REQUISITOS PARA EL “OTORGAMIENTO” DE CRÉDITO O ARRENDAMIENTO NUEVO

A PERSONAS FÍSICAS

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del solicitante: |  | | | | | | |
| Nombre del Ejecutivo: | |  | | Fecha de recopilación: | |  | |
| Fecha de recepción Mesa de Control: | | |  | | Hora: | |  | |

**Todos los documentos originales se regresarán de inmediato, una vez que el Ejecutivo haya cotejado las copias con el original.**

**CRÉDITO PARA CAPITAL DE TRABAJO O ARRENDAMIENTO:**

* Solicitud de crédito o arrendamiento totalmente requisitada (muy importante llenar los datos de la situación patrimonial).
* Memo original con la entrevista, elaborado por el Ejecutivo de Cuenta.
* Formato original de Identificación/Asociación para PLD.
* Original y copia de identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte o Cédula profesional)
* Copia de CURP.
* Original y copia del RFC.
* Original y copia de los 3 últimos recibos de nómina o Copia de declaraciones de impuestos (2 últimos años).
* Carta en original expedida por el despacho o empresa para la que labora indicando sueldo mensual, puesto y antigüedad.
* Original y copia del comprobante de domicilio (teléfono, luz, boleta predial o agua) con una antigüedad no mayor a tres meses.
* Autorización original para consulta de Buró de Crédito.
* Original y copia de acta de matrimonio e identificación oficial del cónyuge.
* En caso de estar casado bajo el régimen de bienes mancomunados se debe presentar la autorización original para consulta de Buró de Crédito del cónyuge, el Formato original de Identificación de Aval o Tercero, así como firmar mancomunadamente la solicitud de crédito.
* Cuestionario Médico original (Seguro de Vida), únicamente para el caso de solicitud de crédito.

**ADICIONALMENTE PARA:**

# **CRÉDITOS PARA ADQUISICIÓN DE ACTIVO FIJO PROPORCIONAR:**

* Cotización original y copia de la factura del bien a adquirir o Avalúo (lo que aplique).

# **CRÉDITOS CON GARANTÍA INMOBILIARIA PROPORCIONAR:**

* Copia de escritura del inmueble ofrecido en garantía con datos de inscripción en el R.P.P.
  + - * Original y Copia de últimas boletas de agua y predial.
      * Original y Copia de avalúo del inmueble a adquirir o comprobante de depósito para realizar pre-avalúo.
      * En caso de que el crédito sea para la compra de un inmueble, además de lo anterior se requiere copia del contrato privado de compra venta cuando aplique.

# **CRÉDITOS CON GARANTÍA PRENDARIA PROPORCIONAR:**

* Original y Copia de la Factura en caso de Garantía sobre Automóviles. Para formalizar el crédito se requiere la factura original debidamente endosada a favor de la acreditante, “LA UNION”.
* En caso de Garantía sobre maquinaria. Original y Copia de factura si tiene menos de 6 meses de expedición o PRE-AVALÚO para efecto de sancionarse en Comité de Crédito. Previo a la formalización obtener avalúo definitivo.

# **AVALES**

En caso de que alguna persona vaya a avalar la operación, deberá presentar los siguientes documentos:

**A) PERSONA FÍSICA:**

* Original de la Relación patrimonial debidamente firmada con una antigüedad no mayor a tres meses.
* Formato original de identificación para PLD de Aval o Tercero.
* Original y Copia de identificación oficial vigente (IFE o pasaporte o cédula profesional)
* Copia de CURP.
* Original y copia del RFC.
* Original y copia del comprobante de domicilio reciente (teléfono, luz, boleta predial o agua), con antigüedad no mayor a tres meses.
* Original y Copia de los 3 últimos recibos de nómina o copia de declaraciones de impuestos (2 últimos años).
* Original y Copia de acta de matrimonio y de la identificación oficial del cónyuge.
* Autorización original para consulta de Buró de Crédito.

**B) PERSONA MORAL:**

* Formato original de identificación para PLD de Aval o Tercero.
* Autorización original de consulta de Buró de Crédito.
* Original y Copias de la escritura constitutiva, con sus reformas, incluyendo poderes con inscripción en el R.P.C.
* Original y copia de identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte o Cédula Profesional) del (los) representante(s) legal(es).
* Original y copia de los Estados financieros auditados completos de los dos últimos ejercicios para aquellas empresas que por ley estén obligadas o para aquellas cuyo riesgo común sea superior a 1,200,000 UDIS.
* En caso de no estar obligados a auditar sus estados financieros deberán entregar original de los estados financieros internos de los dos últimos ejercicios completos, firmados por el representante legal y el responsable de la información financiera, incluyendo relaciones analíticas de las cuentas más importantes del balance y declaraciones anuales de impuestos.
* Estados financieros internos con una antigüedad no mayor de tres meses, con firma original del representante legal y del responsable de la información financiera con relaciones analíticas de las cuentas más importantes del balance. También estados financieros internos por el mismo periodo del año anterior con relaciones analíticas de las cuentas más importantes del balance (para fines de comparación).
* Original y copia de comprobante de domicilio reciente con antigüedad no mayor de tres meses (teléfono, luz, boleta predial o agua).
* Original y Copia del RFC.

**Nota**: **La omisión de Información en la solicitud y/o relación patrimonial, así como la falta de algún documento solicitado, afectará el trámite de su solicitud, situación que retrasará el tiempo de respuesta; por esta situación, le recomendamos revisar sus documentos antes de entregarlos a su Ejecutivo de cuenta**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Revisó y Autorizó  Mesa de Control |  | Firma del Ejecutivo |