



**DOCUMENTACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA SOLICITUD Y ANÁLISIS DE FINANCIAMIENTO**  
 Mayor a \$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 Actividad Empresarial 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 de los dos últimos ejercicios firmados en original. (Incluir balanza de comprobación ó analíticas a nivel subcuenta) Añadir declaración y acuse de recepción del SAT. Adicionar dictamen financiero para ventas 50MDP+ y montos a partir de 5MDP.	<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 ó para montos arriba de \$10mdp. Flujo de efectivo proyectado de 2 ejercicios. Firmado por el representante e incluir premisas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>
ca	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"/>
ca	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"/>
ca	10 Acta de matrimonio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c	11 Predial (vigente a la fecha)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NOTA: EN CASO DE AUMENTOS DE LÍNEA PARA CLIENTES RECURRENTES QUE POR SU NATURALEZA SE DEBA PRESENTAR AL COMITÉ DE CRÉDITO, SE PODRÁ SUSTITUIR EL PREDIAL Y EL ACTA DE MATRIMONIO POR EL BURÓ INTERNO DE PAGO "SIEMPRE Y CUANDO SU HISTORIAL CREDITICIO INTERNO SEA EXCELENTE".

EL EXPEDIENTE DEBERÁ INTEGRARSE EN EL ORDEN QUE LO SEÑALA EL CKECK 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 informacion adicional en caso de requerirse.

**FECHA Y HORA DE:**

ENTREGA DE DOCUMENTACION A MC

ENTREGA DE EXPEDIENTE A CREDITO:

RECIBIÓ	FECHA	HORA	SE ACEPTA	MOTIVO	EJECUTIVO
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

**OBSERVACIONES**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

MESA DE CONTROL  
 Nombre y firma

EJECUTIVO DE PROMOCION  
 Nombre y firma