CHECKLIST ARRENDAMIENTO

FECHA (DD/MM/AAAA)

NO. DISTRIBUIDOR | NOMBRE DEL DISTRIBUIDOR | NOMBRE COMPLETO F & I

NOMBRE EMPRESA:

REQUISITOS EMPRESA:

	ARRENDAMIENTO PURO	ARRENDAMIENTO MAQUINARIA
1.- Solicitud de Arrendamiento de la empresa debidamente requisitada en su totalidad y firmada por el Solicitante en Original. (Sin tachaduras ni enmendaduras y la fecha en que se firmó). Adicional de deberá de anexar la carta de autorización de consulta de buró firmada por el solicitante, así como del representante legal, para personas morales		
2.- Identificación Oficial Vigente del Representante Legal (Credencial de Elector, Pasaporte vigente, Cedula profesional con máximo 10 años de antigüedad y para extranjeros anexar formato FM2 o FM3 y Credencial migratoria vigente).		
3.- Comprobante de Domicilio de la empresa (De preferencia Recibo de teléfono, también pueden enviar Recibo de luz, Recibo de agua, Recibo de Gas natural y Boleta predial, no mayor a 60 días de antigüedad)		
4.- Constancia de Situación Fiscal Completa y Alta de Hacienda. (La Constancia la deberán enviar con todas sus hojas y la fecha de emisión no deberá exceder más de dos meses de la fecha de Solicitud). La empresa deberá contar con dos años como mínimo en operaciones.		
5.- Últimos 3 meses de Estados de Cuenta bancarios descargados de la banca electrónica, con cadena fiscal y código QR, donde se refleje flujo por la actividad desempeñada (deberán ser todas sus hojas, no se aceptan detalles de movimientos, estados de cuenta fiscalizados ni estados de cuenta de inversión).		—
6.- Cotización (de acuerdo con oferta comercial vigente)		
7.- Relación de sus analíticas, (debidamente firmados por el representante Legal y el contador general de la empresa en hoja membretada) para créditos mayores a $ 3,000,000.00		
8.- Estados financieros de los dos últimos ejercicios anuales y estados financieros parciales (con 2 meses máximo de antigüedad contado a partir de la fecha de entrega del expediente, debidamente firmados por el representante legal y el contador general de la empresa en hoja membretada)		
9.- Declaración de impuestos del año inmediato anterior y declaraciones mensuales del ISR de los últimos 2 meses anteriores a la fecha de la recepción de la solicitud de crédito.		—
10.- Acta constitutiva, acta de Poderes (Escritura donde contengan los poderes para suscribir títulos, operaciones de crédito y actos de dominio) el cual deberá de estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y Comercio.		
11.- Acta de Asamblea donde se refleje la última reforma a los estatutos el cual deberá de estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y Comercio.		—
12.- Formato de Investigación física (en caso de que se requiera)		—

REQUISITOS DEL DEPOSITARIO/OBLIGADOS SOLIDARIO

1.- Solicitud de Crédito del Aval debidamente requisitada en su totalidad y firmada en Original. (Sin tachaduras ni enmendaduras y la fecha en que se firmó).		
2.- Identificación Oficial Vigente del Aval (Credencial de Elector, Pasaporte vigente, Cedula profesional con máximo 10 años de antigüedad y para extranjeros anexar formato FM2 o FM3 y Credencial migratoria vigente).		
3.- Comprobante de Domicilio (Recibo de teléfono, Recibo de luz, Recibo de agua, Recibo de Gas natural y Boleta predial, no mayor a 60 días de antigüedad).		

PARA USO EXCLUSIVO DEL DISTRIBUIDOR

La distribuidora manifiesta que cotejaron y revisaron, a través del personal de la distribuidora, los documentos originales del cliente no quedando ninguna duda en cuanto A SU VERACIDAD Y QUE LOS DOCUMENTOS enviados a SU PROVEEDOR DE AUTORENTAL S.A.P.I. DE C.V., son copias fieles a los originales.

NOMBRE COMPLETO DE COLABORADOR QUE COTEJO DOCUMENTOS | PUESTO | FIRMA

* Existen sociedades mercantiles específicas en donde se requerirá documentación adicional: SOFOM, E.R., E.N.R., SAPI y Bursátil. Para estos casos remitirse a las Políticas de Crédito vigentes