

DÍA	MES	AÑO

**INFORMACION REQUERIDA PARA LA EVALUACION, SELECCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ENTIDADES DE FOMENTO Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS, ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO PyME.**

(Favor de proporcionar toda la información en los espacios indicados, firmar todas las hojas de este formato, **anexar la documentación que se solicita** y remitirla por mensajería o entregar con propio junto con oficio dirigido a la atención del Lic. Víctor Manuel González Navarro, Director General de Promoción Empresarial de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, con domicilio en: Insurgentes Sur 1940 tercer Piso, Col. Florida, México D.F., C.P. 01030).

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD DE FOMENTO u ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO</b>

<b>DOMICILIO(calle, número, colonia, municipio ó delegación, código postal, entidad federativa)</b>

<b>CORREO ELECTRÓNICO, TELEFONO (S), EXTENSIÓN, FAX</b>

**a) CAPACIDAD LEGAL**

**1. Indicar datos y anexar copia del Acta Constitutiva o testimonio de constitución legal.**

Número de escritura, Notaría y su ubicación, así como el nombre del notario

**2. Indicar número y anexar copia del Alta en el RFC.**

--

**3. Indicar y anexar copia de Actas de las últimas 3 Asambleas de Consejo, Comité Técnico u Órgano de Gobierno.**

--

**4. Indicar datos y anexar copia del documento en el que se identifica la capacidad jurídica para concertar contratos de crédito y para pleitos y cobranzas (poderes) del representante legal.**

Número de escritura, Notaría y su ubicación, así como el nombre del notario

**5. Nombre del Representante Legal y cargo en la empresa**

--

**b) CAPACIDAD MORAL**

**1. Años de antigüedad**

--

- 2. En caso de contar con líneas de fondeo de NAFIN, BANCOMEXT, FIRA u otras instituciones similares, indicar datos y anexar las acreditaciones o últimas 3 evaluaciones correspondientes.**

--

- 3. En caso de haber dejado de operar líneas de crédito de NAFIN o de alguna otra institución nacional de desarrollo, especificar el motivo por el que dejó de contar con esos recursos.**

--

- 4. Anexar última evaluación de cartera presentada a los Organismos Nacionales de Desarrollo con los que se haya operado.**

--

- 5. Anexar en su caso, documento emitido por el Buró de Crédito.**

--

**c) CAPACIDAD FINANCIERA:**

- 1. Anexar Estados Financieros de los últimos 3 ejercicios, y el más reciente del 2005, preferentemente dictaminados; así como calcular los siguientes indicadores financieros.**

Indicador /año	2002	2003	2004	junio 2005
	porcentajes			
Índice de morosidad (cartera vencida a saldo de cartera total).				
Índice de cartera vencida a capital contable				
Índice de reservas a cartera vencida				
Índice de rentabilidad (utilidad neta a ingresos totales)				
Índice de apalancamiento (pasivo total a capital contable)				

**2. Monto del patrimonio propio ( miles de pesos)**

**3. Especificar como está constituido el patrimonio que opera la entidad de fomento, fideicomiso público o privado o fondo estatal .**

**4. Describir las políticas de diversificación de activos y pasivos .**

**5. Describir las políticas de capitalización por riesgos de crédito.**

**6. Describir las políticas de diversificación de riesgos.**

**d) CAPACIDAD ADMINISTRATIVA**

**1. Estructura Organizacional y funciones por tramo de control.**

3. Formación académica y profesional, así como antigüedad en el sector financiero, de los responsables de las principales áreas de control (anexar currícula).

Nombre	Profesión	Antigüedad

4. Productos financieros que ofrece, especificando características generales, como plazo, tasas, condiciones generales para el otorgamiento de créditos, etc.

Producto	Características y condiciones

5. Formación académica y profesional, así como antigüedad en el sector financiero, de los responsables de los productos financieros que ofrece al mercado (anexar currícula).

Nombre	Profesión	antigüedad

6. Especificar los principales sectores económicos a los que canaliza sus recursos financieros.

--

7. Especificar área(s) responsable(s) del análisis y decisión para el otorgamiento de créditos su integración y periodicidad de sesiones.

Área	Integración	Periodicidad de sesiones

**8. Indicar si cuenta con los Manuales de Políticas y Procedimientos siguientes (anexar copia de su formato contrato de crédito) :**

<b>Manual</b>	<b>Marcar con x</b>
Manual de Crédito	
Manual de Administración de riesgos	
Manual de Cartera	
Manual de Cobranza	
Manual de Contabilidad	
Proceso para la integración de reportes y periodicidad de su presentación a los otorgantes de las líneas de crédito	
Proceso para el seguimiento de aplicación de recursos y evaluación de impactos	
Manual de Auditoría Interna	
Sistema de mejoras continuas	

**9. Describir planes previstos en caso de contingencias\***

\* Como puede ser el caso de cambios inusitados en el mercado, depreciación del peso, inundaciones, incendios, etc.

**d) CAPACIDAD FÍSICA:**

**1. Relacionar el equipo y medios de trabajo disponibles.**

**2. Relacionar los programas y sistemas operativos y de control.**

**3. Especificar sistemas y equipos de comunicación.**

**4. Especificar si cuenta con instalaciones físicas propias o rentadas (señalar lo mismo en el caso de contar con oficinas o sucursales en el interior del estado de residencia).**

**5. Indicar área geográfica de cobertura de las operaciones.**

**6. Especificar las medidas de seguridad y conservación del patrimonio físico.**