerales metálicos). Lo anterior servirá de base para identificar el valor del mineral y por consiguiente la generación de flujo suficiente para el pago del crédito. ■ Diagrama de flujo del proceso productivo actual y en su caso el que se pretende con el proyecto. ■ Describir su proceso de operación. ■ Permiso general de uso de explosivos vigente cuando la explotación así lo requiera, que indique que es aplicable al lote minero objeto del proyecto a financiar. 	✓	✓	✓	N/A	N/A

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/A vío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
		<ul style="list-style-type: none"> ■ Permisos Ambientales vigentes. ■ El Dictamen Técnico deberá estar firmado por la Subdirección Técnica. <p>Este requisito aplicará solamente para los créditos directos (primer piso) y créditos estructurados que así se requiera.</p>					
12	Programa de inversión, indicando calendario de ejecución del proyecto, indicando tiempos e inversiones de las principales etapas, áreas o módulos.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Descripción clara de los bienes a adquirir. ■ En su caso, indicar el calendario de inversiones cuando el proyecto se va a realizar por etapas. ■ Deberá estar firmado por el Director General y/o el Representante Legal. ■ El formato es libre para cada empresa. 	✓	✓	✓	N/A	N/A
13	Cotizaciones de los bienes por adquirir y/o presupuestos de obras de desarrollo minero, obra civil, montaje, instalación, etc. Con antigüedad menor a 3 meses.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verificar que las cotizaciones tengan menos de 3 meses, al momento de ingresar la solicitud al área de crédito. ■ El equipo de transporte a financiar deberá tener menos de 5 años de antigüedad. ■ En caso de trabajos de obra civil, pailería, instalaciones especiales, etc. se aceptarán presupuestos y/o contratos de obra. ■ De tratarse de equipo usado (mayor a un año de antigüedad), deberá presentar avalúo o bien, que la cotización indique la vida útil. 	✓	N/A	N/A	N/A	N/A
INFORMACION LEGAL							
14	<p>Persona moral:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta Constitutiva. - Últimas modificaciones a sus estatutos sociales. - Poderes de la persona(s) que suscriba(n) el (los) contratos y/o títulos de crédito y/o garantías en su caso, - Acta de aportación de socios para futuros aumentos de capital. <p>Persona Física:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Matrimonio, no mayor de 3 meses de expedición. - Copia de la Cédula de Identificación Fiscal, - Identificación Oficial. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ El nombre de la empresa debe corresponder con los asentados en el FIFOMI CD-01 ■ Duración de la sociedad (vigente), ■ Objeto social (que esté dentro de las actividades apoyadas), ■ El capital social que presente en los últimos estados financieros, deberá estar en acta de asamblea debidamente protocolizada ante fedatario público, ■ Nombre del Representante Legal. <p>El Representante Legal debe tener poder de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Actos de Administración ■ Actos de dominio ■ Suscribir títulos de crédito <p>En caso de que se constituya como Aval y Obligado Solidario una persona moral, aplicarán los requisitos antes señalados.</p> <p>La G. Regional deberá presentar copia simple de las Escrituras Públicas correspondientes (legibles con la leyenda "Cotejada contra su original", con nombre y firma de quien cotejó), con datos de inscripción en el R.P.P.C</p>	✓	✓	✓	✓	✓

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/A vío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
	Aval y Obligado Solidario:	Identificación oficial podrá ser (pasaporte, credencial de elector o cédula profesional) En su caso, se deberá integrar la misma documentación en caso de avalistas, obligados solidarios y/o fiadores.					
15	Copia de Cédula Fiscal.	<ul style="list-style-type: none"> ■ La Cédula fiscal debe corresponder con el nombre y RFC indicados en el CD-01. ■ RFC que contemple el actual domicilio fiscal y la actividad a financiar. 	✓	✓	✓	✓	✓
16	Título de concesión minera vigente y/o documentos que acrediten la titularidad de las instalaciones del proyecto a favor del solicitante.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Debe estar a nombre del solicitante del crédito o de la persona con la que tiene contrato de arrendamiento para la explotación. ■ Verificar que esté vigente. ■ Se deberá integrar contratos de propiedad, ocupación temporal o servidumbre de paso y en su caso, contratos de explotación. ■ Certificación emitida por la autoridad correspondiente respecto del cumplimiento derivado de las obligaciones de la concesión minera. 	✓	✓	✓	✓	✓
17	Escrituras y/o facturas de los bienes materia de garantía.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Presentar copia simple de las Escrituras y/o documentos que amparen la propiedad de los bienes materia de garantía ■ En su caso, copia simple del certificado de libertad de gravamen ■ En su caso, avalúo de los bienes inmuebles materia de garantía, (antigüedad de hasta 12 meses). ■ Considerar el valor estimado de la garantía y porcentaje de aceptación para cubrir la proporción requerida. ■ No equipo de transporte con antigüedad mayor a 5 años. ■ Debidamente inscritas en los Registros Públicos correspondientes. 	✓	✓	✓	✓	(Cuando aplique)
18	Contrato o documento que soporte el suministro de materia prima (cuando no se cuente con yacimiento propio) y/o Contrato o carta compromiso de maquila de la planta de beneficio o empresa (en caso de no contar con planta propia). Sólo para minerales metálicos. Presentar copia simple y los contratos debidamente ratificado	<ul style="list-style-type: none"> ■ Presentar copia simple, cotejados contra el original ■ Debe estar ratificado por Fedatario público. ■ Para beneficio de minerales deberá indicar la vigencia de prestación del servicio de beneficio o procesamiento ■ Si es contrato de arrendamiento y/o maquila debe cubrir el plazo del crédito de preferencia. 	✓	✓	✓	✓	N/A

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/A vío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
	por Notario o Corredor público. Para beneficio de minerales deberá indicar la vigencia de prestación del servicio de beneficio o procesamiento.						
19	Licencia de funcionamiento de la Unidad Productiva o documento que acredite su trámite, expedida por la Autoridad competente. Para proyectos nuevos el documento de trámite deberá estar debidamente formalizado.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Debe estar vigente. ■ A nombre de la empresa o persona física a financiar. ■ Indicar el giro autorizado y que corresponda con la actividad a financiar. 	✓	✓	✓	✓	✓
DOCUMENTOS DE LA GERENCIA REGIONAL							
20	Oficio de envío de expediente de crédito.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fechar cuando envía el expediente completo. ■ Describir el solicitante los términos y condiciones del crédito. 	✓	✓	✓	✓	✓
21	Informe de verificación de garantías.	<p>Considerar para descripción los siguientes puntos:</p> <p>Inmuebles:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ En la visita, observar en la zona posibles inmuebles en venta, tomar teléfonos y hacer una consulta de precios (para comparar). ■ Observar condiciones físicas internas y externas del inmueble. ■ Tipo de uso del inmueble ■ Ubicación ■ Servicios ■ Entorno de la zona <p>Muebles:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Consultar con proveedores de equipos similares, para determinar valor (en caso de ser usados) ■ ¿Tienen demanda en el mercado? ■ Verificar condiciones físicas ■ Está en operación, está parado, empacado, etc. ■ Estiman que se puede vender en caso de adjudicación. 	✓	✓	✓	✓	✓
22	Dictamen Legal, emitido y firmado por el Subdirector Jurídico y/o por el Gerente de Procesos Contenciosos	<ul style="list-style-type: none"> ■ Deberá contener un análisis de la historia y situación estatutaria del solicitante. ■ Deberá contener en un resumen la opinión de la estructura y viabilidad legal del crédito. 	✓	✓	✓	✓	✓

No.	Documentos	Puntos a considerar	Crédito simple			C. corriente	
			Ref	Hab/A vío	Pago Pas.	Avío Rev.	Apoyo a Prov
	y no se llevará mas de diez días hábiles en su elaboración.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Deberá contener análisis de la documentación legal que sea remitida a jurídico del solicitante. (el área de negocios envía la información que considere y el jurídico en su caso solicitará la información adicional que de soporte a la solicitud). ■ En caso de existir cambió corporativo, como en el estatuto social, integrantes del consejo de administración o Administrador Único y/o Director General, capital social, etc., el Dictamen Legal deberá ser actualizado cada vez que sea solicitado para su presentación al Comité de Crédito. 					
23	Opinión de Riesgos emitida por el Área de Riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Determinará el nivel de riesgo y tasa de interés aplicable al financiamiento del solicitante. ■ Deberá ser actualizado cada vez que sea solicitado para su presentación al Comité de Crédito. 	✓	✓	✓	✓	✓
24	Resumen Ejecutivo (firmado por la Subdirección de Operación).	<p>Estudio de crédito en el cual se deberá contemplar aspectos cuantitativos y cualitativos relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Comportamiento de mercado nacional e internacional, evolución y tendencia en el precio, competitividad, participación. ■ Viabilidad técnica. Principales conclusiones y recomendaciones del Dictamen Técnico. ■ Factibilidad Legal; se deberá contemplar las observaciones señaladas en el Dictamen Legal. ■ Viabilidad Económica-Financiera. ■ Opinión del área de Administración de Riesgos. 	✓	✓	✓	✓	✓