

Checklist documentación para otorgamiento de líneas de Arrendamiento Puro

(actualizado al 25-jul-24)

**La X significa que aplica para la persona en cuestión.

	Solicitante /	Aval P. Física	Aval P. Moral	Depositario	Representante	Propietario
1	Solicitud inicial de Arrendamiento Puro en formato institucional, firmada por Representante Legal, junto con sus anexos correspondientes.	X				
2	Aviso de Privacidad firmada.	X	X	X	X	X
3	Formato de Autorización para Consulta de Buró de Crédito.	X	X			
4	Currículum de la empresa, detallando sus funciones principales, principales clientes, principales proveedores, proceso logístico y proyectos ejecutados, en curso y pronosticados.	X	X			
5	Estados de cuenta completos de los tres últimos meses (que sustenten al menos el 70% de los ingresos mensuales reflejados en sus Estados Financieros).*	X	X			
6	Estados financieros anuales (Balance General y Estado de Resultados) de los últimos 2 ejercicios completos, así como ejercicio parcial correspondiente al último trimestre del periodo en curso y su equivalente al periodo inmediato anterior (e.g. 1T21 y 1T20, 2T21, 2T20). Lo anterior junto con sus relaciones analíticas de cada periodo.**	X	X			
7	Cédula RFC y/o Constancia de situación fiscal.	X	X	X		X
8	Comprobante de inscripción para la Firma Electrónica Avanzada.	X	X			
9	Cédula única de Registro de Población (CURP).		X	X	X	X
10	Declaraciones anuales de los 2 últimos ejercicios completos, junto con su acuse de recibo emitido por el SAT y su respectivo archivo excel (aplica para declaraciones 2022 y 2023).	X	X			
11	Opinión de cumplimiento (favorable) de obligaciones fiscales.	X	X			
12	Relación patrimonial, en formato institucional.		X			
13	Acta constitutiva.	X	X			
14	Actas de Asamblea subsecuentes (todas y cada una de ellas), ya sean protocolizadas ante Notario Público o Actas Internas (debe incluir aquella en la que se establezca el Capital Social actualizado que concuerde con el registro dentro de sus Estados Financieros).	X	X			
15	Carta de ratificación de poderes y estatutos actuales de la empresa (para clientes actuales y que no cuenten con cambios en su cuadro de facultades).	X	X			
16	Identificación Oficial Vigente.	X	X	X	X	X
17	Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses.	X	X	X		X
18	Acta de matrimonio (en caso de aplicar).		X			

*En caso de que la información financiera esté dictaminada, podemos dar por cumplidos estos apartados.

**En caso de que la compañía dictamine sus EEFF, se deben requerir dicha documentación.