



DOCUMENTACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA SOLICITUD Y ANÁLISIS DE FINANCIAMIENTO
Hasta \$1 MDP

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 del ejercicio inmediato anterior firmados en original. (Incluir balanza de comprobación ó analíticas a nivel subcuenta) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 4 | Declaración anual del cierre del ejercicio inmediato anterior y acuse de recepción del SAT | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 5 | Relación patrimonial (Con antigüedad máxima de 3 meses o 90 días), con firma autógrafa del solicitante. Formato EVL-FM-012 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c | 6 | Estados de cuenta bancarios (últimos 3 meses) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Información Legal. | | SOLICITANTE | | AVAL | | |
| c | 7 | 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"/> |
| | 8 | Constancia de situación fiscal (antigüedad no mayor a 12 meses) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ca | 9 | 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 | 10 | 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: EN CASO QUE EL PROSPECTO NO ENTREGUE RELACION PATRIMONIAL SE DEBERA DE SOLICITAR ESTADOS FINANCIEROS AL CIERRE DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR Y UN PARCIAL CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 90 DIAS.

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 información 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