

## DOCUMENTACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA SOLICITUD Y ANÁLISIS DE FINANCIAMIENTO

Nombre del (la) solicitante: \_\_\_\_\_

Tipo de Producto

ARRENDAMIENTO

CREDITO

FACTORAJE

Fecha en que se entrega este documento al cliente: \_\_\_\_\_

(DD/MM/AAAA)

Persona Física	Persona Moral y Persona Física con Actividad Empresarial
Espacio llenado por la financiera	

<b>* 1</b>	<b>Información General.</b> <b>Solicitud institucional de crédito.</b>		
	Dcto. Firmado por el cliente, avales, obligados solidarios y garantes hipotecarios, (En caso de manifestar firma mancomunada solicitar la firma de los representantes y firma del cónyuge en caso de estar casado bajo el regimen de sociedad Legal o Conyugal).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>* 2</b>	<b>Autorización para consultar el buró de crédito.</b>		
	(Firmas en original, de la solicitante, accionistas principales hasta 51%, apoderado y avales).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>Cotización del bien solicitado.</b>		
	En caso de surgir cambios en la cotización esta se deberá sustituir en el expediente antes de su autorización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Ficha técnica del activo que pretende adquirir, emitida por el proveedor incluyendo el precio con su respectivo IVA.</b>		
	Aplica para maquinaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Información Financiera (Solicitante y Aval).</b>		
<b>5</b>	<b>Estados financieros de la empresa de los dos últimos ejercicios.</b>		
	(Los estados financieros incluyen: Balance general, Estado de resultados y Relaciones Analíticas firmados en original por el representante legal) En el caso que sea obligación de la empresa deberá presentar información financiera dictaminada. en caso de entregar copia esta debera manifestar sello de cotejado contra original.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6</b>	<b>Estados financieros parciales en Original (aplica para todos los casos sin importar el monto solicitado).</b>		
	(Con antigüedad máxima de 90 días) (Los Estados Financieros incluyen: Balance General, Estado de Resultados y Analíticas firmados en original por el representante legal), en caso de entregar copia esta debera manifestar sello de cotejado contra original.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Declaración anual de impuestos (Ultimo ejercicio)</b>		
	En caso de entregar estados financieros dictaminados este punto no aplica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Estados de cuenta bancarios para monto solicitado hasta \$500,000.00</b>		
	Últimos 5 meses anteriores a la fecha de la solicitud del crédito. Documento cotejado contra original.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>9</b>	<b>Flujo de efectivo proyectado (financiamientos superiores a los \$1,500,000.00) incluir premisas.</b>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>* 10</b>	<b>Relación Patrimonial (Adicional a la información Financiera y en caso de Avales).</b>		
	Acompañado del Recibo de pago del Impuesto Predial actualizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Información Legal.</b>		
<b>11</b>	<b>Carta de No cambios a la sociedad (En su caso firmada por el representante Legal).</b>		
	Aplica para solicitante y para avales en calidad de PM.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>12</b>	<b>Formato KYC (PLD)</b>		
	El formato se debe de presentar junto a toda la información necesaria para analisis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>13</b>	<b>Acta Constitutiva de la Sociedad (Solicitante y Aval en caso de ser persona Moral).</b>		
	Copia con datos del Registro Público de la Propiedad y Comercio (RPPC), (En caso de aval PM deberá contemplarse en su objeto social). Documento cotejado contra original.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>14</b>	<b>Escrituras de Reformas que registren cambios en la Sociedad. (Solicitante y Aval en caso de ser persona Moral)</b>		
	(Copia del último aumento o disminución de capital, cambios de denominación, u objeto social, cambio de socios, así como la última Asamblea General Ordinaria con datos del RPPC.) Documento cotejado contra original.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>15</b>	<b>Poder del representante legal (Solicitante y Aval en caso de Persona Moral).</b>		
	(Copia de escritura que contenga facultades del apoderado que firmará con datos del RPPC). Documento cotejado contra original.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>16</b>	<b>Cédula RFC (Solicitante y Aval PM en su caso)</b>		
	(Copia de cedula de identificación Fiscal actualizada ó reimpresa "podra ser reimpresso en el Link adjunto"), en caso de entregar RFC con antigüedad mayor a 12 meses solicitar R1 y en caso de registrar algún cambio de domicilio fiscal se deberá solicitar el formato R2.  Link de reimpresión de RFC. <a href="https://www.acuse.sat.gob.mx/mem_bin/FormLogin.asp?/ReimpresionInternet/REIMDefault.htm">https://www.acuse.sat.gob.mx/mem_bin/FormLogin.asp?/ReimpresionInternet/REIMDefault.htm</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>17</b>	<b>Comprobante de domicilio (Solicitante y Aval).</b>		
	(Copia de recibo Teléfono, Luz o Predial Vigencia de 90 días), Documento cotejado contra original.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>18</b>	<b>Identificación Oficial (Representante Legal y Avales).</b>		
	Fotocopia de la identificación oficial por ambos lados, vigente con foto y firma, Documentos validos: IFE y/o Pasaporte y En caso de P.M. identificación del apoderado y de socios a verificar en BNC, Documento cotejado contra original.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>19</b>	<b>Acta de matrimonio (Solicitante y Aval en su caso).</b>		
	(Casado bajo sociedad legal o conyugal se requiere identificación del cónyuge en dicho supuesto si se es aval o solicitante se deberá llenar el formato de autorización de consulta del Buró Nacional de Crédito).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>20</b>	<b>CURP (Aplica para todos los montos)</b>		
	Se debe de presentar copia de la Persona Física, representantes y avales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Información Relacionada a Garantías</b>		
<b>21</b>	<b>Título de propiedad de los inmuebles a otorgar en garantía (en caso de que aplique)</b>		
	(Copia legible de escrituras con datos del RPPC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>22</b>	<b>Certificado de libertad o gravamen (en caso de que aplique).</b>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>23</b>	<b>Avalúo Bancario en original (en caso de garantía hipotecaria)</b>		
	Antigüedad: No mayor a 12 meses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>24</b>	<b>Capitulaciones Matrimoniales (Aplica para Separación de bienes)</b>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**NOTA: EL EXPEDIENTE DEBERÁ INTEGRARSE EN EL ORDEN QUE LO SEÑALA EL CHECK LIST.**

\* Conforme a formato institucional.