

GUÍA PARA LLENADO DE SOLICITUD DE CRÉDITO:

LE RECORDAMOS QUE LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONES EN LA SOLICITUD DE CRÉDITO DEBERÁ SER VERÍDICA Y COINCIDIR CON LOS DOCUMENTOS Y COMPROBANTES ORIGINALES QUE PRESENTARÁS EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE EMPRENDEDORES.

FORMATO A.- Datos del solicitante:

1. Escriba el nombre completo, empezando con tus apellidos y nombre(s) como aparecen en el acta de nacimiento.
2. Escriba el domicilio, código postal de acuerdo a los datos que aparecen en el comprobante de domicilio (no con los datos de la credencial del IFE), *recordar que el comprobante de domicilio deberá tener una antigüedad de máximo 3 meses.*

En caso de no saber en que Zona de Guadalajara está ubicado tu domicilio, preguntar al personal de Emprendedores.

3. Escriba su teléfono tal como aparece en su recibo, su número celular y de preferencia su correo electrónico.
4. Ingrese su fecha de nacimiento (ésta deberá concordar con la que aparece en el acta de nacimiento), nacionalidad, sexo, RFC (de preferencia con homoclave si es que cuenta con ella).

El RFC se conforma de la siguiente manera: Primera Letra y Primera vocal de tu apellido paterno, primera letra de tu apellido materno y primera letra de tu primer nombre (excepto si te llamas José ó María deberás utilizar la del segundo nombre) seguido de tu fecha de nacimiento con el formato AAMMDD. Es decir si te llamas Fernández Gómez Carlos y naciste el 22 de julio de 1985 tu RFC sería FEGC850722.

5. Escriba sus datos personales: estado civil, nivel escolar, si tu casa es familiar, propia ó si la rentas, su valor y desde cuándo vives ahí. En su caso, deberá registrar el número de personas que viven en tu domicilio.
6. Debe proporcionar el nombre y teléfono de una persona que no viva en tu domicilio, para poder dejar recado en caso de no que fuera posible localizarte.
7. En el caso de que perciba otros ingresos deberá especificarlos.

FORMATO B.- Datos del negocio:

1. Escriba el domicilio de tu negocio, de acuerdo a los datos que aparecen en la Licencia, Prelicencia ó Permiso Municipal.
2. Escriba el teléfono de su negocio, el giro (comercio, industria ó servicio), la actividad de su negocio tal y como aparece en su licencia, prelicencia ó permiso municipal.
3. Las cantidades de los montos del Financiamiento solicitado deberán ser expresados en múltiplos de mil, ejemplo:

CORRECTO

FINANCIAMIENTO SOLICITADO	
MERCANCIAS O MATERIA PRIMA: Habilitación o Avío:	MONTO: \$ 15000
MAQUINARIA, MOBILIARIO, EQUIPO O INSTALACIONES: Refaccionario:	MONTO: \$ 1000
Total Solicitado:	MONTO: \$ 16000

INCORRECTO

FINANCIAMIENTO SOLICITADO	
MERCANCIAS O MATERIA PRIMA: Habilitación o Avío:	MONTO: \$ 15500
MAQUINARIA, MOBILIARIO, EQUIPO O INSTALACIONES: Refaccionario:	MONTO: \$ 500
Total Solicitado:	MONTO: \$ 16000

4. En el Plan de Inversión se reflejará todo lo que usted va a comprar con el crédito, en esta parte es donde usted escribirá lo contenido en cada una de las cotizaciones que presento (en caso que el crédito vaya destinado a Refaccionario (maquinaria, equipo, herramienta, adecuaciones al negocio)). En caso de que usted vaya a destinar el crédito para mercancía, materia prima, etc., podrá incluir todo en un solo concepto. El total del plan de inversión siempre será mayor o igual al monto solicitado.
5. MI APORTACIÓN DEL NEGOCIO: reflejará aquellas cosas que ya tiene, por ejemplo mobiliario, vehículos, equipo de computo, herramientas, maquinaria, materia prima, etc., al igual que en el caso anterior deberá escribir el concepto de cada uno de éstos y su importe.

FORMATO C.- Referencias:

Debe contar con dos referencias personales, no se permiten familiares, de preferencia de la misma localidad. Tiene que proporcionar su domicilio completo (calle, número, colonia, municipio, estado y código postal), teléfono particular, celular y/o de su lugar de trabajo, así como indicar los años que tiene de conocerlo.

FORMATO D.- Patrimonio del Solicitante:

En este formato escribirá el valor monetario que se refiere a cada uno de los conceptos, no es necesario llenar todos, solo con los que cuente. A continuación esta el listado donde se explica a que se refiere cada uno de ellos.

ACTIVO: Un activo es todo aquel bien o derecho que posee una persona física o moral.

DINERO EN EFECTIVO: Si se trata de un negocio ya establecido (que ya este operando) es la cantidad de dinero en efectivo que normalmente se maneja en el negocio, o lo que se tiene destinado de "fondo de caja chica".

En el caso de las personas que apenas van a iniciar su negocio, puede poner la cantidad en efectivo con el que cuenta y tiene disponible para su empresa (cambios, primeras compras, etc.)

SALDO EN BANCOS: Si el solicitante cuenta con algún ahorro en el banco, cuenta de cheques, inversiones, ó incluso en caja popular; indicar el saldo al día en que presenta su solicitud de crédito.

CUENTAS POR COBRAR: Si tiene clientes que te deban por ventas que se les haya hecho a crédito, debes poner el total de lo que te deban todos tus clientes.

INVENTARIO: La cantidad total de lo que tenga de mercancía y/o materia prima.

BIENES INMUEBLES: Escriba el/los domicilios (calle y número) de las propiedades que tengas y el valor comercial aproximado. En caso de contar con 2 propiedades suma el valor de ambas y escribe el total en el recuadro obscuro.

MAQUINARIA, EQUIPO Y/O MOBILIARIO: En los cuatro recuadros de esta sección describa brevemente los activos fijos (maquinaria, mobiliario y/o equipo) con los que cuentes en su negocio y el valor aproximado de estos bienes (tomando en cuenta su uso y estado actual). Al final deberá sumar el total de estos valores y escribirlo en el cuadro obscuro. Puede describir 2 ó más artículos por renglón.

Ej:

2 anaqueles, 1 vitrina, 2 refrigeradores	\$15,000	
1 rebanadora de carnes frías	\$ 5,000	
1 computadora, 1 impresora, 1 bascula	\$ 6,000	
4 góndolas, 1 especiero de 8 divisiones	\$ 2,000	\$28,000

EQUIPO DE TRANSPORTE: Escriba el/los vehículos con los que cuentes, ya sea que estén destinados específicamente para el negocio o los vehículos particulares. Describa el vehículo, marca y modelo, y el valor actual del mismo. Estos pueden ser automóvil, camioneta o motocicleta.

Ej:

Ford Topaz mod. 1988	\$20,000	
Motocicleta Honda mod. 2000	\$ 4,000	\$24,000

PASIVO: Pasivo es cada una de las obligaciones/deudas que hayas contraído, por ejemplo: deuda a proveedores, préstamos bancarios, impuestos, etc.

DEUDA A PROVEEDORES: Escribe el total de tus deudas al momento con tus proveedores.

OTRAS DEUDAS: Escribe el saldo total de las deudas que tengas, que “no” sea con proveedores, al momento de entregar tu solicitud. Pueden ser deudas personales, tarjetas de crédito, en tiendas departamentales, crédito de automóvil, hipotecario, etc.

NOTA: *Adeudo a Emprende*, se refiere en caso de que ya seas uno de nuestro acreditados y tu crédito sea vigente, al saldo que te resta por liquidar.

ESTADO DE RESULTADOS (Reverso o Segunda parte del formato D)

En el caso de los negocios ya establecidos se deberán llenar las 2 columnas (Promedio Mensual Actual y Promedio Mensual a Futuro) para conocer la situación actual del negocio y como mejoraría a futuro con la inversión del crédito. Visualizarlo a 2 ó 3 meses después de invertir el crédito.

Los negocios de nueva creación o que tengan una antigüedad máxima de 3 meses, únicamente llenar la columna “Promedio Mensual a Futuro”, contemplando como espera que sea la situación de su negocio ya con la inversión del crédito.

FORMATO E.- Aval:

1. Escriba el nombre completo del aval, empezando por sus apellidos y nombre(s) sin abreviaturas, tal y como aparecen en el acta de nacimiento.

2. Escriba el domicilio, código postal de acuerdo a los datos que aparecen en el comprobante de domicilio (no con los datos de la credencial del IFE), *recordar que el comprobante de domicilio deberá tener una antigüedad de máximo 3 meses.*
3. Escriba el teléfono tal como aparece en el recibo, número celular y de preferencia el correo electrónico.
4. Fecha de nacimiento del aval (ésta deberá concordar con la que aparece en el acta de nacimiento), edad, sexo y estado civil.
5. Escriba los datos personales de tu aval: ocupación, si la casa es familiar, propia ó si la renta, años viviendo en el domicilio. En su caso, deberá registrar el número de personas que viven en el domicilio, así como también los datos del conyugue en caso de tenerlo y por último el aval deberá brindar el nombre de una persona (que no viva en su mismo domicilio) y un número de teléfono para poder dejar recados.
6. En caso de presentar como garantía un predio deberá llenar lo siguiente en la solicitud:
 - Indicar con una **X** si el tipo de predio: Departamento, casa, terreno ó local.
 - Escriba el valor \$ del predio.
 - Domicilio completo donde se ubica el predio (Nombre completo sin abreviaturas de la calle en la que se ubica el predio del aval, nombre completo sin abreviaturas de la colonia, municipio, estado, código postal y por ultimo indicar con una **X** la zona en la cual se encuentra el predio).
 - Anexar copia del recibo predial al corriente de pago.
7. En caso de que el aval presente como garantía su negocio deberá de llenar los siguientes datos:
 - Indicar con una **X** el giro del negocio: Comercio, Industria ó Servicio.
 - Indicar con una **X** el tipo de local
 - Escriba la actividad del negocio así como el número de licencia tal y como aparece en ésta.
 - Escriba el valor \$ del negocio.
 - Escriba el domicilio completo del negocio, éste deberá corresponder al que aparece en la licencia municipal.
 - Anexar copia de la licencia municipal vigente.
8. En caso de que el aval presente como garantía su salario deberá de llenar los siguientes datos:
 - Nombre completo de la empresa donde labora.
 - Domicilio completo de la empresa.
 - Indica con una **X** el giro del comercio.
 - Escribir la actividad de la empresa*
 - Indicar la antigüedad (número de años) que tiene laborando en la empresa, así como su puesto, el sueldo mensual que percibe, el nombre de su jefe inmediato y por último el teléfono del lugar de trabajo.
 - Copia del recibo(s) de nómina de un mes y carta de trabajo (un año laboral mínimo).