

## Anexo 17

**CREDI NISSAN**

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS A LA SOLICITUD**

FECHA   /  /  

**TIPO DE ENVÍO**

- ENTREGA PERSONAL
- FAX – ENVIAR AL (0155) 5249 7950
- INTERNET – PAGINA: www.crediniissan.com
- MAIL – ENVIAR A: admision@niissan.com.mx
- MENSAJERÍA

**TIPO DE SOLICITUD**

- NUEVA
- COMPLEMENTO – FOLIO \_\_\_\_\_
- CONDICIONADA – FOLIO \_\_\_\_\_
- RECONSIDERACION – FOLIO \_\_\_\_\_

**DOMICILIO DE LA FINANCIERA:**  
BLVD. MANUEL AVILA CAMACHO NO. 138 PISO 4. COL. LOMAS DE CHAPULTEPEC. DELEG. MIGUEL HIDALGO. 06900 MEXICO, D.F.

NÚMERO Y NOMBRE DEL DISTRIBUIDOR
FAX Y TELÉFONO DEL DISTRIBUIDOR
NOMBRE DEL VENDEDOR
E-MAIL DEL DISTRIBUIDOR

**DOCUMENTACIÓN ENVIADA**

**PF PFAE (Marcar con una X) PF= PERSONA FÍSICA PFAE= PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL**

- |    |                                     |  |  |
|----|-------------------------------------|--|--|
| 1  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                         | Solicitud de Crédito totalmente requisitada en todas sus partes y firmada.   |
| 2  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                         | Identificación Oficial: IFE, pasaporte vigente o cédula profesional. En caso de extranjeros deberán enviar la FM2 ó FM3 completa. La firma en la solicitud debe ser la misma que la registrada en la identificación Oficial. |
| 3  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                         | Autorización para investigación en Buró de Crédito   |
| 4  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>                         | Autorización para la domiciliación de pagos.   |
| 5  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                         | Comprobante del domicilio manifestado en la solicitud: último recibo telefónico, boleta predial, boleta de agua o recibo de luz (máximo dos meses de antigüedad)   |
| 6  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>                         | Reporte de Buró de crédito (solo en caso de contar con el servicio en la Concesionaria)  |
| 7  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>                         | Alta de Domicilio Fiscal.  |
| 8  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>                         | Cédula Fiscal  |
| 9  | <input type="checkbox"/>            | SOLO EMPLEADOS NISSAN: Carta de Recursos Humanos |  |
| 10 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                         | Recibos de nómina del último mes con un ingreso neto mínimo de \$8,000.  |
| 11 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>                         | Estados de cuenta de cheques, ahorro o inversiones de los últimos 3 meses  |
| 12 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>                         | Cotización del vehículo solicitado (plazo, tasa, enganche, seguro y plan de financiamiento).   |
| 13 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>                         | Otros especificar _____  |

**Aval**

**Cotitular**

- |   |                                     |                          |  |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Sección "Datos de Cotitular o Aval" de la Solicitud de Crédito totalmente requisitada en todas sus partes y firmada.   |
| 2 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Identificación Oficial: IFE, pasaporte vigente o cédula profesional. En caso de extranjeros deberán enviar la FM2 ó FM3 completa. La firma en la solicitud debe ser la misma que la registrada en la identificación Oficial. |
| 3 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Autorización para investigación en Buró de Crédito   |
| 4 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Comprobante de domicilio: último recibo telefónico, boleta predial, boleta de agua o recibo de luz (máximo dos meses de antigüedad)  |
| 5 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Boleta predial (máximo dos meses de antigüedad)  |
| 6 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Buró de crédito en caso de contar con el servicio en la concesionaria.   |
| 7 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Recibos de nómina del último mes (la suma de los ingresos netos del titular más los del cotitular debe ser mínimo de \$8,000) ó Estados de cuenta de cheques, ahorro o inversiones de los últimos 3 meses                    |
| 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Otros especificar _____  |

**IMPORTANTE**

**ENVÍA LA DOCUMENTACIÓN HASTA QUE CUENTES CON TODOS LOS REQUISITOS Y EN EL MISMO ORDEN DE LA RELACIÓN**

**COMENTARIOS RELEVANTES DE LA OPERACIÓN**

--

Nombre y Firma del Coordinador de Financiamiento  
(SE COTEJÓ DOCUMENTACIÓN ENVIADA CONTRA ORIGINALES)