

CATERPILLAR CRÉDITO, S.A. DE C.V., SOFOM E.N.R
DOCUMENTACIÓN PARA EL ÁREA DE CREDITO DE CLIENTES FUERA DE MEXICO
 Documentación requerida para evaluación de crédito.



Cliente Nuevo:
 Renovación / Complemento:

Nombre del Cliente: _____
 Nombre del Rep. Legal (en caso de ser PM): _____
 Coacreditado: _____
 Aval (es): _____

Si el Cliente es Persona Moral / PFAE / Persona Jurídica

DOCUMENTOS		Mesa de Control	Cotejo de Crédito (a)
1	Solicitud de Financiamiento Firmada		
2	Estados Financieros parciales y con analíticas		
3	Estados Financieros ultimos dos ejercicios con analíticas		
4	Carta de recomendación del Dealer (Obligatoria para clientes nuevos)		
5	Carta de referencias bancarias y comerciales		
6	Backlog de obra		
7	Anexo 1 - Información Cualitativa - Organigrama de la Empresa indicando el nombre y puesto del Director General o su equivalente y		
8	la jerarquía inmediata inferior. (b)		

Si el Cliente es Persona Física / Persona Natural

DOCUMENTOS		Mesa de Control	Cotejo de Crédito (a)
1	Solicitud de Financiamiento Firmada		
2	Estados Financieros parciales y con analíticas		
3	Estados Financieros ultimos dos ejercicios con analíticas		
4	Carta de recomendación del Dealer (Obligatoria para clientes nuevos)		
5	Carta de referencias bancarias y comerciales		
6	Backlog de obra		
7	Anexo 1 - Información Cualitativa -		
8	Estados de cuenta bancarios de cuando menos los últimos doce meses		
9	Contestar Sección II de la Solicitud de Financiamiento sobre la Información Patrimonial del Aval		

Aval / Depositario

DOCUMENTOS		Mesa de Control	Cotejo de Crédito (a)
1	Contestar Sección II de la Solicitud de Financiamiento sobre la Información Patrimonial del Aval		
2	Referencias Bancarias		

- (a) Para uso exclusivo del área de Crédito
 (b) En caso de NO contar con un Organigrama Propio, proceder a llevar el Anexo que se acompaña a la Solicitud de Financiamiento.

Fecha de Entrega: _____	TM Responsable:
Recibió: _____	
Tipo de Crédito: _____	
Monto: _____	

CATERPILLAR CRÉDITO, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.
DOCUMENTACIÓN LEGAL DE CLIENTES EN COSTA RICA

Recepción de documentos estrictamente requeridos

Versión 2018.1



Cliente Nuevo:

Renovación / Complemento:

Nombre del Cliente: _____

Nombre del Rep. Legal (si es persona jurídica): _____

(Debe(n) ser la(s) persona(s) que tiene(n) facultades para firmar los documentos)

Codeudor: _____

Fiador(es): _____

Si el Cliente, Codeudor o Fiador es Persona Natural:

DOCUMENTOS		Completo (marcar con una X)	
*	1	Cédula de identidad o pasaporte vigente (i)	

Si el Cliente, Codeudor o Fiador es Persona Jurídica:

DOCUMENTOS		Completo (marcar con una X)	
*	1	Personería Jurídica / Poder	
*	2	Cédula de identidad o pasaporte vigente del representante legal (i)	
*	3	Autorización de Asamblea de Accionistas (en caso de aplicar)	
*	4	Autorización de Junta Directiva (en caso de aplicar)	

Propietario Real (Accionista) identificado que ejerce el control:

DOCUMENTOS		Completo (marcar con una X)	
*	1	Copia legible de identificación oficial vigente	
*	2	Copia del comprobante de domicilio (máx. 3 meses de antigüedad)	

(i) Tipos de identificaciones: Documento Personal de Identificación y en caso de ser extranjero Pasaporte con vigencia visible.

Nota: Por disposición de la CNBV y por Prevención de Lavado de Dinero, la primer hoja de cada documento deberá entregarse con el sello de cotejado.

* Para renovación de documentación, se deberán entregar los marcados con asterisco.

Revisó y entregó completa la documentación: _____

Fecha: _____

RELACIÓN DE OBRA VIGENTE

NOMBRE DEL SOLICITANTE:

FECHA:

No.	CONTRATANTE	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA OBRA Y NO. DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	IMPORTE TOTAL DE OBRA	% DE AVANCE				AFIANZADORA		
						% AVANCE ACTUAL	MONTO AVANCE ACTUAL	% AVANCE POR EJECUTAR	MONTO AVANCE POR EJECUTAR	NOMBRE	PERSONA CONTACTO	TELÉFONO Y FAX (con clave LADA)
1												
2												
3												
4												
5												
6												

TOTAL \$ _____ \$ _____ \$ _____

MONEDA EN: _____

Nombre del Solicitante o Representante Legal

Firma
