VÉRTICE EMPRESARIAL DG · Checklist oficial de expediente

Empresas que crecen, sociedades que prosperan

Solicitante / empresa: _____ **Régimen:** ☐ PFAE ☐ Persona Moral

Fecha: _____ **Asesor:** _____

Reúne los documentos de la columna que corresponde a tu régimen y marca cada casilla al entregarlos. NA = no aplica para tu régimen.

🔒 **Antes de entregar tus documentos: lee el Aviso de Privacidad y firma el Formato de Consentimiento que te entrega tu asesor. Cada obligado solidario, aval y representante legal firma el suyo.**

No.	1. Solicitud y autorizaciones	PFAE	PM
1	**Solicitud de crédito** Formato de la institución, firmado. Te lo proporciona tu asesor.	☐	☐
2	**Consulta de Buró de Crédito (acreditado)** Se realiza con tu autorización firmada.	☐	☐
3	**Consulta de Buró de Crédito (obligado solidario)** Se realiza con la autorización firmada del obligado solidario.	☐	☐

No.	2. Identificación y personalidad legal	PFAE	PM
4	**Identificación oficial vigente del acreditado** INE o pasaporte + licencia de conducir y cédula profesional.	☐	NA
5	**Identificación oficial vigente del o los obligados solidarios** INE o pasaporte + licencia de conducir y cédula profesional.	☐	☐
6	**Identificación oficial vigente del representante legal** INE o pasaporte + licencia de conducir y cédula profesional.	NA	☐
7	**Acta de matrimonio del obligado solidario** Cuando aplique.	☐	NA
8	**Acta constitutiva y modificaciones** Última modificación de apoderados, de accionistas y de objeto social, con datos de inscripción en el RPP.	NA	☐

No.	3. Fiscal y domicilio	PFAE	PM
9	**Constancia de situación fiscal** Actualizada.	☐	☐
10	**Comprobante de domicilio fiscal / personal y comercial** Comercial cuando aplique. Antigüedad no mayor a 3 meses.	☐	☐
11	**Última declaración anual de impuestos** Con sello o acuse de recibido.	☐	☐

No.	4. Información bancaria y financiera	PFAE	PM

No.	4. Información bancaria y financiera	PFAE	PM
12	**Estados de cuenta bancarios** Últimos 12 meses, de hasta 3 bancos.	☐	☐
13	**Estados financieros** Últimos 2 ejercicios completos y parcial no mayor a 3 meses. En hoja membretada, firmados por el representante legal y por el contador que los elaboró, con los datos de su cédula profesional.	☐	☐
14	**Relaciones analíticas** De clientes, proveedores y de las cuentas más representativas de los estados financieros de cada ejercicio.	☐	☐

No.	5. Garantía o respaldo patrimonial	PFAE	PM
15	**Boleta predial y escrituras del inmueble a exhibir** Predial del año en curso o propuesta de valor catastral con ficha de pago, o avalúo interno menor a 1 año.	☐	☐

No.	6. Lo realiza tu asesor o la institución	PFAE	PM
16	**Reporte de visita ocular** Incluye reporte fotográfico. Tú solo agendas la visita a tu negocio.	☐	☐

PFAE: Persona Física con Actividad Empresarial | PM: Persona Moral

Consejos para armar tu expediente

- Escanea cada documento en PDF, completo y legible. Las identificaciones, por ambos lados.
- Entrega los estados de cuenta tal como los emite el banco, con todas sus hojas.
- Revisa vigencias antes de entregar: identificaciones vigentes y comprobante de domicilio no mayor a 3 meses.
- Nombra cada archivo con su número de esta lista. Por ejemplo: «09 Constancia de situación fiscal.pdf».
- Si te falta un documento, avísame y entrega el resto: no detengas todo por uno.

Importante

- Los requisitos pueden variar según la institución, el producto y el monto. Tu asesor te indicará si hace falta algo adicional.
- Un expediente completo agiliza tu solicitud, pero no garantiza la autorización: cada institución decide con sus propios criterios y políticas.
- Tus documentos se manejan de forma confidencial, conforme al Aviso de Privacidad de Vértice Empresarial DG (vertice-empresarial-dg.com/aviso-de-privacidad) y a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Observaciones: