

¡Hola! Gracias por el interés en minmuelle monte, a continuación, encontrarás el listado de la documentación que necesitas entregar; es importante que todos los documentos estén completos y legibles para que podamos procesar la solicitud de préstamo.

Paso 1. Para este segmento se solicitan documentos personales del solicitante:

- 1. Solicitud de préstamo**
Enviar formato debidamente llenado y firmado, sin enmendaduras ni tachaduras.
- 2. Autorización consulta de historial crediticio**
Enviar formato debidamente llenado y firmado, sin enmendaduras ni tachaduras en donde nos autorices consultar tu buró de crédito, el cual no necesariamente te descalifica, ya que además evaluamos otros criterios.
- 3. Identificación oficial**
Únicamente se acepta credencial de elector o pasaporte vigente.
- 4. CURP**
Enviar formato oficial disponible y gratis en: www.gob.mx/curp/
- 5. Comprobante de domicilio particular vigente**
 - Menor a 3 meses de antigüedad
 - Si el comprobante de domicilio no está a nombre del solicitante del préstamo, pero sí del cónyuge, hijo o pariente en línea recta (ascendente o descendente), se deberá presentar: identificación oficial (INE o pasaporte) + acta de nacimiento o acta de matrimonio (solo si aplica).
- 6. Acta de matrimonio**
 - Si el régimen es sociedad conyugal se deberá presentar del cónyuge: identificación oficial + formato de autorización de consulta de historial crediticio + acta de nacimiento y CURP.
 - Si el régimen es por bienes separados presentar únicamente el acta de matrimonio.

Paso 2. El solicitante deberá comprobar ingresos:

- 7. Constancia de situación fiscal actualizada**
Se puede descargar en www.sat.gob.mx (aun si no se está dado de alta).
 - Para personas físicas no es indispensable.
 - Para PFAE (personas físicas con actividad empresarial es indispensable).
- 8. Declaración de impuestos último ejercicio y la última parcial presentada del año en curso**
Aplica únicamente para PFAE (personas físicas con actividad empresarial) y es indispensable entregarlo.
- 9. Estados financieros último ejercicio y último parcial del año en curso (antigüedad máxima 60 días)**
Aplica únicamente para PFAE (personas físicas con actividad empresarial). Estos documentos no son indispensables, pero presentarlos ayudará a tu proceso. Nota: estos documentos te los proporciona un contador, no se pueden obtener del SAT.
- 10. Cuenta bancaria donde se desee recibir la transferencia del préstamo**
Estado de cuenta no mayor a tres meses o carátula de apertura de cuenta que incluya el número de cuenta CLABE.
- 11. Estados de cuenta bancarios, recibos de nómina o recibos de pensión**
Mínimo comprobar los 3 meses más recientes consecutivos.

Nota importante: adicional a comprobar ingresos de los puntos listados anteriormente, tenemos otras opciones para comprobar ingresos no tradicionales, favor de pasar al paso 4

Paso 3. El solicitante deberá entregar documentos respecto a la garantía:

12. Título de propiedad con datos de inscripción en el registro público de la propiedad
En caso de que el título de propiedad no incluya la construcción del inmueble, se deberá entregar: licencia de construcción + aviso de terminación de obra y alineamiento y número oficial.

Los 3 documentos se tramitan en la alcaldía o municipio que corresponda y es importante resaltar que es un trámite que toma tiempo.

Nota: si se va a tramitar se sugiere contratar una gestoría la cual tendrá un costo, pero el trámite podrá ser más ágil.

13. Boleta predial
Enviar la última boleta más evidencia de pago al corriente de los últimos 5 años.

- Revisar si cuentas con adeudos en ovica.finanzas.cdmx.gob.mx/adeudos para CDMX o sfpya.edomexico.gob.mx/predial/ para Estado de México.
- En caso de tener adeudos, el pago se realiza en línea o directamente en la oficina de tesorería o catastro que corresponda.

Importante: sin la entrega de estos documentos no se podrá avanzar en la asignación de notaría pública.

14. Boleta de agua
Última boleta más evidencia de pago al corriente de los últimos 5 años.

- Revisar si cuentas con adeudos en aplicaciones.sacmex.cdmx.gob.mx/fut/ para CDMX y directamente en la dependencia que corresponda para Estado de México.
- En caso de adeudos, el pago deberá efectuarse para CDMX en línea en aplicaciones.sacmex.cdmx.gob.mx/fut/ o en la oficina de tesorería o sacmex que corresponda. Para Estado de México directamente en la dependencia que corresponda.

Importante: sin la entrega de estos documentos no se podrá avanzar en la asignación de notaría pública.

Nota: Si el garante es distinto al solicitante, deberá entregar la documentación indicada en el paso 1 de cada propietario (excepto solicitud de Préstamo)

15. Acta de nacimiento del propietario

16. Acta de matrimonio (si aplica)

Acta de divorcio / acta de matrimonio con anotación de sentencia de divorcio (si aplica).

Paso 4. Comprobación de ingresos no tradicionales:

Este punto solo aplica para personas que requieran comprobar ingresos no tradicionales adicionales a los indicados en el punto 2. (Ejemplos: comerciantes ambulantes, taxistas, tienditas, puestos en mercados etc.). Los documentos que estén sujetos a una temporalidad deberán estar vigentes.

Recibos de honorarios, facturas, tickets de compra. (mín. 3 meses)

Contratos y recibos de arrendamiento: entre particulares, registrado o app de arrendamiento

Cédula, título, concesión, tarjetón o escrituras de mercado vigente

Permiso expedido por delegación o municipio

Carta de acreditación como miembro de una asociación de comerciantes

Transporte público y privado (solo dueños): taxis, combis, microbuses, transporte escolar, servicio público federal, servicio UBER:

- Tarjeta de circulación, o
- Carta factura, o
- Factura del vehículo a nombre del cliente o endosada, o
- Título de concesión, y adicionando de manera obligatoria:
- Tarjetón vigente y
- Fotografías del vehículo rotulado y con vista de placas (mínimo 2 tomas)
- Certificado/evidencia de alta como socio para prestar el servicio (app) y
- Fotografías del vehículo rotulado y con vista de placas (mínimo 2 tomas)

Fotografías del negocio y el cliente, mínimo:

Toma 1: fotografía exterior del negocio (mostrar que se encuentra activo), y

toma 2: fotografía del interior del negocio (mostrar giro, actividad y mercancía/inventario).