

DOCUMENTACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA SOLICITUD Y ANÁLISIS DE FINANCIAMIENTO

Hasta \$2mdp

Nombre del (la) solicitante: _____

Fecha en que se entrega este documento al cliente: _____
(DD/MM/AAAA)

Fecha en que el cliente entrega la documentación: _____
(DD/MM/AAAA)

SOLICITANTE	
Persona Física con Actividades Empresariales u Honorarios	Persona Moral
Espacio llenado por la financiera	

AVAL	
Persona Física	Persona Moral
Espacio llenado por la financiera	

50% + 1 de acciones.

Información General.		SOLICITANTE		AVAL		
* a	1	Solicitud institucional de crédito. (incluye carta de no cambios y consultas de buró, este último por duplicado)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Información Financiera		SOLICITANTE		AVAL		
	2	Estados financieros parciales firmados en original. (Incluir balanza de comprobación ó analíticas a nivel subcuenta) Antigüedad máxima de 90 días	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	Estados financieros del ejercicio inmediato anterior firmados en original. (Incluir balanza de comprobación ó analíticas a nivel subcuenta) Añadir declaración y acuse de recepción del SAT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c	4	Estados de cuenta bancarios (últimos 6 meses)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	Aplica solamente para proyectos de inversión. Flujo de efectivo proyectado de 2 ejercicios. Firmado por el representante e incluir premisas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 meses
Información Legal.		SOLICITANTE		AVAL		
c	6	Acta Constitutiva de la Sociedad, Poder del representante legal y Actas de Asamblea con Registro Público de la Propiedad y Comercio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7	Constancia de situación fiscal (antigüedad no mayor a 12 meses)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c a	8	Comprobante de domicilio (antigüedad no mayor a 90 días) Copia de recibo Teléfono, Luz, Predial o estado de cuenta bancario original (no de Internet)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c a	9	Identificación Oficial (IFE y/o Pasaporte) (Tarjeta de Residente Temporal o Tarjeta de Residente permanente Para extranjeros)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NOTA: EL EXPEDIENTE DEBERÁ INTEGRARSE EN EL ORDEN QUE LO SEÑALA EL CHECK LIST. SI LO DESEA, PODEMOS PROPORCIONARLE UN CHECKLIST CON ESPECIFICACIONES SOBRE COMO DEBE PRESENTARSE CADA DOCUMENTO.

* Conforme a formato institucional.

c Documento cotejado vs original.

a Documento necesario para avales de forma.

Lingo se reserva el derecho de solicitar información adicional en caso de requerirse.

FECHA Y HORA DE:

ENTREGA DE DOCUMENTACION A MC

ENTREGA DE EXPEDIENTE A CREDITO:

RECIBÍÓ	FECHA	HORA	SE ACEPTA	MOTIVO	EJECUTIVO
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

OBSERVACIONES

MESA DE CONTROL
Nombre y firma

EJECUTIVO DE PROMOCION
Nombre y firma