



*Tú pones las metas, nosotros el banco.*

*Vicepresidencia Ejecutiva de Sistemas y Procesos*

*Vicepresidencia Proyectos y Procesos*

## **RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES PERSONA NATURAL / PERSONA JURIDICA**

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### PERSONA NATURAL:

Persona Natural Común:  
Menores de edad:  
Menores de edad Emancipados:  
Menores de edad cuya apertura de cuentas es ordenada por un Tribunal:  
Refugiados:  
Aprendices INCES:  
Firma Personal:  
Pensionado del I.V.S.S:  
Empleado Nómina:  
Amas de Casa / Estudiantes:

### PERSONA JURÍDICA:

Alcaldía del Distrito Metropolitano de Caracas.  
Asociación Civil / Fundación / Corporación:  
Asociación de Vecinos:  
Banco Extranjero:  
Cajas de Ahorro / Fondos de Ahorro:  
Casa de Cambio u Operador Cambiario Fronterizo:  
Comunidades Educativas públicas y privadas:  
Consejos Educativos públicos y privados:  
Consejos Comunales:  
Concejos Municipales:  
Consortio:  
Cooperativas:  
Cuenta Sucesoral:  
Empresa en Formación:

Empresa u Organismo Privado (C.A. / C.I.A. / S.R.L. / S.A. / S.C.):  
Empresa Extranjera:  
Empresa de Propiedad Social:  
Embajada o Consulado:  
Gobernaciones:  
Herencia Yacente:  
Iglesias Católicas / Diócesis / Seminarios / Parroquias / Órdenes / Congregaciones Religiosas:  
Institutos Autónomos:  
Junta de Condominio:  
Junta Parroquial:  
Notarías Públicas / Registro Público:  
Otros Credos:  
Organismo Público:  
Partidos Políticos:  
Políticos o funcionarios que desempeñen cargos en la Administración Pública / Militares / Funcionarios del Poder Ejecutivo o Legislativo / De nacionalidad extranjera:  
Sindicatos:  
Sociedad Civil:  
Tribunales:  
Unidades Educativas (Escuelas, Colegios o Liceos públicos y privados):  
Universidades Privadas:  
Universidades Públicas:

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### PERSONA NATURAL:

#### Persona Natural Común:

- **Para las personas naturales venezolanas / extranjeras residentes o transeúntes en el país:**
  - Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada.
    - ✓ Los rasgos físicos de la cédula de identidad suministrada deben tener similitud a la apariencia física del solicitante.
    - ✓ En caso de que el estado civil no esté actualizado en la cédula de identidad, debe presentar adicionalmente documento probatorio en original y fotocopia (Acta de Matrimonio, Sentencia de Divorcio o Acta de Defunción).
  - Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
  - Fotocopia de un recibo de servicio público o privado (agua, electricidad, gas, teléfono fijo o celular, televisión por cable) a nombre del solicitante, con la dirección de residencia (en caso de no poseer RIF).
    - ✓ Si el recibo de servicio no está a nombre del solicitante deberá consignar adicionalmente uno de los siguientes recaudos:
      - Estado de Cuenta Bancario.
      - Contrato de arrendamiento de la vivienda donde habita (en caso de aplicar).
      - Constancia de Residencia, emitida por la Jefatura Civil, Junta de Condominio, Consejo Comunal u Oficina de Registro Civil del CNE a nombre del solicitante.
        - ✓ En los casos anteriores, la fecha de emisión del documento debe ser menor a noventa (90) días continuos, excepto para el contrato de arrendamiento, que no aplica fecha de vigencia.
  - Una (1) Referencia Bancaria, o en su defecto, Referencia Personal, **sin documento físico** “Debe indicar los siguientes datos de manera verbal”:
    - ✓ **Referencia Bancaria:** nombre del Banco / Nro. de cuenta (20 dígitos) / Nombre del producto (Cta. Ahorro / Cte., TDC) / cifras promedio.
    - ✓ **Referencia Personal:** nombre y apellido / Nro. de documento de identidad / Nro. de contacto (fijo y celular).
  - Original de la Constancia de Trabajo (en caso de dependencia laboral)

“Vigencia no mayor a treinta (30) días continuos, elaborada en papel membrete de la empresa, con sello húmedo, indicando dirección de la empresa y números de teléfonos, con el detalle del ingreso mensual o anual, cargo y antigüedad en el mismo”.
  - Fotocopia del Registro Mercantil (en caso de negocio propio)
  - Fotocopia de la Certificación de Ingresos – atestiguamiento (cuando se trate de personas de libre actividad económica)

“Vigencia no mayor a noventa (90) días continuos, expedida, firmada y sellada por un profesional debidamente autorizado para ello (contador público colegiado, licenciado en administración o un contador técnico) y con su visado respectivo” (no es necesario que sea impresa en papel de seguridad).

***Los documentos indicados anteriormente deben ser consignados tanto por el titular, cotitular o firmante, en los casos que aplique, y ser creados como cliente en el Sistema.***

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

- **Para las personas naturales extranjeras no residentes en el país:**
  - Original y fotocopia legible del pasaporte vigente o pasaporte con visa venezolana vigente (cuando aplique).
    - ✓ Los rasgos físicos de pasaporte deben tener similitud a la apariencia física del solicitante.
  - Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
  - Una (1) Referencia Bancaria, o en su defecto, Referencia Personal, **sin documento físico** “Debe indicar los siguientes datos de manera verbal”:
    - ✓ **Referencia Bancaria:** nombre del Banco / Nro. de cuenta (20 dígitos) / Nombre del producto (Cta. Ahorro / Cte., TDC) / cifras promedio.
    - ✓ **Referencia Personal:** nombre y apellido / Nro. de documento de identidad / Nro. de contacto (fijo y celular).
  - Original de la Constancia de Trabajo (en caso de dependencia laboral)

“Vigencia no mayor a treinta (30) días continuos, elaborada en papel membrete de la empresa, con sello húmedo, indicando dirección de la empresa y números de teléfonos, con el detalle del ingreso mensual o anual, cargo y antigüedad en el mismo”.
  - Fotocopia del Registro Mercantil (en caso de negocio propio)
  - Fotocopia de la Certificación de Ingresos – atestiguamiento (cuando se trate de personas de libre actividad económica)

“Vigencia no mayor a noventa (90) días continuos, expedida, firmada y sellada por un profesional debidamente autorizado para ello (contador público colegiado, licenciado en administración o un contador técnico) y con su visado respectivo” (no es necesario que sea impresa en papel de seguridad).

***Los documentos indicados anteriormente deben ser consignados tanto por el titular, cotitular o firmante, en los casos que aplique, y ser creados como cliente en el Sistema.***

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Menores de edad:

Pueden ser titulares únicamente de **Cuentas de Ahorro** movilizadas con el acompañamiento y firma conjunta de su representante legal.

- Original y fotocopia legible de la Partida de Nacimiento del menor.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad del menor (en caso de tenerla).
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada, del(los) representante legal(es) del menor de edad.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
- Fotocopia de un recibo de servicio público o privado (agua, electricidad, gas, teléfono fijo o celular, televisión por cable) a nombre del padre o representante legal, con la dirección de residencia (en caso de no poseer RIF).
- ✓ De no poseer el recibo de servicio es obligatorio presentar una Constancia de Residencia emitida por la Jefatura Civil, Junta de Condominio, Consejo Comunal, u Oficina de Registro Civil del CNE a nombre del titular o a nombre del menor que desea abrir la cuenta.
  - ✓ En los casos anteriores, la fecha de emisión del documento debe ser menor a noventa (90) días continuos, excepto para el contrato de arrendamiento, que no aplica fecha de vigencia.
- Una (1) Referencia Bancaria, o en su defecto, Referencia Personal, **sin documento físico** "Debe indicar los siguientes datos de manera verbal":
  - ✓ **Referencia Bancaria:** nombre del Banco / Nro. de cuenta (20 dígitos) / Nombre del producto (Cta. Ahorro / Cte., TDC) / cifras promedio.
  - ✓ **Referencia Personal:** nombre y apellido / Nro. de documento de identidad / Nro. de contacto (fijo y celular).
- Original de la Constancia de Trabajo (en caso de dependencia laboral del representante legal)

"Vigencia no mayor a treinta (30) días continuos, elaborada en papel membrete de la empresa, con sello húmedo, indicando dirección de la empresa y números de teléfonos, con el detalle del ingreso mensual o anual, cargo y antigüedad en el mismo".
- Fotocopia del Registro Mercantil (en caso de negocio propio del representante legal)
- Fotocopia de la Certificación de Ingresos – atestiguamiento (cuando se trate de personas de libre actividad económica del representante legal)

"Vigencia no mayor a noventa (90) días continuos, expedida, firmada y sellada por un profesional debidamente autorizado para ello (contador público colegiado, licenciado en administración o un contador técnico) y con su visado respectivo" (no es necesario que sea impresa en papel de seguridad).
- Original y fotocopia del nombramiento del representante legal o tutor del menor de edad, de ser el caso.

***Los documentos indicados anteriormente deben ser consignados tanto por el titular, cotitular o firmante, en los casos que aplique, y ser creados como cliente en el Sistema.***

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Menores de edad Emancipados:

Son emancipados aquellos menores de edad que hayan contraído matrimonio. Éstos pueden ser **titulares** únicamente de **Cuentas de Ahorro** las cuales podrán ser movilizadas libremente con su libreta o TDD asignada.

#### ▪ Para menores emancipados venezolanos o extranjeros residentes en el país:

- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada del menor emancipado.
- Original y fotocopia legible del Acta de Matrimonio (solo para comprobación de la emancipación del menor).
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
- Fotocopia de un recibo de servicio público o privado (agua, electricidad, gas, teléfono fijo o celular, televisión por cable) a nombre del solicitante, con la dirección de residencia (en caso de no poseer RIF).
- ✓ De no poseer el recibo de servicio es obligatorio presentar una Constancia de Residencia emitida por la Jefatura Civil, Junta de Condominio, Consejo Comunal, u Oficina de Registro Civil del CNE a nombre del titular o a nombre del menor que desea abrir la cuenta.
  - ✓ En los casos anteriores, la fecha de emisión del documento debe ser menor a noventa (90) días continuos, excepto para el contrato de arrendamiento, que no aplica fecha de vigencia.
- Una (1) Referencia Bancaria, o en su defecto, Referencia Personal, **sin documento físico** “Debe indicar los siguientes datos de manera verbal”:
  - ✓ **Referencia Bancaria:** nombre del Banco / Nro. de cuenta (20 dígitos) / Nombre del producto (Cta. Ahorro / Cte., TDC) / cifras promedio.
  - ✓ **Referencia Personal:** nombre y apellido / Nro. de documento de identidad / Nro. de contacto (fijo y celular).
- Original de la Constancia de Trabajo (en caso de dependencia laboral del representante legal)  
“Vigencia no mayor a treinta (30) días continuos, elaborada en papel membrete de la empresa, con sello húmedo, indicando dirección de la empresa y números de teléfonos, con el detalle del ingreso mensual o anual, cargo y antigüedad en el mismo”.
- Fotocopia del Registro Mercantil (en caso de negocio propio del representante legal)
- Fotocopia de la Certificación de Ingresos – atestiguamiento (cuando se trate de personas de libre actividad económica del representante legal)  
“Vigencia no mayor a noventa (90) días continuos, expedida, firmada y sellada por un profesional debidamente autorizado para ello (contador público colegiado, licenciado en administración o un contador técnico) y con su visado respectivo” (no es necesario que sea impresa en papel de seguridad).
- Original y fotocopia del nombramiento del representante legal o tutor del menor de edad, de ser el caso.

#### ▪ Para menores emancipados extranjeros no residentes en el país:

- Original y fotocopia del pasaporte del menor emancipado.
- Original y fotocopia legible del Acta de Matrimonio (solo para comprobación de la emancipación del menor).

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Menores de edad cuya apertura de cuentas es ordenada por un Tribunal:

- Original y fotocopia legible de la Carta de Instrucción del Tribunal.
- Original y fotocopia legible de la Partida de Nacimiento del menor.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada del menor (en caso de tenerla).
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada, del (los) representante (s) legal (es) del menor de edad, en caso de aplicar.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
- Fotocopia de un recibo de servicio público o privado (agua, electricidad, gas, teléfono fijo o celular, televisión por cable) a nombre del solicitante, con la dirección de residencia (en caso de no poseer RIF).
- ✓ De no poseer el recibo de servicio es obligatorio presentar una Constancia de Residencia emitida por la Jefatura Civil, Junta de Condominio, Consejo Comunal, u Oficina de Registro Civil del CNE a nombre del titular o a nombre del menor que desea abrir la cuenta.
  - ✓ En los casos anteriores, la fecha de emisión del documento debe ser menor a noventa (90) días continuos, excepto para el contrato de arrendamiento, que no aplica fecha de vigencia.
- Original y fotocopia del nombramiento del representante legal o tutor del menor de edad, de ser el caso. En caso que aplique.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Refugiados:

- Original y fotocopia legible del pasaporte vigente.
  - ✓ Los rasgos físicos de pasaporte deben tener similitud a la apariencia física del solicitante.
- Original y fotocopia del “Carnet Provisional de Solicitud de Refugio” vigente, expedido por la Comisión Nacional para los Refugiados del Ministerio del Poder Popular para las Relaciones Exteriores.
- Fotocopia de un recibo de servicio público o privado (agua, electricidad, gas, teléfono fijo o celular, televisión por cable) a nombre del solicitante, con la dirección de residencia.
  - ✓ En caso de que el recibo no esté a nombre del solicitante deberá entregar adicionalmente uno de los siguientes recaudos:
    - Estado de Cuenta Bancario.
    - Contrato de arrendamiento de la vivienda donde habita (en caso de aplicar).
    - Constancia de Residencia, emitida por la Jefatura Civil, Junta de Condominio, Consejo Comunal u Oficina de Registro Civil del CNE a nombre del solicitante
  - ✓ En los casos anteriores, la fecha de emisión del carnet debe ser menor a noventa (90) días continuos, excepto para el contrato de arrendamiento, que no aplica fecha de vigencia.
- Una (1) Referencia Bancaria, o en su defecto, Referencia Personal, sin documento físico “Debe indicar los siguientes datos de manera verbal”:
  - ✓ **Referencia Bancaria:** Nombre del Banco / Nro. de cuenta (20 dígitos) / Nombre del producto (Cta. Ahorro / Cte. TDC) / cifra promedio.
  - ✓ **Referencia Personal:** nombre y apellido / Nro. de documento de identidad / Nro. de contacto (fijo / celular).
- Original de la Constancia de Trabajo (en caso de dependencia laboral).

“Vigencia no mayor a treinta (30) días continuos, elaborada en papel membrete de la empresa, con sello húmedo, indicando dirección de la empresa y números de teléfonos, con el detalle del ingreso mensual o anual, cargo y antigüedad en el mismo”.
- Original y fotocopia del Registro Mercantil (en caso de negocio propio)
- Original y fotocopia de la Certificación de Ingresos – atestiguamiento (cuando se trate de personas de libre actividad económica).

“Vigencia no mayor a noventa (90) días continuos, suscrito por un contador público colegiado”.

***Los documentos indicados anteriormente deben ser consignados tanto por el titular, cotitular o firmante, en los casos que aplique, y ser creados como cliente en el Sistema.***



## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Aprendices INCES:

- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada del aprendiz.
- Original y fotocopia legible de la Partida de Nacimiento del aprendiz (a fin de verificar la filiación entre él y su representante legal).
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada del representante legal.
- Original y fotocopia del nombramiento del representante legal o tutor del menor de edad, de ser el caso.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
- Fotocopia de un recibo de servicio público o privado (agua, electricidad, gas, teléfono fijo o celular, televisión por cable) a nombre del padre o representante legal, con la dirección de residencia (en caso de no poseer RIF).
- ✓ De no poseer el recibo de servicio a nombre del padre o representante legal es obligatorio presentar una Constancia de Residencia emitida por la Jefatura Civil, Junta de Condominio, Consejo Comunal, u Oficina de Registro Civil del CNE a nombre del titular o a nombre del menor que desea abrir la cuenta.
  - ✓ En los casos anteriores, la fecha de emisión del documento debe ser menor a noventa (90) días continuos, excepto para el contrato de arrendamiento, que no aplica fecha de vigencia.
- Original de la Carta expedida por el empleador, sea ente público o privado, en la cual se solicita el registro del trabajador, para efectuar la apertura de una cuenta nómina, en virtud de que labora en dicha empresa.
- ✓ La Carta debe contener nombre y logo de la empresa, RIF, dirección, teléfonos locales, sello húmedo, remuneración mensual del trabajador, cargo y fecha de ingreso del trabajador, y estar firmada por la persona que obliga al empleador (la cual debe estar registrada en el Sistema Phoenix).
- Fotocopia de la credencial del trabajador expedida por el Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, en atención a lo previsto en los artículos 98 y 99 de la LOPNA.
- En caso de adolescentes por debajo de la edad mínima, es decir, catorce (14) años, se deberá solicitar fotocopia de la autorización expedida por el Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, según lo establecido en el artículo 96 de la LOPNNA.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Firma Personal:

- Original o fotocopia certificada y fotocopia simple del documento mediante el cual se establece la firma o razón de comercio, debidamente inscrito ante el Registro Mercantil o en su defecto, original de la publicación de la firma personal, en periódico de la jurisdicción del Registro Mercantil donde se inscribió la misma.
  - ✓ El original de la publicación debe quedar en poder del Banco y anexarlo en el expediente del cliente.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada del Comerciante que constituyó la firma personal.
  - ✓ Los rasgos físicos de la cédula de identidad suministrada deben tener similitud a la apariencia física del solicitante.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
- Fotocopia de un recibo de servicio público o privado (agua, electricidad, gas, teléfono fijo o celular, televisión por cable) a nombre del solicitante, con la dirección de residencia (en caso de no poseer RIF).
  - ✓ Si el recibo de servicio no está a nombre del solicitante deberá consignar adicionalmente uno de los siguientes recaudos:
    - Estado de Cuenta Bancario.
    - Contrato de arrendamiento de la vivienda donde habita (en caso de aplicar).
    - Constancia de Residencia, emitida por la Jefatura Civil, Junta de Condominio, Consejo Comunal u Oficina de Registro Civil del CNE a nombre del solicitante.
      - ✓ En los casos anteriores, la fecha de emisión del documento debe ser menor a noventa (90) días continuos, excepto para el contrato de arrendamiento, que no aplica fecha de vigencia.
- Una (1) Referencia Bancaria, o en su defecto, Referencia Personal, **sin documento físico** “Debe indicar los siguientes datos de manera verbal”:
  - ✓ **Referencia Bancaria:** nombre del Banco / Nro. de cuenta (20 dígitos) / Nombre del producto (Cta. Ahorro / Cte., TDC) / cifras promedio.
  - ✓ **Referencia Personal:** nombre y apellido / Nro. de documento de identidad / Nro. de contacto (fijo y celular).
- Original de la Constancia de Trabajo (en caso de dependencia laboral)

“Vigencia no mayor a treinta (30) días continuos, elaborada en papel membrete de la empresa, con sello húmedo, indicando dirección de la empresa y números de teléfonos, con el detalle del ingreso mensual o anual, cargo y antigüedad en el mismo”.
- Fotocopia del Registro Mercantil (en caso de negocio propio)
- Fotocopia de la Certificación de Ingresos – atestiguamiento (cuando se trate de personas de libre actividad económica)

“Vigencia no mayor a noventa (90) días continuos, expedida, firmada y sellada por un profesional debidamente autorizado para ello (contador público colegiado, licenciado en administración o un contador técnico) y con su visado respectivo” (no es necesario que sea impresa en papel de seguridad).

***Los documentos indicados anteriormente deben ser consignados tanto por el titular, cotitular o firmante, en los casos que aplique, y ser creados como cliente en el Sistema.***

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Pensionado del I.V.S.S:

- **Para las personas naturales venezolanas / extranjeras residentes o transeúntes en el país:**
  - Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada.
  
- **Para las personas naturales extranjeras no residentes en el país:**
  - Original y fotocopia legible del pasaporte vigente o pasaporte vigente con visa venezolana vigente (si aplica).
    - ✓ En caso de que el estado civil no esté actualizado en la cédula de identidad o pasaporte, debe presentar adicionalmente documento probatorio en original y fotocopia:
      - Acta de Matrimonio.
      - Sentencia de Divorcio.
      - Acta de Defunción).
  
  - ✓ Los rasgos físicos de la cédula de identidad o pasaporte suministrado deben tener similitud a la apariencia física del solicitante.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Empleado Nómina:

- **Para las personas naturales venezolanas / extranjeras residentes o transeúntes en el país:**
  - Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada.
    - ✓ En caso de que el estado civil no esté actualizado en la cédula de identidad o pasaporte, debe presentar adicionalmente, documento probatorio en original y fotocopia (Acta de Matrimonio, Sentencia de Divorcio o Acta de Defunción).
  - Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
  - Original de la Carta expedida por el empleador, sea ente público o privado, en la cual se solicita el registro del trabajador, para efectuar la apertura de una cuenta nómina, en virtud de que labora en dicha empresa.
    - ✓ La Carta debe contener nombre y logo de la empresa, RIF, dirección, teléfonos locales, sello húmedo, remuneración mensual del trabajador, cargo y fecha de ingreso del trabajador, y estar firmada por la persona que obliga al empleador (la cual debe estar registrada en el Sistema Phoenix).
  
- **Para las personas naturales extranjeras no residentes en el país:**
  - Original y fotocopia legible del pasaporte vigente.
  - Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
    - ✓ Los rasgos físicos de la cédula de identidad o pasaporte suministrado deben tener similitud a la apariencia física del solicitante.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Amas de Casa / Estudiantes:

- **Para las personas naturales venezolanas / extranjeras residentes o transeúntes en el país:**
  - Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada.
    - ✓ En caso de que el estado civil no esté actualizado en la cédula de identidad, debe presentar adicionalmente, documento probatorio en original y fotocopia (Acta de Matrimonio, Sentencia de Divorcio o Acta de Defunción).
  - Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
  - Fotocopia de un recibo de servicio público o privado (agua, electricidad, gas, teléfono fijo o celular, televisión por cable) a nombre del solicitante, con la dirección de residencia (en caso de no poseer RIF).
    - ✓ Si el recibo de servicio no está a nombre del solicitante deberá consignar adicionalmente uno de los siguientes recaudos:
      - Estado de Cuenta Bancario.
      - Contrato de arrendamiento de la vivienda donde habita (en caso de aplicar).
      - Constancia de Residencia, emitida por la Jefatura Civil, Junta de Condominio, Consejo Comunal u Oficina de Registro Civil del CNE a nombre del solicitante.
        - ✓ En los casos anteriores, la fecha de emisión del documento debe ser menor a noventa (90) días continuos, excepto para el contrato de arrendamiento, que no aplica fecha de vigencia.
  - Una (1) Referencia Bancaria, o en su defecto, Referencia Personal, **sin documento físico** “Debe indicar los siguientes datos de manera verbal”:
    - ✓ **Referencia Bancaria:** nombre del Banco / Nro. de cuenta (20 dígitos) / Nombre del producto (Cta. Ahorro / Cte., TDC) / cifras promedio.
    - ✓ **Referencia Personal:** nombre y apellido / Nro. de documento de identidad / Nro. de contacto (fijo y celular).
  - Declaración de Ingresos (carta explicativa donde indique la proveniencia de los fondos a depositar).

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### PERSONA JURÍDICA:

#### Alcaldía del Distrito Metropolitano de Caracas.

- Fotocopia de la Gaceta donde se especifica la designación del Alcalde mayor, Alcalde y/o funcionarios que actuarán en representación de la Alcaldía.
- Original y fotocopia de la Gaceta Municipal donde conste la Resolución donde se autoriza a abrir la cuenta y condiciones para su movilización.
- Original y fotocopia de la Carta firmada por el Alcalde Mayor o Alcalde, donde se indiquen las personas autorizadas a movilizar la cuenta.
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Asociación Civil / Fundación / Corporación:

- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple del Documento Constitutivo y Estatutario y sus modificaciones (de ser el caso), debidamente inscritos en la Oficina Subalterna de Registro correspondiente.
- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple del último nombramiento vigente de los Directivos o Administradores u órganos que obligan a la Asociación, Corporación o Fundación, debidamente inscrito por ante la Oficina Subalterna de Registro correspondiente.
- Original y fotocopia del nombramiento vigente de los Directivos, debidamente inscrito ante la Oficina Subalterna de Registro correspondiente, en caso de haber modificación.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada de los representantes de la Asociación, Corporación o Fundación.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) de la asociación civil, fundación corporación.
- Fotocopia de la Última Declaración del Impuesto Sobre la Renta (ISLR).
- Constancia de domicilio mediante referencias, tales como fotocopia de facturación de CANTV, Electricidad o Contrato de arrendamiento.
- Formulario “Certificación de Datos – Persona Jurídica F.301” relacionando a los Accionista de la Empresa (suministrado en la Agencia).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Asociación de Vecinos:

- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple del Documento constitutivo, debidamente, inscrito ante la Oficina Subalterna de Registro correspondiente.
- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple del último nombramiento vigente, debidamente inscrito por ante la Oficina Subalterna de registro correspondientes, en caso de haber modificaciones.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada de los Administradores.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) de la asociación de vecinos.
- Constancia de domicilio mediante referencias, tales como fotocopia de facturación de CANTV, Electricidad, Contrato de Arrendamiento.
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para "Persona Natural Común".



## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### **Banco Extranjero:**

#### ***Con sucursal(es) en Venezuela:***

- Original o fotocopia certificada y una fotocopia de la autorización otorgada por la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario (SUDEBAN) para operar en Venezuela.
- Original o fotocopia certificada y una fotocopia del documento en el que se evidencie la constitución del Banco Extranjero, así como las modificaciones a este documento (de ser el caso), debidamente registrado ante el Registro Mercantil venezolano correspondiente.
- Original o fotocopia certificada y una fotocopia del nombramiento vigente de Junta Directiva o de los Administradores u órganos que obligan a la compañía, inscritos fuera de Venezuela y debidamente registrados ante el Registro Mercantil venezolano correspondiente.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) del Banco Extranjero.
- Fotocopia de la Última Declaración del Impuesto Sobre la Renta (ISLR).
- Formulario “Certificación de Datos – Persona Jurídica F.301” relacionando a los Accionista de la Empresa (suministrado en la Agencia).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

#### ***Cuando no estén domiciliadas en Venezuela:***

- Original o fotocopia certificada y una fotocopia del documento en el que conste la constitución del Banco en el extranjero, así como la autorización para operar en su país y nombramiento de sus representantes, debidamente legalizados o apostillados, según sea el caso, ante el Consulado de Venezuela en el País donde se encuentra domiciliada el Banco Extranjero, y traducidos por intérprete público al idioma castellano (de ser el caso).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Cajas de Ahorro / Fondos de Ahorro:

- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple del Documento Constitutivo – Estatutos, así como sus posteriores modificaciones (de ser el caso), debidamente inscritos ante la Oficina de Registro Subalterna del domicilio de la Caja o Fondo de Ahorros y ante la Superintendencia de Cajas de Ahorro (SUDECA).
- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple del Nombramiento vigente del Consejo de Administración debidamente inscritos ante la Oficina de Registro Subalterna del domicilio de la Caja o Fondo de Ahorros y ante la Superintendencia de Cajas de Ahorro (SUDECA).
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada de los Directivos que obliguen a la Caja de Ahorro y Fondo de Ahorros, así como las demás personas autorizadas para movilizar la cuenta.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) de la caja de ahorro o del fondo de ahorro.
- Fotocopia de la Última Declaración del Impuesto Sobre la Renta (ISLR), en caso de aplicar.
- Constancia de domicilio mediante referencias, tales como fotocopia de facturación de CANTV, Electricidad o Contrato de arrendamiento.
- Formulario “Certificación de Datos – Persona Jurídica F.301” relacionando a los Accionista de la Empresa (suministrado en la Agencia).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Casa de Cambio u Operador Cambiario Fronterizo:

- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple del Documento Constitutivo y Estatutos y sus modificaciones (de ser el caso), debidamente inscritos ante la Oficina de Registro Mercantil respectiva.
- Original y fotocopia de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela contentiva de la resolución donde se autoriza el funcionamiento de la casa de Cambio, emitida por la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario (SUDEBAN).
- Original y fotocopia del nombramiento vigente de Junta Directiva o de los Administradores u órganos que obligan a la compañía, debidamente registrado ante el Registro Mercantil venezolano correspondiente.
- Fotocopia de la Última Declaración del Impuesto Sobre la Renta (ISLR).
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) de la casa de cambio u operador cambiario fronterizo.
- Formulario “Certificación de Datos – Persona Jurídica F.301” relacionando a los Accionista de la Empresa (suministrado en la Agencia).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Comunidades Educativas públicas y privadas:

- Acta de la Comunidad Educativa del Plantel, donde conste el nombramiento en vigencia de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) de la comunidad educativa.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada del Presidente, Director y Tesorero de la Sociedad de Padres y Representantes (facultados para administrar los fondos de la sociedad y firmar cada uno de los instrumentos de movilización de dichos fondos).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Consejos Educativos públicos y privados:

- Original o fotocopia del:
  - Acta Constitutiva inicial de Conformación del Consejo Educativo.
  - Acta de Asamblea General para el año escolar vigente.
  - Acta de renovación de las voceras y voceros de los Comités que conforman el Consejo Educativo para el año escolar vigente, registrada en el Sistema de Gestión Escolar (en sustitución de la Taquilla Única) con su respectivo sello.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) del centro e institución educativa.
- Original y fotocopias del Registro de Información Fiscal (RIF) y de las cédulas de identidad de tres (03) de las cinco (05) personas autorizadas para gestionar los Recursos Administrativos y Financieros del Consejo Educativo.
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para "Persona Natural Común".

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Consejos Comunales:

- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple del Acta Constitutiva del Consejo Comunal, inscrito ante el Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Movimientos Sociales, con la siguiente información:
  - Nombre del consejo comunal, ámbito geográfico con su ubicación y linderos.
  - Fecha, lugar y hora de la asamblea constitutiva comunitaria, conforme a la convocatoria realizada.
  - Identificación con nombre, cédula de identidad y firmas de los participantes en la asamblea constitutiva comunitaria.
  - Resultados del proceso de elección de los voceros o voceras para las unidades del consejo comunal.
  - Identificación por cada una de las unidades de los voceros o voceras electos o electas con sus respectivos suplentes.
- Original o fotocopia del Certificado de Registro del Concejo Comunal emitido por el Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Movimientos Sociales.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) del consejo comunal.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada de los participantes de la comunidad legalmente electos por la asamblea de ciudadanos(as).
  - ✓ Los participantes del consejo comunal deben ser registrados como clientes en nuestro sistema, contar con su respectivo expediente, y consignar los siguientes recaudos:
    - Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada de cada uno de los participantes.
    - Constancia de Residencia emitida por la Jefatura Civil, Junta de Condominio, Consejo Comunal, u Oficina de Registro Civil del CNE con fecha de emisión no mayor a noventa (90) días continuos.
- No se podrá autorizar a movilizar la cuenta a personas que no sean integrantes del Consejo Comunal.
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Concejos Municipales:

- Original o fotocopia de la Gaceta Oficial, donde conste la designación de los representantes.
- Original y fotocopia de la Carta firmada por la persona u órgano facultado, indicando las personas autorizadas para movilizar la cuenta.
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Consortio:

- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple del Documento del Contrato Consorcial, debidamente Notariado.
- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple de cada uno de los Documentos Constitutivos y Estatutos de las Compañías Integrantes del Consorcio, así como las modificaciones (de ser el caso), debidamente registrados.
- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple del último nombramiento vigente de Junta Directiva o de los Administradores u órganos que obligan a cada una de las personas jurídicas que conforman el Consorcio, debidamente inscritos ante el Registro correspondiente.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada de los representantes del Consorcio, así como las demás personas autorizadas para movilizar la cuenta.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) del consorcio.
- Fotocopia de la Última Declaración del Impuesto Sobre la Renta (ISLR) (quienes les haya correspondido esta obligación).
- Formulario “Certificación de Datos – Persona Jurídica F.301” relacionando a los Accionista de la Empresa (suministrado en la Agencia).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.



## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Cooperativas:

- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple del Documento Constitutivo y Estatutos y, sus modificaciones (de ser el caso), debidamente inscritos ante la Oficina de Registro Subalterna del domicilio de la cooperativa y ante la Superintendencia Nacional de Cooperativas (SUNACOOOP).
- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple del último nombramiento vigente de los directivos o administradores u órganos que obligan a la Asociación Cooperativa, debidamente inscrito ante la Oficina subalterna de Registro correspondiente y ante la Superintendencia Nacional de Cooperativas (SUNACOOOP).
- Original y fotocopia legible de la Constancia de Inscripción ante la Superintendencia Nacional de Cooperativas (SUNACOOOP).
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) de la cooperativa.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada de los directivos que obliguen a la Cooperativa, así como las demás personas autorizadas para movilizar la cuenta.
- Constancia de domicilio mediante referencias, tales como fotocopia de facturación de CANTV, Electricidad o Contrato de arrendamiento.
- Formulario “Certificación de Datos – Persona Jurídica F.301” relacionando a los Accionista de la Empresa (suministrado en la Agencia).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Cuenta Sucesoral:

- Original y una fotocopia simple de la Planilla de Declaración Sucesoral introducida por los herederos ante el Fisco (verificar que tenga los sellos del Organismo receptor) y el Certificado de Solvencia expedido por el SENIAT, Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) otorgado por el SENIAT a nombre de la sucesión.
  - ✓ La denominación de la cuenta debe ser la que indique la Planilla de Declaración Sucesoral (Ej.: Sucesión Pedro Pérez).
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada de cada uno de los herederos; o de su pasaporte (cuando el heredero sea extranjero no residente en el país).
- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple de poder otorgado por todos los herederos a la(s) persona(s) que movilizará(n) la cuenta.
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para "Persona Natural Común".

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Empresa en Formación:

#### **Antes del registro de la empresa:**

- Fotocopia legible del Acta Constitutiva o Documento Constitutivo Estatutario de la compañía, que va a introducir en el Registro Mercantil.
- Original y fotocopia del Comprobante del nombre Reservado en el Registro Mercantil.

#### **Después del registro de la empresa:**

- Original o fotocopia certificada y una fotocopia del Documento Constitutivo Estatutario de la Persona Jurídica solicitante, así como las modificaciones posteriores a los mismos (de ser el caso), debidamente inscritos ante el Registro Mercantil correspondiente.
- Original o fotocopia certificada y una fotocopia del nombramiento vigente de la Junta Directiva o de los Administradores, u órganos que obligan a la compañía, debidamente inscrito ante el Registro Mercantil correspondiente.
  - *Generalmente para una empresa recién constituida el nombramiento vigente lo podemos ubicar en el documento constitutivo estatutario de la empresa, si estuviere vencido el plazo solicitar.*
- Original de la publicación en periódico de la Jurisdicción del Registro Mercantil, en la que esté inscrita la persona jurídica solicitante, de su documento constitutivo y/o sus modificaciones, así como de los nombramientos de junta directiva u otros.
  - ✓ Este recaudo aplica sólo para sociedades mercantiles y únicamente debe ser solicitado en sustitución de la documentación indicada en los dos puntos antes mencionados.
- Fotocopia de la Última Declaración de Impuesto sobre la Renta (ISLR)
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) de la empresa.
- Formulario “Certificación de Datos – Persona Jurídica F.301” relacionando a los Accionista de la Empresa (suministrado en la Agencia).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Empresa u Organismo Privado (C.A. / C.I.A. / S.R.L. / S.A. / S.C.):

- Original y fotocopia certificada del:
  - Documento constitutivo-estatutario de la persona jurídica solicitante; así como las modificaciones posteriores a los mismos.
  - Documento con el nombramiento vigente de la Junta Directiva o de los Administradores u órganos que obligan a la sociedad, debidamente inscritos ante el Registro correspondiente (Registro Mercantil o Registro Civil).
- Si la empresa no está domiciliada en el país, el Documento Constitutivo y los Estatutos, deben ser legalizados por el Consulado de la República Bolivariana de Venezuela en el respectivo país de origen o, de ser el caso, apostillados y traducidos al idioma castellano, posteriormente se debe consignar el documento en original y fotocopia.
- Original y fotocopia legible de documento de identificación de los representantes legales y accionistas.
- Original y fotocopia de la última declaración del Impuesto Sobre la Renta (ISLR).
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
- Una (1) Referencia Bancaria, **sin documento físico** “Debe indicar los siguientes datos de manera verbal”:
  - ✓ **Referencia Bancaria:** nombre del Banco / Nro. de cuenta (20 dígitos) / Nombre del producto (Cta. Ahorro / Cte., TDC) / cifras promedio.
- Constancia de domicilio mediante referencias, tales como fotocopia de facturación de CANTV, Electricidad o Contrato de arrendamiento.
- Para grandes Cuentas Personales se debe solicitar al Cliente referencias bancarias anteriores, con una antigüedad máxima de tres (3) años, a fin de verificar su trayectoria.
- Formulario “Certificación de Datos – Persona Jurídica F.301” relacionando a los Accionista de la Empresa (suministrado en la Agencia).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Empresa Extranjera:

#### ***Cuando mantiene sucursales o su objetivo social se desarrolla en Venezuela:***

- Original o fotocopia certificada y una fotocopia del documento en el que se evidencie la constitución de la persona jurídica fuera de Venezuela, así como las modificaciones posteriores al mismo (de ser el caso), debidamente registrado ante el Registro Mercantil venezolano correspondiente.
- Original o fotocopia certificada y una fotocopia del último nombramiento vigente de Junta Directiva o de los Administradores u órganos que obligan a la compañía, inscritos fuera de Venezuela y debidamente registrado ante el Registro Mercantil venezolano correspondiente.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
- Fotocopia de la Última Declaración de Impuesto sobre la Renta (ISLR).
- Constancia de domicilio mediante referencias, tales como fotocopia de facturación de CANTV, Electricidad, Contrato de arrendamiento.
- Formulario “Certificación de Datos – Persona Jurídica F.301” relacionando a los Accionista de la Empresa (suministrado en la Agencia).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

#### ***Cuando no estén domiciliadas en Venezuela:***

- Original o fotocopia certificada y una fotocopia del documento en el que conste la constitución de la empresa en el extranjero, con sus modificaciones y nombramiento de sus representantes (de ser el caso), debidamente legalizados ante el Consulado de Venezuela en el País donde se encuentra domiciliada la persona jurídica solicitante o, de ser el caso, apostillados, y traducidos por intérprete público al idioma castellano (de ser el caso).
- Original y fotocopia legible del Registro Único de Información Fiscal (RIF) / Comprobante Digital vigente.
  - ✓ Cuando se trate de personas jurídicas no domiciliadas en el país, todos los documentos de la empresa y los poderes de sus representantes legales, deberán estar debidamente legalizados por el Consulado de la República Bolivariana de Venezuela en el respectivo país o contar con la “Apostilla” y traducidos por un intérprete público al idioma castellano.
- Formulario “Certificación de Datos – Persona Jurídica F.301” relacionando a los Accionista de la Empresa (suministrado en la Agencia).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Empresa de Propiedad Social:

- Original o fotocopia certificada y una fotocopia del documento constitutivo estatutario de la respectiva Empresa de Propiedad Social Directa Comunal, registrado ante la Taquilla Única de Registro del Estado correspondiente, adscrita al Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) de la empresa de propiedad social.
- Constancia de domicilio mediante referencias, tales como fotocopia de facturación de CANTV, Electricidad o Contrato de arrendamiento.
- Formulario “Certificación de Datos – Persona Jurídica F.301” relacionando a los Accionista de la Empresa (suministrado en la Agencia).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Embajada o Consulado:

- Original y fotocopia de la acreditación de los funcionarios diplomáticos (plácat) que la representarán.
- Original y fotocopia del documento de identificación de cada uno de los funcionarios diplomáticos.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) de la embajada o consulado.
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Gobernaciones:

- Original y fotocopia de la Gaceta del Estado respectivo y/o de las Resoluciones u Oficios, donde especifican la designación del Gobernador y Funcionarios que actuarán en representación del Gobernador.
- Original y fotocopia de la Carta firmada por el Presidente del Consejo Legislativo, mediante el cual se autoricen a las personas a movilizar la cuenta.
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para "Persona Natural Común".



## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Herencia Yacente:

- Original de la Gaceta Oficial, donde consta la designación del Juez.
- En caso de Juez Suplente, original del Oficio del tribunal, donde consta la designación del suplente.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada del Juez y Curador.
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para "Persona Natural Común".

## **RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES**

### **Iglesias Católicas / Diócesis / Seminarios / Parroquias / Órdenes / Congregaciones Religiosas:**

- Original o fotocopia del nombramiento del Párroco o de la máxima autoridad eclesiástica de la Parroquia.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada del Párroco o de la máxima autoridad eclesiástica de la Parroquia.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) de la iglesia católica.
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para "Persona Natural Común".

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Institutos Autónomos:

- Fotocopia de la Gaceta Oficial especificando la Ley de Creación y Estatutos del Instituto Autónomo o Servicios Autónomos.
- Original y fotocopia del nombramiento vigente de los Administradores, publicado en Gaceta Oficial.
- Fotocopia de la Autorización emitida por los administradores u Órgano facultado por los Estatutos Sociales, mediante la cual se indique las personas facultadas para movilizar la cuenta.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) del Instituto Autónomo.
- Constancia de domicilio mediante referencias, tales como fotocopia de facturación de CANTV, Electricidad o Contrato de arrendamiento.
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para "Persona Natural Común".

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Junta de Condominio:

- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple del Documento de Condominio vigente y debidamente inscrito antes la Oficina Subalterna de Registro correspondiente, así como las posteriores modificaciones al mismo, de ser el caso.
- En caso de no designarse un Administrador, la Junta de Condominio podrá facultar a las personas autorizadas que movilizarán la cuenta, para ello se requiere de un Acta de Asamblea de Co-propietario certificada, donde conste la autorización de las personas que movilizarán la cuenta.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada del Administrador o de los miembros de la Junta de Condominio (para personas naturales venezolanas y extranjeras residentes en el país).
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) de la Junta de Condominio.
- Constancia de domicilio mediante referencias, tales como fotocopia de facturación de CANTV, Electricidad o Contrato de arrendamiento.
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Junta Parroquial:

- Original y fotocopia de la Gaceta Municipal donde se indique la designación de los miembros de la Junta Parroquial y Alcalde.
- Original y fotocopia de la Carta firmada por el Alcalde o persona autorizada, designando a las personas autorizadas para movilizar la cuenta.
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Notarías Públicas / Registro Público:

- Original o fotocopia de la Resolución del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, publicada en Gaceta Oficial, donde conste la designación del Notario o Registrador.
- Original o fotocopia del Oficio emanado del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz donde conste la designación del Oficial – Tesorero.
- Original y fotocopia de la Carta u Oficio emanado de la Dirección Nacional de Registros y Notarías, donde conste la designación del Escribiente, tesorero o el Jefe del Servicio Revisor.
- Original y fotocopia de la Carta suscrita por el Notario o por el Registrador, indicando a las personas que conjuntamente movilizarán la cuenta.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) de la Notaria Pública.
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Otros Credos:

- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple del Documento Constitutivo y Estatutario, debidamente, inscrito por ante la Oficina Subalterna de Registro correspondiente.
- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple del último nombramiento vigente, debidamente inscrito por ante la Oficina Subalterna de registro correspondientes, en caso de haber modificaciones.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada de los Administradores.
- Constancia de domicilio mediante referencias, tales como fotocopia de facturación de CANTV, Electricidad o Contrato de arrendamiento.
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para "Persona Natural Común".

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Organismo Público:

- Original y fotocopia del decreto de Creación del Organismo debidamente publicado en Gaceta Oficial.
- Original y fotocopia del nombramiento en Gaceta Oficial del funcionario público que autoriza la apertura de la cuenta.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada del(os) funcionario(s) público(s) autorizado(s) a movilizar la cuenta y el nombramiento o designación del funcionario, efectuado con las formalidades de Ley.
- Original y fotocopia de la planilla de solicitud de autorización para la apertura de la cuenta y/o registro de cuentas del sector público nacional o Documento de Notificación de procedencia de fondos (para cuentas que perciban fondos del tesoro nacional).
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.



## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Partidos Políticos:

- Original o fotocopia de la Gaceta Oficial donde consta la autorización para la creación del Partido Político ante el Consejo Nacional Electoral.
- Original o fotocopia de los Estatutos Orgánicos del Partido Político.
- Original y fotocopia de la Certificación del Acta en la cual se evidencia la designación de la Directiva del partido político.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada de los Directivos que movilizan la cuenta.
- Original y fotocopia del carnet laboral o credencial de los directivos que movilizan la cuenta.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) del partido político.
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para "Persona Natural Común".

## **RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES**

**Políticos o funcionarios que desempeñen cargos en la Administración Pública / Militares / Funcionarios del Poder Ejecutivo o Legislativo / De nacionalidad extranjera:**

- Original y fotocopia del carnet laboral o credencial.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada o pasaporte.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para "Persona Natural Común".

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Sindicatos:

- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple del Acta Constitutiva y Estatutos y sus modificaciones (de ser el caso), debidamente inscritos en la Inspectoría del Trabajo.
- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple del último nombramiento vigente de la Junta Directiva, debidamente protocolizado e inscrito en la Inspectoría del Trabajo.
- Nota: El nombramiento de la Junta Directiva de un sindicato, no podrá en ningún caso establecerse por un período mayor de tres (3) años.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada de los tres miembros que movilizarán la cuenta.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
- Fotocopia de la Última Declaración de Impuesto sobre la Renta (ISLR) (a quienes les haya correspondido ésta obligación).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para "Persona Natural Común".

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Sociedad Civil:

- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple de los Documentos Constitutivos y Estatutarios y sus modificaciones (de ser el caso), debidamente inscritos en la Oficina Subalterna del Registro correspondiente.
- Original o fotocopia certificada y una fotocopia simple del último nombramiento vigente de los Directivos o Administradores u órganos que obligan a la Sociedades Civiles, debidamente inscrito por ante la Oficina Subalterna del Registro correspondiente.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada del (los) representante(s) de la Sociedad Civil.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
- Fotocopia de la Última Declaración de Impuesto sobre la Renta (ISLR) (a quienes les haya correspondido ésta obligación).
- Constancia de domicilio mediante referencias, tales como fotocopia de facturación de CANTV, Electricidad o Contrato de arrendamiento.
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para "Persona Natural Común".

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Tribunales:

- Original o fotocopia de la Resolución del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, publicada en Gaceta Oficial, donde conste la designación del Juez y del secretario.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada del Juez y del Secretario.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.
- **Nota:** La Cuenta Corriente de Tribunales se movilizará con la firma conjunta del Juez y del Secretario Titular del Tribunal.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Unidades Educativas (Escuelas, Colegios o Liceos públicos y privados):

- Original de la Gaceta Oficial, donde conste la creación de la Escuela o Liceo o en su defecto Acta de creación emitido por la Zona Educativa / Ministerio del Poder Popular para la Educación (Público).
- Estatutos Sociales del liceo o colegio (Privado)
- Autorización de funcionamiento del liceo o colegio emitido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación (Privado)
- Original y fotocopia del oficio o acta, donde se evidencia el nombramiento de las Autoridades y facultados para movilización de fondos.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) del Colegio o Liceo (Privado).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para "Persona Natural Común".

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Universidades Privadas:

- Original y fotocopia del Documento Constitutivo Estatutario, debidamente protocolizado inscrito ante la Oficina Subalterna del Registro correspondiente.
- Original y fotocopia de Reforma a los Estatutos Sociales, debidamente protocolizados.
- Original y fotocopia del nombramiento de las Autoridades Universitarias, debidamente inscrito ante la Oficina Subalterna del Registro correspondiente.
- Original y fotocopia de la Gaceta Oficial en la cual figure la autorización del funcionamiento de la universidad.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
- Constancia de domicilio mediante referencias, tales como: fotocopia de facturación de CANTV, Electricidad, contrato de arrendamiento.
- Formulario “Certificación de Datos – Persona Jurídica F.301” relacionando a los Accionista de la Empresa (suministrado en la Agencia).
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para “Persona Natural Común”.

## RECAUDOS PARA CREACIÓN DE CLIENTES

### Universidades Públicas:

- Original y fotocopia del Decreto de Creación, publicado en Gaceta Oficial de la República.
- Original y fotocopia del Acta donde conste el nombramiento vigente del Consejo Universitario.
- Documento Constitutivo Estatutario, debidamente firmado inscrito por ante la Oficina Subalterna de Registro correspondiente.
- Nombramiento vigente de los Directores, debidamente inscrito por ante la Oficina Subalterna de Registro correspondiente, en caso de haber modificación.
- Autorización certificada en original de los directivos u órganos que obligan, donde se indiquen las personas que movilizarán la cuenta y la forma en que lo harán.
- Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada del Rector y demás miembros del Consejo Universitario.
- Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF).
- Constancia de domicilio mediante referencias, tales como fotocopia de facturación de CANTV, Electricidad o Contrato de arrendamiento.
- Las personas autorizadas para movilizar la cuenta, deben consignar los Recaudos para "Persona Natural Común".