

CHECK LISTING

PROPIEDAD: LOCAL COMERCIAL

- Escrituras de la propiedad con sello de la Notaria
- Constancia de libertad de gravamen y/o Folio del Registro Público de la Propiedad y del Comercio
- Cedula Catastral actualizada.
- Ultima boleta del Impuesto Predial pagada
- Ultima boleta del Impuesto de Zona Federal (de ser el caso).
- Ultimo recibo de pago de luz (importante que este a nombre de propietario)
- Ultimo recibo de pago de agua (importante que esté a nombre de propietario)
- Carta de **NO** adeudo de **AGUAKAN** (para el caso de venta se debe considerar que su vigencia es de un mes)
- Carta de **NO** adeudo de **C.A.P.A.** (para el caso de venta se debe considerar que su vigencia es de un mes)
- Giros autorizados.
- Inventario del equipo que ostente y su estado actual, es muy importante demostrar el mantenimiento del mismo con las facturas de los servicios.
- Acreditar los cajones de estacionamiento que le correspondan al inmueble.
- **Condominio:** Estado de cuenta de mantenimiento (importante que esté actualizada y firmada por el administrador con nombre, firma y datos para localizar al mismo).
- Reglamento del condominio.
- Especificar cuota de mantenimiento y qué incluye.

PROPIETARIO:

PERSONA FISICA:

- Acta de matrimonio o divorcio (en su caso)
- Acta de nacimiento del propietario
- Acta de nacimiento del cónyuge (en caso de sociedad conyugal)
- Identificación oficial (solo se aceptan IFE o Pasaporte **VIGENTES**)

PERSONA MORAL:

- Acta Constitutiva de la empresa, con sello de la Notaria
- Folio del Registro Público de la Propiedad y del Comercio
- Poder del representante legal
- Comprobante de domicilio
- Identificación oficial de las partes (solo se aceptan IFE o Pasaporte **VIGENTES**)
- En caso de ser extranjero (FM-3, FM-2 o Pasaporte **VIGENTES**)