



CARPETA DE FIRMA

Descarga de la Carpeta de Firma

Se genera en Presto a través del ejecutivo analista de Cibergestión al cumplirse dos condiciones:

- 1** Termina de revisar que el proyecto de escritura y documentos correspondientes enviados por la notaría asignada estén completos y correctos.
La etapa del folio en SEA se encuentre en OPERACIÓN CRÉDITO; **PRESTO se encuentre en REALIZA COTEJO PARA LIBERACIÓN DE FONDOS**
- 2**

A partir de que el ejecutivo analista la genera, tarda aprox. 10 minutos en estar lista para descargar en Presto, en la pestaña “Carga de Documentos” con el nombre de: “Documentos de Firma”.

Parte de tu responsabilidad como ejecutivo a cargo de la operación, será revisarla y validar que la información que contiene, sea correcta.

3 Expedientes

Expediente del
CLIENTE

Expediente del
BANCO

Expediente de
NOTARÍA

8 Documentos



8 Documentos



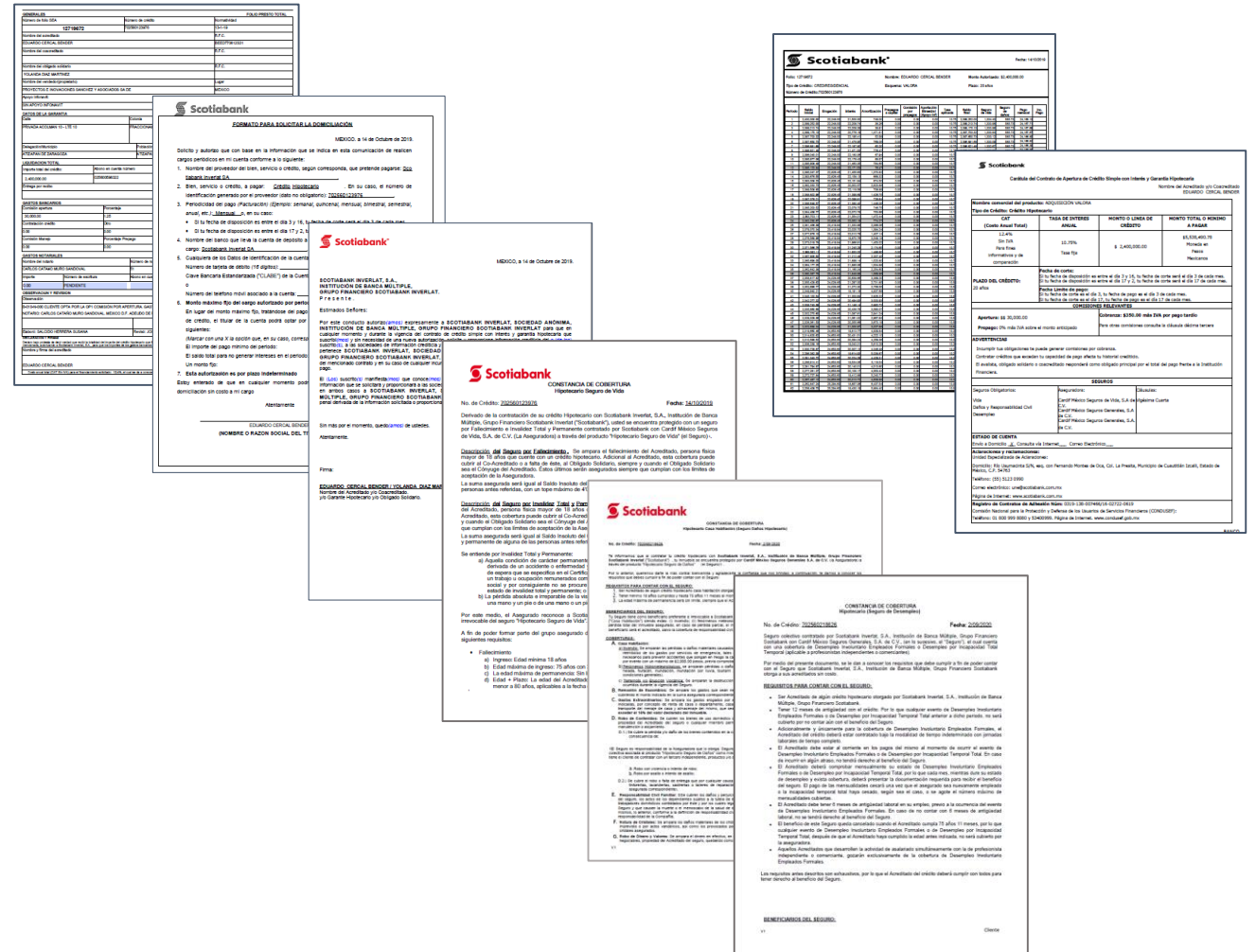
3 Documentos



Expediente Banco

DOCUMENTOS:

- Liquidación de Gastos
- Formato para solicitar Domiciliación
- Carta Intercambio de Información
- Constancia del Seguro de Vida
- Constancia del Seguro de Daños
- Constancia del Seguro de Obra (Créditos Construcción y Preventa)
- Constancia del Seguro de Desempleo
- Tabla de Amortización
- Carátula de contrato
- Apoyo Infonavit (Carta de Instrucción Irrevocable y Anexo 1)
- Alia2 o Respaldado2 (Documentos FOVISSSTE y Avalúo Original)



Expediente Fovissste

*IMPORTANTE:

Cuidar que la copia de la identificación oficial del titular que se envía en este expediente se encuentre vigente, que sea **COMPLETAMENTE LEGIBLE** y que se vea perfectamente la cara de la persona, pues Fovissste es especialmente exigente con este tema y puede ser motivo de retrasar la dispersión de fondos hasta que se subsane la incidencia.

RESPONSABLE

NOTARÍA

DOCUMENTO



- Copia certificada de la Escritura Pública.
- Original de carta compromiso del notario de inscribir ante el R.P.P.

EJECUTIVO
BRÓKER

- Original del Anexo 1 firmado por el cliente (carta apoyo de FOVISSSTE donde cubre el 50% de los gastos notariales) con los gastos notariales desglosados.
- Original de la carta entrega - recepción de vivienda firmada por el cliente.
- Original de avalúo con CUV.
- Copia del (los) talón(es) de pago de la quincena inmediata anterior del cliente al momento de la firma.
- En caso de ser ALIA2 2do Crédito: constancia finiquito para acceder al segundo crédito.
- En caso de ser un crédito mancomunado: mismos documentos de cada uno de los acreditados.

CIBERGESTIÓN
(Lo recaba previo
a la firma)

- Copia de INE o pasaporte del cliente* .
- Copia del CURP del acreditado.
- Original de la constancia de servicios o expediente único electrónico.
- En caso de ser un crédito mancomunado: acta de matrimonio.



GUARDAVALORES



Scotiabank®

Documentos de Ingreso

1 Solicitud

validar >>>

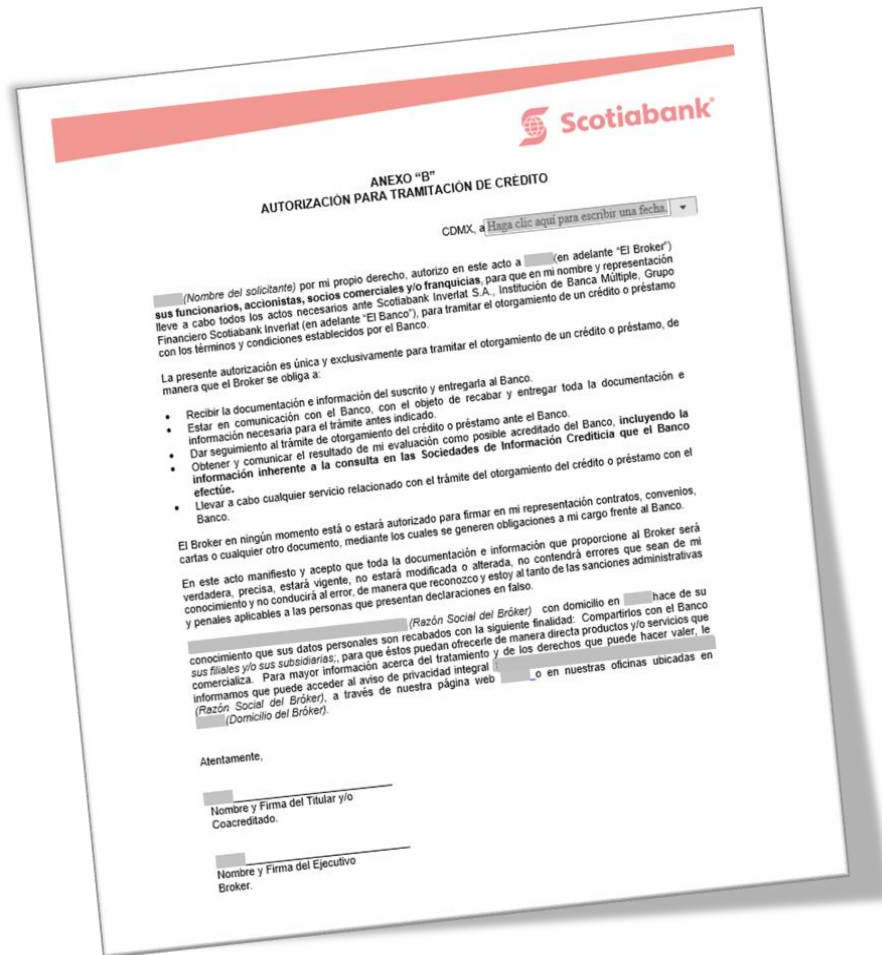
The image shows three overlapping Scotiabank mortgage application forms. The forms are titled "Scotiabank. Solicitud Crédito Hipotecario". They contain various sections for personal information, financial data, and property details. The forms are filled out with text and numbers, and some sections are highlighted in red. The forms are stacked on top of each other, showing the top of the first, the middle of the second, and the bottom of the third.

Versión vigente, totalmente requisitada y firmada por solicitante y/o intervinientes.

- En original y papel blanco no reciclado, impresa en papel de un mismo color, tono y grosor.
- Sin borrones, alteraciones, enmendaduras, tachaduras ni corrector.
- Llenada completamente, con un mismo tipo de letra y color de tinta (azul o negra de preferencia).
- Fecha en ambas hojas 3 y 5, igual o anterior a la 1era consulta de buró vs Sistema SEA.
- Número de reca visible en todas las hojas.

Documentos de Ingreso

② Anexo B



Scotiabank

ANEXO "B"
AUTORIZACIÓN PARA TRAMITACIÓN DE CRÉDITO

CDMX, a Haga clic aquí para escribir una fecha.

(Nombre del solicitante) por mi propio derecho, autorizo en este acto a (en adelante "El Broker") sus funcionarios, accionistas, socios comerciales y/o franquicias, para que en mi nombre y representación lleve a cabo todos los actos necesarios ante Scotiabank Inverlat S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat (en adelante "El Banco"), para tramitar el otorgamiento de un crédito o préstamo con los términos y condiciones establecidos por el Banco.

La presente autorización es única y exclusivamente para tramitar el otorgamiento de un crédito o préstamo, de manera que el Broker se obliga a:

- Recibir la documentación e información del suscrito y entregarla al Banco.
- Estar en comunicación con el Banco, con el objeto de recabar y entregar toda la documentación e información necesaria para el trámite antes indicado.
- Dar seguimiento al trámite de otorgamiento del crédito o préstamo ante el Banco, incluyendo la información inherente a la consulta en las Sociedades de Información Crediticia que el Banco efectúe.
- Obtener y comunicar el resultado de mi evaluación como posible acreditado del Banco.
- Llevar a cabo cualquier servicio relacionado con el trámite del otorgamiento del crédito o préstamo con el Banco.

El Broker en ningún momento está o estará autorizado para firmar en mi representación contratos, convenios, cartas o cualquier otro documento, mediante los cuales se generen obligaciones a mi cargo frente al Banco.

En este acto manifiesto y acepto que toda la documentación e información que proporcione al Broker será verdadera, precisa, estará vigente, no estará modificada o alterada, no contendrá errores que sean de mi conocimiento y no conducirá al error, de manera que reconozco y estoy al tanto de las sanciones administrativas y penales aplicables a las personas que presentan declaraciones en falso.

(Razón Social del Broker) con domicilio en hace de su conocimiento que sus datos personales son recabados con la siguiente finalidad: Compartirlos con el Banco y sus filiales y/o sus subsidiarias, para que éstos puedan ofrecerle de manera directa productos y/o servicios que comercializa. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, le informamos que puede acceder al aviso de privacidad integral o en nuestras oficinas ubicadas en (Razón Social del Broker), a través de nuestra página web (Domicilio del Broker).

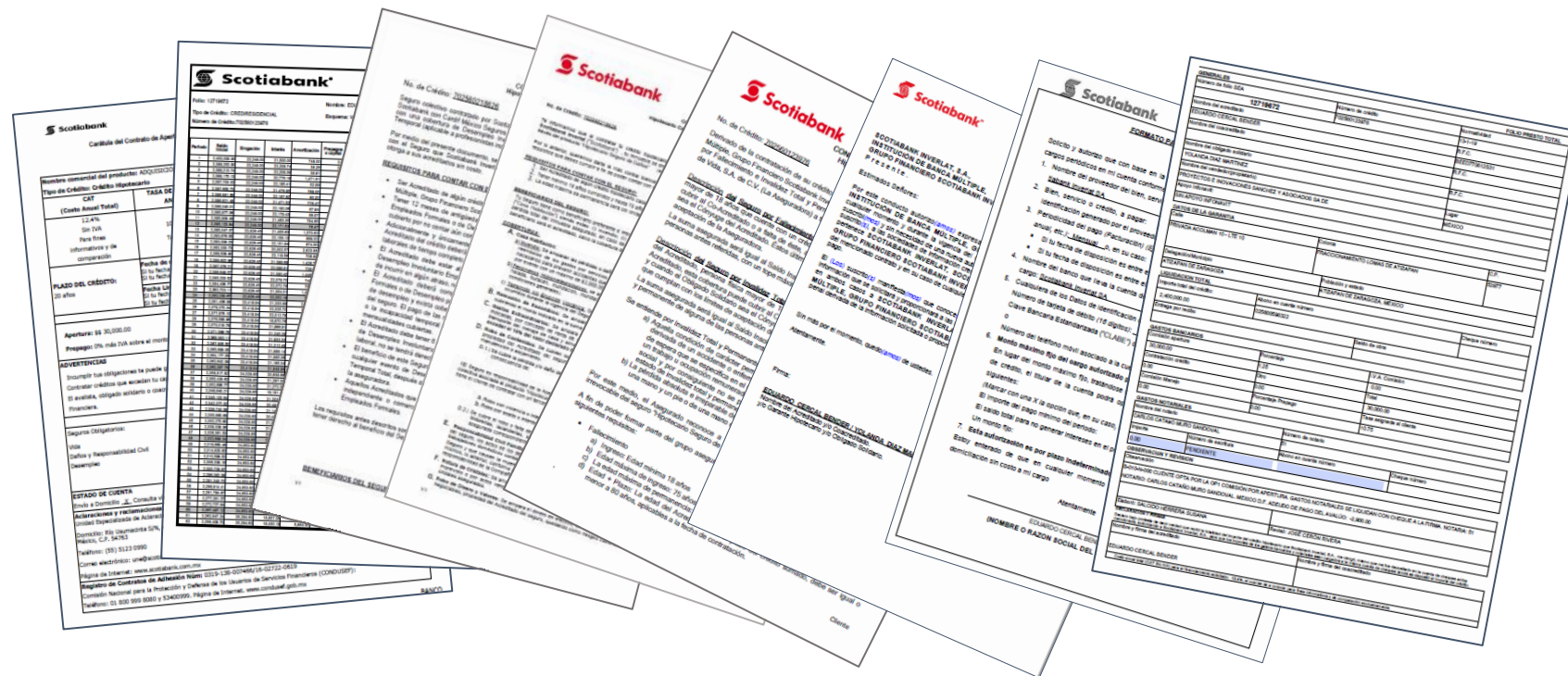
Alertamente,

Nombre y Firma del Titular y/o Coacreditado.

Nombre y Firma del Ejecutivo Broker.

- Versión vigente en original y papel blanco no reciclado
- Firmada por el Solicitante y los participantes del crédito, así como por el Ejecutivo Bróker
- En un mismo tono de tinta. No borrones, alteraciones, tachaduras, enmendaduras ni corrector.
- Requisitado correctamente con los datos de tu máster bróker/bróker corporativo (verifícalo con tu mesa operativa).
- Misma fecha de la solicitud de crédito, igual o anterior a la 1era consulta de buró vs Sistema SEA

Carpeta de Firmas / Expediente del Banco



validar >>>

- Todos los documentos que conforman este expediente, firmados por los participantes en todas las hojas.
- Únicamente el formato de domiciliación del pago mensual, se firma solo por el acreditado titular.
- Las hojas sin línea de firma se firman al calce, y las hojas con línea de firma, sobre dicha línea.
- Incluir la carta de aceptación de seguros, cuando aplique.
- Incluir el expediente Fovissste o Apoyo Infonavit, cuando aplique.



TIPS



Scotiabank®

Considera para la Firma



Los participantes deben presentar **físicamente** su **Identificación Oficial Vigente**.



El Acreditado deberá llevar consigo su **Tarjeta de Débito ScotiaCard**.



Programar la firma en días hábiles y de preferencia en horario de **9:00 a 14:00 hrs**.



Solicitar la Disposición del Crédito **antes de las 16:00 hrs**, habiendo garantizando previamente **la firma de la escritura por todos los participantes (vendedor y comprador)**.



Considerar que el horario de las sucursales para realizar los traspasos y pagos correspondientes es de **10:00 a 17:00 hrs.** * **metroplitano horario contingencia**



Horario de atención de la Coordinación Brókers Scotiabank de **9:00 a 18:00 hrs** en días hábiles.



No programar firmas de **Switch** mismo día del vencimiento de Carta Saldo, posterior a las **14:00 hrs**, ya que se tiene que garantizar la liquidación del crédito.

Sobre Seguros



El Seguro de Vida protege tanto a acreditado como a coacreditado por la misma prima.



El cobro del seguro de vida es sobre saldo insoluto, por lo que va disminuyendo en cada mensualidad.



El **Seguro de Daños**, es el más completo tomando en cuenta todas sus coberturas.



El Seguro de Desempleo es **sin costo** para el cliente, **Scotiabank**® lo paga por él.



Los seguros se cobran en cada mensualidad, por lo que, en caso de liquidación anticipada del Crédito, no se realiza un tramite adicional.

Nuestros Beneficios



El **coacreditado en sociedad conyugal**, puede o no firmar solicitud de crédito por lo que no necesariamente se le consulta buró.



Se pueden consolidar ingresos en unión libre sin tener que presentar carta concubinato o demostrar hijos en común.



No hay cobro de comisión mensual por administrar el crédito, **por lo que no existe una sobre tasa oculta.**



Posibilidad de **descuento de tasa y liquidación anticipada** por pago puntual.



El Bróker tiene al Banco dentro de sus oficinas
= ¡control total del proceso!!



Una respuesta oportuna siempre marca la diferencia y en **Scotiabank**® esta depende del Bróker.

Muchas
Gracias!!!!

