

1. TIPOS DE OPERACIONES

1.1 Operaciones Tradicionales

Las operaciones tradicionales son las que el cliente solicita a FOGADEF la emisión de la garantía para una operación con un determinado Agente Financiero, las mismas pueden ser:

- Automáticas: Las operaciones automáticas son las que el cliente, por medio del agente financiero, solicita a FOGADEF la garantía para una operación ya aprobada por aquel. La solicitud la recibe y resuelve el Comité de Créditos, no se realiza análisis de riesgo, sino que se verifican aspectos formales de la solicitud y los antecedentes del cliente.
 - Semiautomáticas: Las operaciones semiautomáticas son las que el cliente, por medio del agente financiero, solicita a FOGADEF la garantía para una operación ya aprobada por aquel. La solicitud se recibe por medio del Oficial Comercial, se realiza un análisis de crédito parametrizado, cuyo resultado debe ser aprobado o rechazado por el Comité de Créditos.
- Para las operaciones tradicionales las contragarantías pueden ser: (i) Fianzas/Avales (ii) Prenda sobre maquinaria (iii) Prenda sobre Rodados (iv) Prenda sobre Ganado (v) Hipotecas sobre Inmuebles (v) Otras

1.2 Operaciones de Cheques de Pago Diferido

Las operaciones de cheques de pago diferido (CPD) son las que el cliente solicita al FOGADEF que garantice los CPD que desea negociar.

- CPD Propios: Las contragarantías deben ser reales.
- CPD Terceros: Las contragarantías podrán ser personales (fianza/avales).

1.3 Consideraciones Generales (Operaciones Tradicionales/CPD)

- El tope máximo avalar no podrá superar el 5% del FR.
- El plazo máximo de las operaciones será de 120 meses.
- Se podrán garantizar operaciones en Pesos o Dólares.
- Se deberá armar por cada cliente un legajo crediticio.

2 .DOCUMENTACIÓN POR LEGAJO DE CLIENTE

2.1 Operaciones con PERSONAS HUMANAS

TITULAR

- (i) Formulario de solicitud de Garantía (firmado).
- (ii) Formulario de ofrecimiento de contragarantía.
- (iii) Flujo de Fondos proyectado 12 meses.
- (iv) Fotocopia DNI titular.
- (v) Fotocopia DNI del cónyuge y de certificado de matrimonio/defunción.
- (vi) Formulario de inscripción AFIP y ARFE/Convenio Multilateral.
- (vii) Manifestación de Bienes certificada por el CPCE.
- (viii) Manifestación de Ingresos certificada por el CPCE.
- (ix) Copia de Títulos/Comprobantes de los bienes/ingresos declarados en (vii) y (viii).
- (x) 24 últimas DD.JJ. de Ingresos Brutos con acuse de recepción.
- (xi) Libre deuda previsional, Formulario AFIP 522/A.

FIADOR

- (i) Fotocopia DNI.
- (ii) Fotocopia DNI del cónyuge y de certificado de matrimonio/defunción.
- (iii) Manifestación de Bienes certificada por el CPCE.

2.2 Operaciones con PERSONAS JURIDICAS

TITULAR

- (i) Formulario de solicitud de Garantía (firmado).
- (ii) Formulario de ofrecimiento de contragarantía.
- (iii) Declaración Jurada Deudas Bancarias.
- (iv) Declaración Jurada Grupo Económico.
- (v) Formulario de Actualización de Ingresos y Egresos.
- (vi) Flujo de Fondos proyectado 12 meses.
- (vii) Estatuto Societario con sus modificaciones, inscripto la IGJ.
- (viii) Fotocopia certificada por escribano público del acta de directorio u órgano similar se asignación y distribución de cargos.
- (ix) Titularidad del Capital actualizada, en hoja membretada, firmada por el/los representantes/apoderados.
- (x) Fotocopia certificada por escribano público del último Estado Contable con informe de Auditor certificado por CPCE, y aprobado por el Acta de Asamblea de Socios.
- (xi) Fotocopia simple de los 2 Estados Contables anteriores con informe de Auditor certificado por CPCE, y aprobado por el Acta de Asamblea de Socios.
- (xii) Libre deuda previsional, Formulario AFIP 522/A.
- (xiii) Acta de Directorio o Asamblea certificada que autoriza la constitución de contragarantías y la realización de operaciones con FOGADEF.
- (xiv) Fotocopia DNI del firmante (presidente, socio gerente o representante legal, con copia de poder vigente).
- (xv) Formulario de inscripción AFIP y ARFE/Convenio Multilateral.
- (xvi) 12 últimas DD.JJ. de Ingresos Brutos con acuse de recepción.

FIANZA SOLIDARIA SOCIO MAYORITARIO

- (i) Fotocopia DNI del fiador.
- (ii) Fotocopia DNI del cónyuge y de certificado de matrimonio/defunción.
- (iii) Manifestación de Bienes certificada por el CPCE.