

DOCUMENTACIÓN DEL ACREDITADO / PROVEEDOR DE LOS RECURSOS.

- Original de Solicitud de Crédito debidamente completada y firmada por el acreditado / Proveedor de los recursos y por el Aval, sin enmendaduras ni tachaduras
- Original de Carta Autorización Buró de crédito debidamente completada y firmada por el acreditado / Proveedor de los recursos y por el Aval, sin enmendaduras ni tachaduras.
- Original de Formato de Relación Patrimonial del Acreditado/Proveedor de los Recursos debidamente completado y firmado.

Copias legibles de los siguientes documentos y original para cotejo:

- Identificación oficial vigente con fotografía del Acreditado/Proveedor de los Recursos (INE, Pasaporte, en caso de extranjeros, FM2 y Pasaporte)
- Comprobante de domicilio con antigüedad máxima de 3 meses del Acreditado/Proveedor de los Recursos (Teléfono, Agua, Predial ó Televisión de Paga)

DOCUMENTACIÓN DEL ACREDITADO / PROVEEDOR DE LOS RECURSOS EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL.

Copias legibles de los siguientes documentos y original para cotejo:

- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) del Acreditado/Proveedor de los Recursos.
- Alta en Hacienda (Formato R1) del Acreditado/Proveedor de los Recursos.
- Comprobante de inscripción a la FIEL del Acreditado/Proveedor de los Recursos (En caso de contar con ella).

DOCUMENTACIÓN DEL AVAL.

Copias legibles de los siguientes documentos y original para cotejo:

- Comprobante de domicilio del Aval con antigüedad máxima de 3 meses (Boleta Predial, Teléfono, Televisión de Paga, Agua).
- Identificación oficial con fotografía del Aval (INE, Pasaporte)

DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN DE INGRESOS.

Copias legibles de los siguientes documentos y original para cotejo:

- Recibos de nómina de los últimos 3 meses en caso de Persona Física.
- Estados de Cuenta Bancarios, más representativos del Acreditado/Proveedor de los Recursos, de los últimos 6 meses, emitidos por el banco.
- Última Declaración Anual de Impuestos, en caso de actividad empresarial.

EN CASO QUE EL TRÁMITE SEA GESTIONADO POR UN REPRESENTANTE LEGAL.

Copias legibles de los siguientes documentos:

- Poder Notarial con Sello del Registro Público de la Propiedad y Comercio, donde se otorguen facultades administrativas, cambiarias y para suscribir títulos de crédito.
- Comprobante de domicilio del Representante Legal con antigüedad máxima de 3 meses (Boleta Predial, Teléfono, Televisión de Paga, Agua).
- Identificación oficial con fotografía del Representante Legal (IFE, Pasaporte o FM2).

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

Copias legibles de los siguientes documentos:

- Copia de Escrituras de un Bien Inmueble No Gravado con Sello del Registro Público de la Propiedad y Comercio.
- Copia de Contrato de Prestación de Servicios con sus Principales Clientes.