



CHECK LIST DOCUMENTOS

A) INFORMACIÓN PERSONAL

- ☐ Copia Fotostática de identificación Oficial con fotografías, domicilio y firma
- ☐ Copia Fotostática de R.F.C. con sello digital y R1 en su caso
- ☐ Copia de acta de nacimiento y C.U.R.P.
- ☐ Copia de acta de matrimonio (si procede)
- ☐ Relación Patrimonial debidamente firmada
- ☐ Comprobante de Domicilio

B) INFORMACION FINANCIERA

- ☐ Comprobante de ingresos (declaración anual de I.S.R. o Recibos de nómina de los últimos tres meses)
- ☐ En caso de ser persona física con actividad empresarial, adjuntar estados financieros de los dos últimos años completos y más reciente parcial, cuya antigüedad no exceda de 3 meses, debidamente firmados por el solicitante y su Contador; con sus Respectivas Analíticas de Activos, pasivos y Declaraciones Anuales de los últimos dos ejercicios y parciales
- ☐ Últimos tres estados de cuenta Bancarios o Inversiones

C) AVALES (en caso de que el aval sea casado, también el cónyuge tendrá que firmar como aval, por lo que se requiere la misma información)

- ☐ Copia Fotostática de identificación oficial con fotografía, domicilio y firma
- ☐ Copia Fotostática de R.F.C. con sello digital, y en su caso R1
- ☐ Copia de acta de nacimiento y C.U.R.P.
- ☐ Copia de acta de matrimonio (si procede)
- ☐ Relación Patrimonial debidamente firmada
- ☐ Comprobante de Domicilio
- ☐ Comprobantes de ingresos (Recibos de nómina, declaración anual ISR) en caso de ser persona con actividad empresarial adjuntar estados financieros ultimo anual y más reciente parcial, cuya antigüedad no exceda tres meses

D) OTROS

- ☐ Solicitud de Financiamiento debidamente requisitada
- ☐ Autorización de Buró de Crédito del Acreditado y Avals como Persona Física y Moral y de los cónyuges en su caso
- ☐ Escrituras de bienes inmuebles con datos de Registro Público de la Propiedad (del aval o el interesado)
- ☐ Copia de Facturas de equipo de Transporte, en caso de no ser 1er propietario mostrar endoso
- ☐ En Caso de Ser Permisario, Carta Constancia de Unidades y Concesiones de la línea firmada por el Secretario o Presidente
- ☐ Constancia FIEL del solicitante / Aval en su caso.
- ☐ Solicitud adicional en caso de actuar por cuenta de tercero.