

CHECKLIST ANÁLISIS DE CRÉDITO

ACREDITADO PERSONA FÍSICA

Los documentos enlistados a continuación deben ser presentados para realizar su análisis de crédito

1 Solicitud de Crédito.

- a. Solicitud de crédito completa incluyendo todos los campos de "Conoce a tu cliente" de manera digital; debidamente firmada, sin tachaduras ni enmendaduras.
- b. El Código Postal es importante y debe coincidir con el comprobante de domicilio.
- c. El nombre del cliente debe venir completo (sin abreviaturas) y las firmas en **todos los rubros que se soliciten**.

2 Cotización.

- a. Cotización firmada del vehículo a financiar incluyendo accesorios y equipo especial (FSO).

3 CURP.

Constancia de CURP.

4 Identificación Oficial.

- a. **Nacionales:** Credencial de Elector (INE) y/o Pasaporte Vigente.
- b. **Extranjeros:** Pasaporte con vigencia al menos de tres meses + Permiso de Residencia Permanente (FM3) o Temporal con permiso para trabajar (FM2) vigente al momento de realizar la solicitud. En caso de no estar vigente, constancia de trámite.

5 Comprobante de Domicilio.

- a. Recibos de servicio de **telefonía fija** y servicios de cable en combo: Internet, Cable y **Telefonía** (coincidir con el domicilio de la solicitud).
 - ó
 - b. Recibo de Luz, Agua, Predial + Estado de Cuenta de telefonía celular a nombre del solicitante para poder realizar contacto telefónico. (No pueden ser de prepago).
- Nota:** La antigüedad de los comprobantes no debe de ser superior a 60 días a la fecha de facturación del mismo. Siempre debe venir con el código de barras.

6 Clabe Interbancaria

- a. Estado de Cuenta Bancario (Carátula de estado de cuenta bancario en donde se pueda verificar la clave de domiciliación).

7 Comprobante de Ingresos

- a. **Estados de Cuenta Bancarios** (en donde se reflejen los ingresos declarados por el cliente).
- Notas:** No consideraremos depósitos entre cuentas propias o de créditos personales.
Se podrán enviar los Estados de Cuenta descargados de internet, mientras NO sea el resumen de movimientos.

b. Recibos de nómina con Sello Digital del CFDI. El recibo de nómina debe contener fecha, RFC emisor, RFC receptor.

El monto que se considerará es el ingreso Neto (Ingreso – deducciones). En caso de que los recibos de nómina contengan conceptos únicos como PTU, Aguinaldo, Prima Vacacional y/o Bonos, se considerará únicamente 1/12 de estas cantidades.

c. Declaración anual de Impuestos y adicionalmente algún comprobante mensual del último mes (“Declaración de pagos provisionales al SAT”, último estado de cuenta bancario, recibos de honorarios, etc). En este caso se considerará como ingreso mensual el “75% del INGRESO ANUAL” dividido entre 12.

d. Estados de cuenta de Inversión en donde se refleje depósito de los rendimientos mensuales. Se considerarán los rendimientos mensuales de las inversiones (no el monto total). En caso de no tener rendimientos mensuales, se considerará el 1% del total de la inversión.

e. PDF de los honorarios emitidos.

Se verificará que el Folio Fiscal (UUID) sea vigente para efectos del SAT.

Los recibos de honorarios deben contener fecha, RFC emisor, RFC receptor.

El monto que se considerará será la suma de los ingresos Netos.