



## DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE CRÉDITO

### PRIMER PISO PERSONAS FÍSICAS <sup>a/</sup>

Solicitante	Otros Participantes <sup>b/</sup>
-------------	-----------------------------------

#### I.- Información General del Solicitante

1) Solicitud de crédito	X	
2) Identificación Oficial vigente (IFE, Cartilla, Pasaporte, Cédula Profesional ó FM2)	X	X
3) Acta de Matrimonio <sup>c/</sup>	X	X <sup>d/</sup>
4) Registro Federal de Contribuyentes	X	X
5) Clave Única de Registro de Población (CURP) <sup>e/</sup>	X	X
6) Comprobante de domicilio a su nombre* (Recibo de agua, luz, teléfono, predial, constancia de vecindad)	X	X
7) Autorización para la consulta del Historial Crediticio** y resultado de la consulta*	X	X
8) Estado de Cuenta Bancario del Solicitante con Clave Bancaria Estandarizada <sup>f/</sup>	X	

#### II.- Información Técnica y Financiera

9) Proyecto de inversión <sup>g/</sup>	X	
10) Estados Financieros de los dos últimos ejercicios y parcial del año en curso* <sup>h/</sup>	X <sup>i/</sup>	X <sup>j/</sup>

#### III.- Información Legal <sup>k/</sup>

11) Permisos, licencias y/o concesiones para operar la unidad de producción	X	
12) Documentación que acredite la propiedad/posesión del lugar donde se realizará la inversión	X	
13) En su caso, Poder(es) Notarial(es) inscrito(s) en el Registro Público correspondiente	X	X

#### De la Garantía de Bienes Inmuebles

<input type="checkbox"/> Copia Certificada de la Escritura o título de propiedad inscrito en el Registro Público correspondiente
<input type="checkbox"/> Última Boleta de Pago Predial
<input type="checkbox"/> Avalúo bancario actualizado
<input type="checkbox"/> Boletas de pago de suministro de agua al corriente
<input type="checkbox"/> Certificado(s) de libertad de gravamen*

#### De la Garantía de Bienes Muebles

<input type="checkbox"/> Factura de la maquinaria y/o equipo
<input type="checkbox"/> Avalúo actualizado

#### Tratándose de Programas Institucionales se podrán requerir elementos específicos adicionales determinados para los mismos

- a/ En segundas solicitudes o posteriores, solo se deberán actualizar los incisos 1), 6), 7), 9), 10), 11), 12) y en su caso lo referente a garantías.
- b/ Se consideran otros participantes del solicitante a las siguientes personas relacionadas: El (los) Obligado(s) Solidario(s) y al (los) Avalista(s).
- c/ Presentar en su caso Acta de Defunción, Divorcio ó liquidación de la sociedad Conyugal.
- d/ Aplica en caso de que el (los) Garante(s) sea Persona Física.
- e/ De no contar con la CURP, Financiera Rural puede tramitarla presentando el Acta de Nacimiento original.
- f/ De no contar con cuenta Bancaria, se deberá presentar previo a la formalización del crédito.
- g/ Incluir Estado de Resultados y Flujo de Efectivo proyectado por la vigencia de (los) Financiamiento(s), cédula de necesidades de capital de trabajo, en su caso paquete tecnológico y cotizaciones. Deberán incluirse las premisas de elaboración.
- h/ Comprende Balance y Estado de Resultados con sus analíticos y documentación soporte. La información deberá ser Dictaminada/Auditada cuando se éste obligado de acuerdo con el Artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, ó bien cuando la solicitud de crédito sea superior a 7 millones de UDI's.
- i/ Productores con ingresos de hasta 3,000 salarios mínimos anuales, podrán presentar Estado de Ingresos y Egresos y Relación Patrimonial.
- j/ Aplica en caso de Obligado Solidario. Cuando el Obligado Solidario sea Persona Moral, deberá presentar Estados Financieros, en caso de Físicas, Relación Patrimonial.
- k/ En caso de que los otros participantes sean Personas Morales, se deberá presentar la documentación legal de éstas (Actas y Poderes) y sus representantes.

\* Antigüedad no mayor a 60 días, a la fecha de presentación de la solicitud con documentación completa y legible.

\*\* El costo de la consulta será cubierto con apoyos para acceder al crédito.

Las Actas y Escrituras deberán presentarse en original y copia para su cotejo.