

Check list para Crediagil



DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SOLICITUD Y ANÁLISIS DE "CREDIAGIL"

Nombre del (la) solicitante: _____

Tipos 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	

Información General.

1	Solicitud institucional de crédito. Firmado por el cliente, avales, obligados solidarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Autorización para consultar el buró de crédito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Estados financieros de la empresa del ultimo ejercicio y parciales del presente año	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Declaración anual de impuestos (Ultimo ejercicio) En caso de entregar estados financieros dictaminados no aplica.		<input type="checkbox"/>
6	Estados de cuenta bancarios para monto solicitado hasta \$350,000.00 Últimos 3 meses anteriores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Acta Constitutiva de la Sociedad (Solicitante y Aval en caso de ser persona Moral).		<input type="checkbox"/>
8	Escritura, Reformasy poderes de la Sociedad. (Solicitante y Aval en caso de ser persona Moral)		<input type="checkbox"/>
9	Cédula RFC (Solicitante y Aval PM en su caso)		<input type="checkbox"/>
10	Comprobante de domicilio (Solicitante y Aval).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Identificación Oficial (Representante Legal y Avales).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	En caso de arrendamiento factura, cotizacion, y/o ficha tecnica del activo a arrendar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

* Conforme a formato institucional.