

AGENCIA / ÁREA		FECHA	
DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre de la Empresa		Registro de Información Fiscal (R.I.F.)	
I. ANTECEDENTES JURÍDICOS			
<input type="checkbox"/>	Formato "Solicitud de Crédito" debidamente completado y firmado.		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Registro de Información Fiscal (R.I.F.) y Fotocopia de Cédula de Identidad laminada, vigente y legible de (los) Representante (s) Legal (es) de la Sociedad Mercantil, así como de los accionistas, directores y representantes legales que obligan a la empresa.		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia legible del documento constitutivo estatutario, modificaciones, aumento de capital, nombramiento de la junta directiva vigente del solicitante debidamente registrado. (Este recaudo también aplica para avalistas, fiadores y garantes hipotecarios según sea el caso).		
<input type="checkbox"/>	En caso de que la empresa solicitante sea una compañía extranjera deberá entregar los documentos debidamente legalizados y traducidos al idioma castellano por interprete público.		
<input type="checkbox"/>	En caso de que alguno de los accionistas, sea persona Jurídica deberá suministrar igualmente Fotocopia del Documento Constitutivo, con sus respectivas Actas de Asamblea y Registro de Información Fiscal (R.I.F.).		
<input type="checkbox"/>	Constancia de inscripción en el Instituto Venezolano de Seguros Sociales (I.V.S.S), donde se refleje el número de empleados inscritos, en caso de no estar inscrito en el I.V.S.S deberá anexar Declaración Jurada del número de empleados y dejar por sentado en dicha carta que no está inscrito en el I.V.S.S.		
<input type="checkbox"/>	Constancia de inscripción ante la Superintendencia de Cooperativas (SUNACOO) (aplica solo para cooperativas).		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del acta de asamblea de la cooperativa que indique solicitud de crédito (aplica solo para cooperativas).		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia legible del poder registrado y/o notariado que lo faculta a realizar la operación (en caso de tener apoderado). En caso de actuar como representante autorizado por junta directiva, por asamblea de accionistas o por ser factor mercantil, se requiere autorización de la junta directiva o fotocopia legible del acta de la asamblea de accionistas o del documento de constitución del factor mercantil.		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del documento de propiedad del inmueble donde ejerce su actividad comercial o del contrato de arrendamiento notariado.		
III. ECONÓMICOS			
<input type="checkbox"/>	Referencias Bancarias, con fecha de emisión no menor de tres (3) meses. Cliente nuevos		
<input type="checkbox"/>	Últimos tres (3) estados de cuenta bancarios, sellados por el banco emisor. Clientes recurrentes Últimos seis (6) estados de cuenta bancarios, sellados por el banco emisor. Clientes nuevos		
<input type="checkbox"/>	En caso de mantener compromisos financieros con otra institución, anexar el plan de pago de los mismos, emitidos y sellados por la institución financiera, donde indique: producto, monto, plazo, fecha de otorgamiento y saldo actual.		
<input type="checkbox"/>	Referencias comerciales (si las hubiere), las cuales deben estar relacionadas a la actividad que realiza y deben contener número telefónico (local y/o celular), dirección del comercio y nombre legible de la persona que la emite.		
<input type="checkbox"/>	Factura pro-forma de los equipos, donde se identifique el sujeto de compra, los datos fiscales de la compañía vendedora del bien, los cuales verificables a través del SENIAT (Si aplica).		
IV. FINANCIEROS			
<input type="checkbox"/>	Balance general y estado de ganancias y pérdidas a la fecha del cierre según estatutos, correspondientes a los últimos tres (3) cierres económicos. Si la empresa tiene menos de ese tiempo de estar operando, deberá presentar los estados financieros de los ejercicios que posea y los documentos de soporte de lo bienes presentados.		
<input type="checkbox"/>	Balance de comprobación, suscrito por un contador público colegiado en su respectivo papel de seguridad, firmado por el representante legal de la empresa y con fecha de emisión menor a los seis (06) meses.		
<input type="checkbox"/>	Balance de apertura auditado, en caso de empresas recién constituidas, firmado por un contador público colegiado e independiente.		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del título de propiedad de los activos.		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Declaración de Impuesto Sobre la Renta (I.S.L.R.) de los tres (03) últimos ejercicios fiscales, (anverso y reverso) legibles, con su respectivo soporte de pago.		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de las declaraciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA) de los meses del año en curso (en caso de poseerlas), con su respectivo soporte de pago.		

VI. FIANZAS / AVAL	
Persona Jurídica	
<input type="checkbox"/>	Todos los recaudos requeridos al solicitante, excluyendo: Formulario Solicitud de Crédito Persona Jurídica, flujo de caja proyectado y plan de inversión.
Persona Natural	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la cédula de identidad vigente y legible y del cónyuge (en los casos que aplique).
<input type="checkbox"/>	En caso de que la cédula de identidad no refleje el estado civil actualizado del solicitante, debe presentar (en el caso que aplique) fotocopia legible de: a) Acta de Matrimonio, b) Sentencia de Divorcio, c) Acta de Defunción o Declaración Sucesoral, d) Constancia de Unión Estable de Hecho, e) Decreto de Separación de Cuerpos y Bienes, f) Capitulaciones Matrimoniales (debidamente registrado).
<input type="checkbox"/>	Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (R.I.F.) de todos los intervinientes (con la dirección del domicilio actualizada).
<input type="checkbox"/>	Balance personal o conyugal original, elaborado y firmado por un contador público colegiado (C.P.C.) independiente. (Plazo máximo de vigencia de seis (6) meses).
<input type="checkbox"/>	Certificación de ingresos en original, elaborado y firmado por un contador público colegiado (C.P.C.) independiente (Plazo máximo de vigencia de seis (6) meses) en el caso de libre profesión y oficio; u original de la constancia de trabajo, (para fiadores bajo relación de dependencia).
<input type="checkbox"/>	Una (1) Referencia Personal, debe incluir fotocopia de la cédula de identidad laminada, vigente y legible de quien la emite.
<input type="checkbox"/>	Referencia(s) Bancaria(s) una vigencia de tres (3) meses y últimos tres (3) estados de cuentas (si aplica) sellados por el banco emisor. En caso de poseer créditos y/o tarjetas de crédito, la referencia de las mismas.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del título de propiedad de los activos.
<input type="checkbox"/>	Última declaración del Impuesto Sobre la Renta (I.S.R.L.) y sus respectivos pagos (o en su defecto constancia de no contribuyente).
VII. GARANTÍAS OTORGADAS	
Hipotecaria Inmobiliaria	
<input type="checkbox"/>	Avalúo elaborado por perito debidamente certificado por SUDEBAN, máximo tres (3) meses de antigüedad
<input type="checkbox"/>	Fotos correspondientes al inmueble objeto de la garantía del crédito
<input type="checkbox"/>	Fotocopia legible del documento de propiedad del bien y/o facturas donde se evidencie la propiedad del bien que constituye la garantía (si aplica).
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la cédula de identidad laminada, vigente y legible y Registro Unico de Información Fiscal (R.I.F.) vigente y legible del (los) propietario (s) del inmueble.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la cédula catastral con un máximo de treinta (30) días de expedida.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la certificación de gravámenes de los últimos diez (10) años, con fecha de emisión de hasta un (1) mes.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia legible del documento constitutivo estatutario, modificaciones, aumento de capital, nombramiento de la junta directiva vigente del propietario del bien cedido en garantía debidamente registrado (en caso de ser persona jurídica).
<input type="checkbox"/>	Póliza de seguro vigente (incendio, terremoto e inundaciones y otras coberturas indicadas por la institución) a favor de Bancamiga.
<input type="checkbox"/>	Traducción legal de propiedad del inmueble (En caso de terrenos).
<input type="checkbox"/>	Fotocopia legible de liberaciones de hipoteca (si aplica).
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del documento de condominio o parcelamiento (si aplica).
<input type="checkbox"/>	Solvencia municipal.
Prendaria o Hipoteca Mobiliaria	
<input type="checkbox"/>	Fotos correspondientes al inmueble objeto de la garantía del crédito
<input type="checkbox"/>	Avalúo elaborado por perito debidamente certificado por SUDEBAN, máximo tres (3) meses de antigüedad.
<input type="checkbox"/>	Documento de los bienes a otorgar en garantía, que demuestren la propiedad por parte del solicitante, debidamente notariado. Si es nuevo, consignar fotocopia legible de la factura de compra y para ambos casos: declaración jurada de que los bienes están libres de gravámenes, reserva de dominio y prohibición de enajenar y gravar.
<input type="checkbox"/>	Póliza de seguro vigente a favor de Bancamiga.
<input type="checkbox"/>	Impresión de la revisión del Instituto Nacional de Transito Terrestre (I.N.T.T.) del vehículo dado en garantía.

Reserva de Dominio	
<input type="checkbox"/>	Avalúo con máximo seis (6) meses de antigüedad (En caso de ser vehículo usado) emitido por un perito certificado por Sudeban).
<input type="checkbox"/>	Título de propiedad u otro documento (Original) donde se evidencie la propiedad del bien dado en garantía.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de Cédula de Identidad laminada, vigente y legible y del cónyuge (si aplica). En caso de poseer estado civil casado, consignar Acta de Matrimonio si la C.I. no refleje el estado civil vigente, debe consignar según el caso: a) Acta de Matrimonio, b) Sentencia de Divorcio, c) Acta de Defunción, d) Constancia de Concubinato, e) Decreto de Separación de Cuerpos, f) Capitulaciones Matrimoniales (debidamente registrado).
<input type="checkbox"/>	Carta de intención de compra - venta (en caso de ser usado).
<input type="checkbox"/>	Certificado de origen (en caso de vehículo nuevo).
<input type="checkbox"/>	Post liquidación: título de propiedad con la coletilla de reserva de dominio a favor de Bancamiga.
<input type="checkbox"/>	Factura proforma original (vehículo nuevo).
<input type="checkbox"/>	Póliza de Seguro contratada al momento de la solicitud, "Seguro a todo Riesgo", indicando como beneficiario preferencial a Bancamiga.
<input type="checkbox"/>	Impresión de la revisión del Instituto Nacional de Tránsito Terrestre (I.N.T.T.) del vehículo dado en garantía.

Notas:
- El Área de Crédito, así como el Área de Consultoría Jurídica podrán solicitar cualquier otra información adicional que consideren relevante para la evaluación y redacción del Crédito Comercial.

VIII. USO EXCLUSIVO DE BANCAMIGA

El Empleado **CERTIFICA** que ha examinado cuidadosamente todos los documentos consignados por el solicitante para comprobar que los mismos son fotocopia fiel y exacta de los originales.

Recibido por (Apellido y Nombre)	Verificado por (Apellido y Nombre)	Revisado por (Apellido y Nombre) Gestión de Crédito
Cargo	Cargo	Cargo
_____	_____	_____
Firma	Firma	Firma