



Mi Finca en Números

Carpeta de Presentación al Banco

C1

Organice toda su información en el orden y formato que el banco espera recibir · CANAPALMA · 2026

Esta carpeta tiene 5 secciones:

- 1 · Identificación
- 2 · La finca
- 3 · Los números
- 4 · Mi historial
- 5 · Respaldo CANAPALMA

DATOS DEL PRODUCTOR

NOMBRE COMPLETO	NÚMERO DE CÉDULA
CANTÓN Y DISTRITO	TELÉFONO
HECTÁREAS DE PALMA	NOMBRE DE LA FINCA

¿Para qué sirve esta carpeta?

Organiza en un solo lugar toda la información y documentos que el banco necesita para evaluar su solicitud de crédito. Cuando un productor llega con información ordenada, el proceso de análisis es más rápido y la probabilidad de aprobación es mayor.

Cada sección corresponde a lo que el analista bancario revisa, en el orden en que generalmente lo necesita.

1 SECCIÓN 1 — PRESENTACIÓN PERSONAL		Generado con:
Quién soy como solicitante		Checklist A5 — Bloque 1
☐	Copia de cédula de identidad vigente (ambos lados)	El banco verifica su identidad antes de cualquier trámite.
☐	Certificación de la CCSS al día (vigencia 30 días)	Confirma que no tiene deudas con el seguro social.
☐	Certificación de Tributación Directa al día (vigencia 30 días)	Confirma que no tiene deudas tributarias con el Estado.
☐	Carta de actividad económica como productor de palma	Confirma que es productor activo.
☐	Constancia de afiliación vigente a CANAPALMA	Pertenecer a la organización es requisito del perfil palmero.
☐	Comprobante de domicilio (recibo de servicios reciente)	Verifica su lugar de residencia actual.

2

SECCIÓN 2 — LA FINCA

Información de su actividad productiva

Generado con:

Checklist A5 — Bloque 2

■	Escritura o título de propiedad de la finca (copia certificada)	Base de la garantía hipotecaria si aplica.
■	Plano catastrado vigente de la finca	Identifica el área exacta; el evaluador del banco lo necesita.
■	Contrato vigente con la planta extractora o comprador de fruta	Demuestra que tiene comprador asegurado para su producción.
■	Liquidaciones de venta de fruta — últimos 12 meses	Comprobante de ingresos reales; el banco calcula su promedio mensual.
■	Plan de inversión: para qué usará el crédito (con detalle y montos)	El banco necesita saber en qué se usará el dinero y cómo se devolverá.
■	Cotizaciones o presupuestos de la inversión a financiar	Respalda los montos del plan de inversión.
■	Seguro de la finca o de los cultivos (si lo tiene)	Algunos productos lo requieren; fortalece el expediente.

3

SECCIÓN 3 — LOS NÚMEROS DE MI FINCA

Información financiera organizada

Generado con:

Herramientas A2, A3 y A4 de Mi Finca en Números

Esta es la sección más crítica. El banco necesita ver que usted conoce los números de su negocio y que tiene capacidad de pago. Las herramientas A2, A3 y A4 de Mi Finca en Números le ayudan a preparar exactamente estos documentos.

■	Cálculo de costo de producción por tonelada y punto de equilibrio	El banco preguntará cuánto le cuesta producir. Tenga este cálculo listo.
■	Flujo de caja proyectado para el período del crédito (mensual)	Documento central del análisis. Muestra si puede pagar la cuota mes a mes.
■	Estado de resultados del último año o período reciente	Resume si la finca ganó o perdió. Incluye margen bruto y neto.
■	Cálculo de capacidad de pago mensual disponible	Cuánto le queda libre al mes para pagar la cuota sin afectar la operación.
■	Declaración de bienes y pasivos (deudas actuales)	Inventario de lo que tiene y lo que debe actualmente.
■	Estados financieros firmados por contador (si los tiene)	Opcional para pequeños productores, pero fortalece el expediente.

4

SECCIÓN 4 — MI HISTORIAL

Cómo he pagado mis deudas

Generado con:

Checklist A5 — Bloque 4

■	Reporte de historial crediticio SIC-SUGEF sin atrasos activos	Un atraso de 2 o más meses puede significar rechazo inmediato.
■	Declaración de deudas actuales con entidades no supervisadas	Casas comerciales, familiares, prestamistas u otras fuentes.
■	Constancia de que no tiene embargos activos sobre la finca	Un bien con embargo no puede usarse como garantía.
■	Referencias personales o comerciales (si el banco las solicita)	Algunas entidades las piden como respaldo adicional.

■	Carta de respaldo de CANAPALMA (Instrumento C2)	<i>Confirma que es socio activo y ha completado el proceso de preparación financiera.</i>
■	Constancia de asistencia técnica de la organización	<i>El Banco Nacional la requiere como parte del perfil del cliente palmero.</i>



Resumen — Estado de mi carpeta

Antes de ir al banco, verifique que cada sección esté completa.

Sec.	Descripción	Docs.	Estado
1	Identificación personal	6	■ Completa ■ Parcial ■ Pendiente
2	Finca y actividad	7	■ Completa ■ Parcial ■ Pendiente
3	Información financiera	6	■ Completa ■ Parcial ■ Pendiente
4	Historial crediticio	4	■ Completa ■ Parcial ■ Pendiente
5	Respaldo institucional	2	■ Completa ■ Parcial ■ Pendiente

Cuando todas las secciones estén completas, su carpeta está lista. Organice los documentos en el mismo orden de las secciones. Ponga una copia de esta hoja de resumen al frente con las casillas marcadas. Lleve **dos juegos de copias**: uno para el banco y uno para usted.

Si alguna sección está incompleta, ¿qué hacer?

1 · Identificación	2 · Finca	3 · Financiero	4 · Historial	5 · Respaldo
→ Consiga los documentos en el Registro Civil, Hacienda o CCSS.	→ Solicítelos en el Registro Nacional o a la planta extractora.	→ Use las Herramientas A2, A3 y A4. El banco de desarrollo puede orientarle.	→ Consulte su reporte en SUGEF y arregle atrasos antes de ir al banco.	→ Contacte a su promotor de CANAPALMA para gestionar la carta C2.



Las certificaciones de CCSS y Hacienda **vencen en 30 días**. Sáquelas cuando ya esté listo para ir al banco. El historial crediticio no vence, pero conviene verificarlo con anticipación. Si alguna sección está incompleta, consúltelo con su promotor de CANAPALMA antes de presentarse al banco.