



EXPEDIENTE DE CRÉDITO
FO-MC-5(0)

CHECK LIST PERSONA MORAL
(Verificación de documentos)

IDENTIFICACION DEL EXPEDIENTE	
NOMBRE: _____	CLIENTE NACIONAL <input type="checkbox"/>

TIPO DE CRÉDITO		
ARRENDAMIENTO FINANCIERO <input type="checkbox"/>	CRÉDITO SIMPLE <input type="checkbox"/>	FACTORAJE <input type="checkbox"/>
ARRENDAMIENTO PURO <input type="checkbox"/>	CREDITO SIMPLE CON PRENDA SIN TRANSMISIÓN <input type="checkbox"/>	CRÉDITO EN CUENTA CORRIENTE (REFACCIONES) <input type="checkbox"/>
CREDITO REFACCIONARIO <input type="checkbox"/>		

Instrucciones:
 Marcar con pluma una " " en caso de que el documento se anexe a este Checklist.

FIGURAS JURÍDICAS QUE PARTICIPAN EN LA OPERACIÓN	
<input checked="" type="checkbox"/> EMPRESA <input checked="" type="checkbox"/> REPRESENTANTE Y/O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA <input checked="" type="checkbox"/> OBLIGADO SOLIDARIO PERSONA FÍSICA (AVAL PERSONA FÍSICA) <input checked="" type="checkbox"/> CÓNYUGE DEL OBLIGADO SOLIDARIO PERSONA FÍSICA (CÓNYUGE AVAL PERSONA FÍSICA) <input checked="" type="checkbox"/> OBLIGADO SOLIDARIO PERSONA MORAL (AVAL PERSONA MORAL) <input checked="" type="checkbox"/> REPRESENTANTE Y/O APODERADO LEGAL DEL AVAL P.M. <input checked="" type="checkbox"/> COACREDITADO PERSONA FÍSICA <input checked="" type="checkbox"/> CÓNYUGE DEL COACREDITADO PERSONA FÍSICA	<input checked="" type="checkbox"/> COACREDITADO PERSONA MORAL <input checked="" type="checkbox"/> REPRESENTANTE Y/O APODERADO LEGAL DEL COACREDITADO PERSONA MORAL <input checked="" type="checkbox"/> PROPIETARIO REAL PERSONA FÍSICA <input checked="" type="checkbox"/> PROPIETARIO REAL PERSONA MORAL

RECABAR POR EL ÁREA DE PROMOCIÓN						
E M P R E S A	DOCUMENTACIÓN	CLAVE DE FORMATO	CONTROL DE RECEPCIÓN Y ENTREGA			
			E= ENTREGA R= RECEPCIÓN			
			PROMOCIÓN	MESA DE CONTROL		BÓVEDA
			E	R		
	1.- SOLICITUD DE CREDITO Debidamente requisitada y firmada por el representante legal	FO-CR-10(1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2.- MEMORANDUM DE PROMOCIÓN (indicando los resultados de la entrevista con el cliente: propuesta del crédito, operación del negocio detallado)	FO-PR-6(0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3.- COTIZACIÓN (con firma de aceptación del cliente y condiciones del crédito detallado)	FO-PR-3(0) FO-PR-4(0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4.- AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR BURO DE CRÉDITO	FO-JU-7(0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5.- REPORTE DE BURÓ DE CRÉDITO	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	6.- REPORTE DE VISITA AL CLIENTE (con antigüedad menor a 3 meses)	FO-PR-5(0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA						
	7.- ESCRITURA CONSTITUTIVA (Legible y con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	8.- MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS SEGÚN ESCRITURA CONSTITUTIVA (Legible y con los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	9.- COPIA DE INSCRIPCIÓN EN EL R.F.C. (Incluya cédula de identificación fiscal)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	10.- COPIA DE LA SERIE DE LA FIRMA DE ELECTRÓNICA AVANZADA (cuando cuente con ella)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

11.- COPIA COMPROBANTE DE DOMICILIO (Antigüedad no mayor a 3 meses) (Aún cuando no esté a su nombre pero que coincida con su domicilio fiscal)	Telefonía local <input type="checkbox"/> Impuesto predial <input type="checkbox"/> Derechos por suministro de agua (anual) <input type="checkbox"/> Comprobante de inscripción ante el R.F.C. <input type="checkbox"/> Comprobante de energía eléctrica (Con C.P. sino no se <input type="checkbox"/>	----			
12.- COPIA DE FACTURAS DEL PARQUE VEHICULAR (En su caso)		----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.- COPIA DE LAS CONCESIONES (cuando cuente con ella, en caso de transporte de personal integrar contratos)		----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTACIÓN FINANCIERA					
14.- COPIA DE LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS DE LOS ÚLTIMOS 3 MESES (Con firma del representante legal)		----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.- ESTADO FINANCIERO PARCIAL CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES (Firmados por el solicitante y en su caso por el contador responsable y con relaciones analíticas)		----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.- ESTADOS FINANCIEROS DE LOS ULTIMOS 2 EJERCICIOS (firmados por el solicitante y con relaciones analíticas)	Dictaminados <input type="checkbox"/> No dictaminados..... <input type="checkbox"/>	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.- DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS DE LOS DOS ULTIMOS EJERCICIOS Y ULTIMOS TRES PARCIALES DEL AÑO (Si los estados financieros estan dictaminados no será necesario solicitar la declaración)		----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTACIÓN JURÍDICA					
18.- DICTAMEN LEGAL		----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.- REPORTE DE INCIDENCIAS LEGALES		----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RECABAR POR EL ÁREA DE PROMOCIÓN

R E P R E S E N T A G N A T L E Y M / P O R E A S P A O D E R A D O	DOCUMENTACIÓN	CLAVE DE FORMATO	CONTROL DE RECEPCIÓN Y ENTREGA			
			E= ENTREGA R= RECEPCIÓN			
			PROMOCIÓN	MESA DE CONTROL		BÓVEDA
			E	R		
DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN						
	1.- PRIMER CONTACTO CON EL SOLICITANTE	FO-PR-9(0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2.- AVISO DE PRIVACIDAD	FO-JU-3(1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3.- COPIA DE OTORGAMIENTO DE PODERES ANTE FEDATARIO PÚBLICO	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN VIGENTE (Con fotografía, firma y domicilio del cliente)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Credencial para votar..... __ Pasaporte __	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5.- COPIA C.U.R.P.	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	6.- AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR BURO DE CRÉDITO	FO-JU-7(0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	7.- REPORTE DE BURÓ DE CRÉDITO	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTACIÓN JURÍDICA						
	8.- REPORTE DE INCIDENCIAS LEGALES	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RECABAR POR EL ÁREA DE PROMOCIÓN					
DOCUMENTACIÓN	CLAVE DE FORMATO	CONTROL DE RECEPCIÓN Y ENTREGA E= ENTREGA / R= RECEPCIÓN			
		PROMOCIÓN	MESA DE CONTROL		BÓVEDA
		E	R	E	R
DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN					
1.- AVISO DE PRIVACIDAD	FO-JU-3(1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN VIGENTE (Con fotografía, firma y domicilio del cliente) Credencial para votar..... __ Pasaporte __	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.- COPIA C.U.R.P.	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.- COPIA DE INSCRIPCIÓN EN EL R.F.C. (Incluya cédula de identificación fiscal) (cuando cuente con ella y cuando aplique, ya que no necesariamente debe estar dado de alta en hacienda el aval)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN					
5.- COPIA DE LA SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA (cuando cuente con ella y cuando aplique, ya que no necesariamente debe estar dado de alta en hacienda el aval)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.- COPIA COMPROBANTE DE DOMICILIO PERSONAL (Antigüedad no mayor a 3 meses) (Aún cuando no esté a su nombre pero que coincida con su Telefonía local __ Impuesto predial __ Derechos por suministro de agua (anual) __ Comprobante de inscripción ante el R.F.C. __ Comprobante de energía eléctrica (Con C.P. sino no se recibe) .. __	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.- ACTA DE NACIMIENTO	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.- ACTA DE MATRIMONIO O DE DIVORCIO Sociedad conyugal __ Separación de bienes..... __ Divorciado __ En caso de que no aplique, señalar si es: Soltero __ Viudo __	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.- AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR BURO DE CRÉDITO	FO-CR-7(0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.- REPORTE DE BURÓ DE CRÉDITO	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTACIÓN FINANCIERA					
11.- COPIA DE LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS DE LOS ÚLTIMOS 3 MESES (en caso de reporte de barras contadoras con firma de representante legal)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.- RELACIÓN PATRIMONIAL (Firmada y en su caso con datos de inscripción al RPP de los bienes inmuebles o copia de facturas de concesiones)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.- DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS DE LOS 2 ÚLTIMOS EJERCICIOS Y ÚLTIMOS TRES PARCIALES DEL AÑO (Si cuenta con el)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTACIÓN JURÍDICA					
14.- REPORTE DE INCIDENCIAS LEGALES	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

A
V
A
L

P
E
R
S
O
N
A

F
Í
S
I
C
A

RECABAR POR EL ÁREA DE PROMOCIÓN						
A V A L P E R S O N A M O R A L	DOCUMENTACIÓN	CLAVE DE FORMATO	CONTROL DE RECEPCIÓN Y ENTREGA E= ENTREGA / R= RECEPCIÓN			
			PROMOCIÓN	MESA DE CONTROL		BÓVEDA
			E	R	E	R
DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN						
	1.- AVISO DE PRIVACIDAD	FO-JU-3(1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN VIGENTE (Con fotografía, firma y domicilio del cliente) Credencial para votar..... __ Pasaporte __	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3.- ACTA DE NACIMIENTO	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4.- AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR BURO DE CRÉDITO	FO-CR-7(0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5.- REPORTE DE BURÓ DE CRÉDITO	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTACIÓN JURÍDICA						
	6.- REPORTE DE INCIDENCIAS LEGALES		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RECABAR POR EL ÁREA DE PROMOCIÓN						
A V A L P E R S O N A M O R A L	DOCUMENTACIÓN	CLAVE DE FORMATO	CONTROL DE RECEPCIÓN Y ENTREGA E= ENTREGA / R= RECEPCIÓN			
			PROMOCIÓN	MESA DE CONTROL		BÓVEDA
			E	R	E	R
DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN						
	1.- ESCRITURA CONSTITUTIVA (Legible y con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2.- MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS SEGÚN ESCRITURA CONSTITUTIVA (Legible y con los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3.- COPIA DE INSCRIPCIÓN EN EL R.F.C. (Incluya cédula de identificación fiscal) en caso de contar con ella)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4.- COPIA DE LA SERIE DE LA FIRMA DE ELECTRÓNICA AVANZADA (cuando cuente con ella)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5.- COPIA COMPROBANTE DE DOMICILIO (Antigüedad no mayor a 3 meses) (Aún cuando no esté a su nombre pero que coincida con su domicilio fiscal) Telefonía local __ Impuesto predial __ Derechos por suministro de agua (anual) __ Comprobante de inscripción ante el R.F.C. __ Comprobante de energía eléctrica (Con C.P. sino no se recibe)... __	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	6.- AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR BURO DE CRÉDITO	FO-CR-7(0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	7.- REPORTE DE BURÓ DE CRÉDITO	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTACIÓN FINANCIERA						
	8.- COPIA DE LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS DE LOS ÚLTIMOS 3 MESES (o reporte de barras contadoras)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	9.- ESTADO FINANCIERO PARCIAL CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES (Firmados por el solicitante y en su caso por el contador responsable con relaciones analíticas)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	10.- ESTADOS FINANCIEROS DE LOS 2 ÚLTIMOS EJERCICIOS (Firmados por el solicitante y con relaciones analíticas) Dictaminados __ No dictaminados..... __	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

11.- DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS DE LOS DOS ÚLTIMOS EJERCICIOS Y ÚLTIMOS TRES PARCIALES DEL AÑO O TRES PAGOS BIMENTRALES EN CASO DE SER REGIMEN DE INCORPORACION FISCAL (Si los estados financieros estan dictaminados no será necesario solicitar las declaraciones)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTACIÓN JURÍDICA				
12.- DICTAMEN LEGAL	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.- REPORTE DE INCIDENCIAS LEGALES	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

R E P R E S E N T A N T E D E L A V A L P M	RECABAR POR EL ÁREA DE PROMOCIÓN					
	DOCUMENTACIÓN	CLAVE DE FORMATO	CONTROL DE RECEPCIÓN Y ENTREGA E= ENTREGA / R= RECEPCIÓN			
			PROMOCIÓN	MESA DE CONTROL		BÓVEDA
			E	R	E	R
DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN						
1.- AVISO DE PRIVACIDAD	FO-JU-3(1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.- COPIA DE OTORGAMIENTO DE PODERES ANTE FEDATARIO PÚBLICO	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN VIGENTE (Con fotografía, firma y domicilio del cliente) Credencial para votar..... _ _ Pasaporte _ _	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN						
4.- AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR BURO DE CRÉDITO	FO-CR-7(0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.- REPORTE DE BURÓ DE CRÉDITO	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTACIÓN JURÍDICA						
6.- REPORTE DE INCIDENCIAS LEGALES	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

C O A C R E D I T A D O P F	RECABAR POR EL ÁREA DE PROMOCIÓN					
	DOCUMENTACIÓN	CLAVE DE FORMATO	CONTROL DE RECEPCIÓN Y ENTREGA E= ENTREGA / R= RECEPCIÓN			
			PROMOCIÓN	MESA DE CONTROL		BÓVEDA
			E	R	E	R
1.- AVISO DE PRIVACIDAD	FO-JU-3(1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.- AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR BURO DE CRÉDITO	FO-CR-7(0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.- REPORTE DE BURÓ DE CRÉDITO	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN						
4.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN VIGENTE (Con fotografía, firma y domicilio del cliente) Credencial para votar..... _ _ Pasaporte _ _	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.- COPIA C.U.R.P.	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.- COPIA DE INSCRIPCIÓN EN EL R.F.C. (SI ES PERSONA Física con Actividad Empresarial Incluya cédula de identificación fiscal)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.- COPIA DE LA SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA (cuando cuente con ella)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

8.- COPIA COMPROBANTE DE DOMICILIO PERSONAL (Antigüedad no mayor a 3 meses) (Aún cuando Telefonía local Impuesto predial Derechos por suministro de agua (anual) Comprobante de inscripción ante el R.F.C. Comprobante de energía eléctrica (Con C.P. sino no se recibe)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.- ACTA DE NACIMIENTO	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.- ACTA DE MATRIMONIO O DE DIVORCIO Sociedad conyugal <input type="checkbox"/> Separación de bienes..... <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> En caso de que no aplique, señalar si es: Soltero <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/>	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTACIÓN FINANCIERA				
11.- COPIA DE LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS DE LOS ÚLTIMOS 3 MESES (o reporte de barras contadoras)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.- ESTADOS FINANCIEROS PARCIALES CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES (Firmados por el solicitante y en su caso por el contador responsable y con relaciones analíticas)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.- ESTADOS FINANCIEROS DE LOS ÚLTIMOS 2 EJERCICIOS (firmados por el solicitante con relaciones analíticas) Dictaminados <input type="checkbox"/> No dictaminados..... <input type="checkbox"/>	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.- DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS DE LOS ÚLTIMOS 2 EJERCICIOS Y DE LOS ÚLTIMOS 3 PARCIALES DEL AÑO, EN CASO DE RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN FISCAL LOS ÚLTIMOS 3 PARCIALES DEL AÑO (Si los estados financieros están dictaminados no será necesario)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTACIÓN JURÍDICA				
15.- REPORTE DE INCIDENCIAS LEGALES	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C Ó N Y U G E C O A C R E D I T A D O P F	RECABAR POR EL ÁREA DE PROMOCIÓN					
	DOCUMENTACIÓN	CLAVE DE FORMATO	CONTROL DE RECEPCIÓN Y ENTREGA E= ENTREGA / R= RECEPCIÓN			
			PROMOCIÓN	MESA DE CONTROL		BÓVEDA
			E	R	E	R
DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN						
1.- AVISO DE PRIVACIDAD	FO-JU-3(1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN VIGENTE (Con fotografía, firma y domicilio del cliente) Credencial para votar..... <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.- ACTA DE NACIMIENTO	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.- AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR BURO DE CRÉDITO	FO-CR-7(0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.- REPORTE DE BURÓ DE CRÉDITO	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
DOCUMENTACIÓN JURÍDICA						
6.- REPORTE DE INCIDENCIAS LEGALES	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

RECABAR POR EL ÁREA DE PROMOCIÓN					
DOCUMENTACIÓN	CLAVE DE FORMATO	CONTROL DE RECEPCIÓN Y ENTREGA E= ENTREGA / R= RECEPCIÓN			
		PROMOCIÓN	MESA DE CONTROL		BÓVEDA
		E	R	E	R
DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA					
1.- AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR BURO DE CRÉDITO	FO-CR-7(0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.- REPORTE DE BURÓ DE CRÉDITO	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA					
3.- ESCRITURA CONSTITUTIVA (Legible y con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.- MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS SEGÚN ESCRITURA CONSTITUTIVA (Legible y con los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.- COPIA DE INSCRIPCIÓN EN EL R.F.C. (Incluya cédula de identificación fiscal)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.- COPIA DE LA SERIE DE LA FIRMA DE ELECTRÓNICA AVANZADA (cuando cuente con ella)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA					
7.- COPIA COMPROBANTE DE DOMICILIO (Antigüedad no mayor a 3 meses) (Aún cuando no esté a Telefonía local _ Impuesto predial _ Derechos por suministro de agua (anual) _ Comprobante de inscripción ante el R.F.C. _ Comprobante de energía eléctrica (Con C.P. sino no se recibe) _	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTACIÓN FINANCIERA					
8.- COPIA DE LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS DE LOS ÚLTIMOS 3 MESES (o reporte de barras contadoras)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.- ESTADOS FINANCIEROS PARCIALES CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES (Firmados por el solicitante y en su caso por el contador responsable y con relaciones analíticas)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.- ESTADOS FINANCIEROS DE LOS ÚLTIMOS 2 EJERCICIOS (firmados por el solicitante con relaciones analíticas) Dictaminados _ No dictaminados..... _	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.- DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS DE LOS ÚLTIMOS 2 EJERCICIOS Y DE LOS ÚLTIMOS 3 PARCIALES DEL AÑO, EN CASO DE REGIMEN DE INCORPORACION FISCAL LOS ULTIMOS 3 PARCIALES DEL AÑO (Si los estados financieros estan dictaminados no será necesario)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTACIÓN JURÍDICA					
12.- DICTAMEN LEGAL	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.- REPORTE DE INCIDENCIAS LEGALES	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

C
O
A
C
R
E
D
I
T
A
D
O

P
M

RECABAR POR EL ÁREA DE PROMOCIÓN					
DOCUMENTACIÓN	CLAVE DE FORMATO	CONTROL DE RECEPCIÓN Y ENTREGA E= ENTREGA / R= RECEPCIÓN			
		PROMOCIÓN	MESA DE CONTROL		BÓVEDA
		E	R	E	R
DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN					
1.- AVISO DE PRIVACIDAD	FO-JU-3(1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.- COPIA DE OTORGAMIENTO DE PODERES ANTE FEDATARIO PÚBLICO	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

C
O
A
C
R
E
D
I
T
A
D
O

P
M

3.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN VIGENTE (Con fotografía, firma y domicilio del cliente) Credencial para votar..... _ Pasaporte _	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.- AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR BURO DE CRÉDITO	FO-CR-7(0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.- REPORTE DE BURÓ DE CRÉDITO	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTACIÓN JURÍDICA				
6.- REPORTE DE INCIDENCIAS LEGALES	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RECABAR POR EL ÁREA DE PROMOCIÓN					
DOCUMENTACIÓN	CLAVE DE FORMATO	CONTROL DE RECEPCIÓN Y ENTREGA E= ENTREGA / R= RECEPCIÓN			
		PROMOCIÓN	MESA DE CONTROL		BÓVEDA
		E	R	E	R
DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN					
1.- AVISO DE PRIVACIDAD	FO-JU-3(1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.- COPIA DE IDENTIFICACIÓN VIGENTE (Con fotografía, firma y domicilio del cliente) Credencial para votar..... _ Pasaporte _	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.- COPIA C.U.R.P.	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.- COPIA COMPROBANTE DE DOMICILIO PERSONAL (Antigüedad no mayor a 3 meses) (Aún cuando no esté a su nombre pero que coincida con su domicilio fiscal) Telefonía local _ Impuesto predial _ Derechos por suministro de agua (anual) _ Comprobante de inscripción ante el R.F.C. _ Comprobante de energía eléctrica (Con C.P. sino no se recibe)... _	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.- COPIA DE INSCRIPCIÓN EN EL R.F.C. (incluye cedula de identificación)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.- COPIA DE LA SERIE DE LA FIRMA ELECTRONICA AVANZADA (Cuando sea persona Física con actividad empresarial, y cuando cuente con ella)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.- AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR BURO DE CRÉDITO	FO-CR-7(0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.- REPORTE DE BURÓ DE CRÉDITO	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENTACIÓN JURÍDICA					
9.- REPORTE DE INCIDENCIAS LEGALES	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RECABAR POR EL ÁREA DE PROMOCIÓN					
DOCUMENTACIÓN	CLAVE DE FORMATO	CONTROL DE RECEPCIÓN Y ENTREGA E= ENTREGA / R= RECEPCIÓN			
		PROMOCIÓN	MESA DE CONTROL		BÓVEDA
		E	R	E	R
DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA					
1.- AVISO DE PRIVACIDAD (Firmado por representante Legal)	FO-JU-3(1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.- ESCRITURA CONSTITUTIVA (Legible y con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.- MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS SEGÚN ESCRITURA CONSTITUTIVA (Legible y con los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.- COPIA DE INSCRIPCIÓN EN EL R.F.C. (Incluya cédula de identificación fiscal)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.- COPIA DE LA SERIE DE LA FIRMA DE ELECTRÓNICA AVANZADA (cuando cuente con ella)	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.- COPIA COMPROBANTE DE DOMICILIO (Antigüedad no mayor a 3 meses) (Aún cuando no esté a su nombre pero que coincida con su domicilio fiscal) Telefonía local _ Impuesto predial _ Derechos por suministro de agua (anual) _ Comprobante de inscripción ante el R.F.C. _ Comprobante de energía eléctrica (Con C.P. sino no se recibe) _	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTACIÓN JURÍDICA				
7.- DICTAMEN LEGAL	----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NOMBRE, FECHA Y FIRMA	NOMBRE, FECHA Y FIRMA	NOMBRE, FECHA Y FIRMA
ENTREGÓ ÁREA DE PROMOCIÓN	REVISÓ ÁREA DE MESA DE CONTROL	RECIBE EXPEDIENTE ÁREA DE BÓVEDA