



**LISTA DE REQUISITOS PROYECTOS NUEVOS**

**Nombre de La Organización:**

	No.	DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS	OBSERVACIONES
DESCRIPCIÓN Documentos presentados por la Organización previo a la aprobación del proyecto	1	Carta de solicitud dirigida al Gerente de FONAGRO firmada por la Junta Directiva y/o el Representante Legal.	
	2	Proyecto presentado por la Asociación o Cooperativa conforme a la guía de proyectos de FONAGRO.	
	3	Plan de inversión (firmado por el Representante Legal, Coordinadores UTSE, UDAI y Gerente).	
	4	Fotocopia legalizada de: a) Escritura de Constitución y b) Estatutos u otro Instrumento que acredite la existencia o constitución de la Organización.	
	5	Certificación reciente (6 meses) de inscripción de la Asociación o Cooperativa en el registro respectivo (INACOP, Ministerio de Gobernación).	
	6	Certificación reciente (6 meses) de inscripción del Consejo de Administración y Comisión de Vigilancia de la cooperativa. (INACOP)(No Aplica a Asociaciones)	
	7	Asociaciones: Fotocopia legalizada del Acta Notarial donde conste el nombramiento Representante Legal, Cooperativas: Certificación firmada y sellada por el secretario del punto de acta de la Asamblea General donde conste el nombramiento del Representante Legal. Cada hoja debe ir firmada y sellada, por el secretario.	
	8	Certificación reciente (6 meses) de la inscripción del Representante Legal. (INACOP, Ministerio de Gobernación).	
	9	Fotocopia legalizada del Documento de Identificación Personal del Representante Legal.	
	10	Fotocopia de Constancia de registro tributario de la organización (RTU) actualizado, que incluya la actividad económica que corresponda con el objeto del proyecto. Actualizada con 3 meses de atraso como máximo.	
	11	Fotocopia de Constancia de registro tributario del Representante Legal, actualizado que incluya la actividad económica que corresponda con el objeto del proyecto. (RTU). Actualizada con 3 meses de atraso como máximo.	
	12	Certificación del acta de Asamblea General o del Órgano superior autorizando la contratación del financiamiento y que faculte al representante legal a la firma del Convenio, otros documentos legales y cuando corresponda la firma de la escritura de crédito en el banco. Agregar el párrafo relativo a que el representante legal queda facultado para firmar el acta de declaración jurada por la que autoriza al banco fiduciario a debitar la suma de dinero que no haya ejecutada conforme el plan de inversión o que haya sido utilizada por 6 meses o si la ejecución se mantiene en valor cero.	
	13	Demostrar la propiedad y/o posesión de la tierra o arrendamiento de los bienes en los que se ejecutara el proyecto.	

14	Mostrar la propiedad de los Bienes que se constituirán en GARANTIA (Certificación extendida por el Registro de la propiedad que tenga por lo menos 3 meses de extendida y avalúo realizado por un valuador autorizado por el Fiduciario, con el mismo plazo de por lo menos 3 meses de extendido. (Aplica en caso de Fondos Reembolsables).	
15	Certificación del Acta o Asamblea General donde se autoriza el uso de las tierras de su propiedad para ejecución del proyecto. Cada hoja debe ir firmada y sellada, por el secretario.	
16	Certificado firmado y sellado por el secretario de la Organización con el Listado que incluya nombre completo de asociados, número de DPI, actividades productivas principales y dirección de residencia de cada beneficiario, adjuntando las fotocopias de los documentos personales de identificación de forma legible y foliados conforme al listado, que los DPIs estén vigentes. Cada hoja de la certificación debe ir firmada y sellada, por el secretario.	
17	Estados financieros (Balance general, estado de resultados y estado de flujo activo de los últimos 3 periodos contables, en caso de inicio de operaciones presentar estado patrimonial certificado por el contador).	
18	Fotocopia de DPI, NIT y número de registro respectivo del contador de la organización Actualizada con 3 meses de atraso como máximo.	
19	Referencias bancarias y comerciales (Aplica en caso de Fondos Reembolsables).	
20	Solvencia con el Fiduciario (BANRURAL).	
21	Presentar la documentación que corresponda según el tipo de garantía que se requiera (Aplica en caso de Fondos Reembolsables). Garantía Hipotecaria, copia simple del documento a hipotecar. Garantía Fiduciaria copia del DPI del Fiador y Estado Patrimonial. Garantía Prendaria Título de propiedad y/o factura de los bienes y avalúo.	
22	Acreditar Capacidad de Pago e historial Crediticio. (Aplica en caso de Fondos Reembolsables).	
23	Finiquito de proyecto anterior	

**OBSERVACIONES:**

**Entregar los documentos descritos del Punto 1 al 23, ordenados e identificados en correlativo al presente listado.**

- ❖ Nombre del Proyecto ""; el nombre del proyecto queda sujeto a modificaciones por parte de FONAGRO, por solicitud de la DTP del Ministerio de Finanzas Publicas.
- ❖ Todos los documentos se requieren en original, excepto los que se indican en el listado que antecede, los que pueden ser copias legalizadas o fotocopias simples.
- ❖ **Punto 4:** Identificar si la fotocopia del acta de constitución o de los estatutos tiene sello de INACOP o del Registro de Personas Jurídicas, si fuera el caso de contar con el sello, deben verificar que conste la razón de la certificación extendida por el registrador(a) de INACOP o del Registro de Personas Jurídicas en la última página, caso contrario, solicitar a INACOP o al Registro de Personas Jurídicas una certificación completa de dichos estatutos o del acta de constitución.



- ❖ **Punto 16:** copiar los códigos únicos de identificación y nombres tal como se encuentran escritos en el DPI (con tildes y apellidos), las fotocopias de DPI deben ser legibles, estar vigentes, sin tener manchas o escritura sobre la hoja; deben entregarse foliadas en correlativo al listado certificado.
- ❖ **Solo se admiten Fotocopias simples o legalizadas de testimonios de Escrituras Públicas, No se aceptarán Testimonios compulsados** (fotocopias directas de las hojas de protocolo con su respectivo Testimonio del notario autorizante)
- ❖ Tomar en cuenta que, toda la documentación debe ser del ejercicio fiscal del año en curso.
- ❖ Tomar en consideración que las sugerencias realizadas son para darle viabilidad expedita al expediente, para la Emisión de los 3 dictámenes de las 3 unidades de FONAGRO y otras instancias.
- ❖ Cada hoja de las certificaciones extendidas por la organización debe ir firmada y sellada por el secretario.