

# Check List






FECHA: \_\_\_\_\_

CLIENTE / SOLICITANTE: \_\_\_\_\_






EJECUTIVO ARRENDAMIENTO: \_\_\_\_\_

## PERSONA FISICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL






### ● DOCUMENTOS GENERALES

- 1.- ORIGINAL DE SOLICITUD DE CREDITO DEBIDAMENTE REQUISITADA (CON FIRMAS AL CALCE FRONTAL Y REVERSO) 
- 2.- ORIGINAL DE FORMATO DE AUTORIZACION DE CONSULTA DE BURO DE CREDITO CON FIRMA AUTOGRAFA. 
- 3.- COPIA DE IDENTIFICACION VIGENTE CON FOTOGRAFIA (INE O PASAPORTE). 
- 4.- COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO NO MAYOR A 60 DIAS DE ANTIGÜEDAD. 
- 5.- ALTA DE HACIENDA Y CEDULA FISCAL. 

### ● INFORMACIÓN FINANCIERA

- 6.- ESTADOS FINANCIEROS DEL ULTIMO EJERCICIO ANUAL (EN CASO DE QUE CUENTE CON ELLOS). 
- 7.- ESTADO FINANCIERO PARCIAL, ULTIMO MES DEL AÑO EN CURSO (EN CASO DE QUE CUENTE CON ELLOS). 
- 8.- COPIA DE LA ULTIMA DECLARACION ANUAL CON ACUSE DE S.H.C.P. 
- 9.- COPIA DE LA ULTIMA DECLARACION PARCIAL CON ACUSE DE S.H.C.P. 
- 10.- COPIA DE LOS 3 ULTIMOS ESTADO DE CUENTA BANCARIOS (COMPLETOS). 

### ● DOCUMENTOS AVAL

- 11.- COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA (INE O PASAPORTE). 
- 12.- COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 60 DIAS. 
- 13.- COPIA DE BOLETA DE PREDIAL. 
- 14.- ORIGINAL DE FORMATO DE AUTORIZACION DE CONSULTA DE BURO DE CREDITO CON FIRMA AUTOGRAFA. 
- 15.- COPIA DE ESCRITURAS CON REGISTRO PUBLICO DE PROPIEDAD (RPP) (DEBE ESTAR LIBRE DE GRAVAMEN). 

# Check List

FECHA: \_\_\_\_\_

CLIENTE / SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

EJECUTIVO ARRENDAMIENTO: \_\_\_\_\_

## PERSONA MORAL

### ● DOCUMENTOS GENERALES

1.-ORIGINAL DE SOLICITUD DE CREDITO DEBIDAMENTE REQUISITADA (CON FIRMAS AL CALCE FRONTAL Y REVERSO DE REPRESENTANTE LEGAL Y AVAL)

2.-ORIGINAL DE FORMATO DE AUTORIZACION DE CONSULTA DE BURO DE CREDITO CON FIRMA AUTOGRAFA DEL ACCIONISTA MAYORITARIO DE LA EMPRESA. ( DOS FORMATOS, UNA COMO PERSONA FISICA Y LA SEGUNDA COMO PERSONA MORAL).

3.-COPIA DE IDENTIFICACION VIGENTE CON FOTOGRAFIA DEL ACCIONISTA MAYORITARIO (INE O PASAPORTE).

4.-COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO A NOMBRE DE LA EMPRESA NO MAYOR A 60 DIAS DE ANTIGÜEDAD

5.-ALTA DE HACIENDA Y CEDULA FISCAL.

6.-COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA CON DATOS DE REGISTRO.

7.-COPIA DE PODERES DEL REPRESENTANTE LEGAL CON DATOS DE REGISTRO (EN CASO DE NO ESPECIFICARSE EN EL ACTA)

### ● INFORMACIÓN FINANCIERA

8.-ESTADOS FINANCIEROS DEL ULTIMO EJERCICIO ANUAL, CON FIRMA AUTOGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR DE LA EMPRESA.

9.- ESTADO FINANCIERO PARCIAL, ULTIMO MES DEL AÑO EN CURSO.

10.-COPIA DE LA ULTIMA DECLARACION ANUAL CON ACUSE DE S.H.C.P.

11.- COPIA DE LA ULTIMA DECLARACION PARCIAL CON ACUSE DE S.H.C.P.

12.-COPIA DE LOS 3 ULTIMOS ESTADO DE CUENTA BANCARIOS (COMPLETOS) A NOMBRE DE LA EMPRESA.

### ● DOCUMENTOS AVAL

13.-COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA (INE O PASAPORTE).

14.-COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 60 DIAS.

15.-COPIA DE BOLETA DE PREDIAL.

16.-ORIGINAL DE FORMATO DE AUTORIZACION DE CONSULTA DE BURO DE CREDITO CON FIRMA AUTOGRAFA.

17.-COPIA DE ESCRITURAS CON REGISTRO PUBLICO DE PROPIEDAD (RPP) (DEBE ESTAR LIBRE DE GRAVAMEN).