

Apellidos y Nombres del Solicitante:	Cédula de Identidad:	Fecha:
--------------------------------------	----------------------	--------

Lista de Chequeo

☐	1	Dos (2) ejemplares de la lista de chequeo, impreso por el cliente (una para el expediente y otra como acuse de recibo del cliente)
☐	2	Planilla de Solicitud de Crédito para emprendedores o Credimujer debidamente firmada, completa y con el sello de verificación de firma.
☐	3	Copia legible de la Cédula de Identidad de todos los intervinientes.
☐	4	Copia legible del RIF de todos los intervinientes.
☐	5	Copia legible de I.S.L.R. del último año con su certificado electrónico o Constancia de No contribuyente al I.S.L.R. (formato Banesco).
☐	6	Certificado del Registro Nacional de Emprendimientos (RNE)
☐	7	Presupuesto, Factura Pro-Forma o Cotización del bien, mercadería, suministros o insumos; entre otros, a ser adquirido, relacionado con el crédito solicitado. (expresado en Bs.)
☐	8	Evidencia fotográfica de las actividades a las que se dedica (en las aplicaciones de las Redes Sociales, tales como: Instagram, Twitter o Facebook).

En caso de Emprendedores

☐	1	Estados de cuentas bancarias, de los últimos tres (3) meses de las cuentas que posea; de ser el caso.
--------------------------	---	---

En caso de Credimujer

☐	1	Estados de Cuenta Bancarios de Otros bancos de los últimos 6 meses, de ser el caso.
--------------------------	---	---

Fianza/Aval (Si aplica)
En caso de Persona Natural

☐	1	Copia legible de I.S.L.R. del último año con su certificado electrónico o Constancia de No contribuyente al I.S.L.R. (formato Banesco).
☐	2	Copia legible del Balance Personal.
☐	3	En caso de libre profesión y oficio, copia legible de la Certificación de Ingresos.

En caso de Persona Jurídica

☐	1	Copia legible del Documento Constitutivo Estatutario y/o modificaciones (sí, aplica).
☐	3	Copia legible de las Declaraciones de I.S.L.R. de los tres (03) últimos años con su Certificado Electrónico.
☐	4	Copia legible de los Estados Financieros.
☐	5	Balance de comprobación o Corte

Para ser firmado por el Cliente

El cliente declara y suscribe en señal de conformidad por la entrega de los recaudos requeridos por el BANCO. Asimismo, deja constancia que se le ha dado acuse de recibo de los mencionados recaudos, dando cumplimiento a las Normas Relativas a la Protección de los Usuarios y Usuarias de los Servicios Financieros

Firma del Cliente _____ Fecha de Entrega ____/____/____

Uso Interno

Yo _____ titular del cargo (Gerente/Ejecutivo) _____, declaro haber revisado el expediente del Cliente _____, C.I. _____, y en consecuencia certifico que los recaudos y documentos se encuentran completos, por lo que se puede proceder a dar continuidad a la operación.

Firma Gerente/Ejecutivo _____ Fecha Certificación de Expediente ____/____/____

Recepción / Gerencia de Crédito Nombre y Apellido _____ Firma _____ Fecha Recepción ____/____/____

Achivo de Crédito Nombre y Apellido _____ Firma _____ Fecha Recepción ____/____/____

Rif J-07013380-5

Nota: Los documentos deben ser presentados siguiendo el orden indicado en la presente lista de recaudos, tanto para el Solicitante como para el Fiador (comenzado por la Planilla de Solicitud de Crédito). Se podrá requerir recaudos adicionales necesarios para el análisis y evaluación de riesgo crediticio del solicitante.

La lista de chequeo es de uso interno y debe ser llenado por el banco

Todos los recaudos solicitados en este Check list son obligatorio para la solicitud, estos deben estar legibles y vigentes.		SOLICITANTE	FIADOR	
Recaudos	Condiciones	PN	PN	PJ
Planilla de solicitud	1. Tendrá a su disposición la ultima versión de Planilla de Solicitud en PDF editable, por favor llenarla por este método, la podras descargar en la pagina de Banesco.com Seleccionar "Personas" y luego ubicar la opción "Créditos", en la sección de "Otros Créditos", seleccionar "CrediMujer" o "Crédito para Emprendedores", segun sea el caso. 2. Debera llenar la planilla de solicitud en su totalidad y debera colocar la fecha al momento de entregarla al personal Banesco. 3. Debe seleccionar el destino del crédito y debe especificar para que se utilizará el crédito solicitado. 4. Asegurese de que la planilla contenga la firma del solicitante y de todos los fiadores en caso que aplique. Importante: estas firmas deberan colocarse en el campo descrito para ellas en todas las secciones requeridas.	X	Debe firmar	Debe firmar
Cédula de identidad:	1. En caso de que la C.I. del solicitante no refleje el Estado Civil vigente, debe consignar: Acta de Matrimonio, Sentencia de Divorcio, Acta de Defunción, Decreto de Separación de Cuerpos, Capitulaciones Matrimoniales. NOTA: Aplica para solicitante y fiador 2. No es obligatorio estar vigente.	X	X	X
Copia legible del RIF	1. El RIF entregado debe estar actualizado.	Debe estar vigente	Debe estar vigente	Debe estar vigente
Certificación de ingresos	1. Debe ser emitido con una antigüedad no mayor a tres (03) meses a la fecha de la solicitud del crédito. 2. Si es trabajador bajo relación de dependencia, copia de la constancia de Trabajo con una antigüedad no mayor a tres (03) meses a la fecha de la solicitud del crédito donde refleje los ingresos mensuales y el N° del RIF de la empresa donde labora. 3. Debe indicar la fecha de elaboración y el periodo evaluado, el cual debe ser consistente con lo indicado en el Dictamen del contador. 4. Debe estar expresado en Bs e incluir la actividad económica. 5. Debe tener la firma y número del contador público colegiado, de igual forma incluir la firma del solicitante o fiador, segun sea el caso. 6. Este balance no debe estar dirigido a ninguna entidad bancaria.	X	X	
Balance Personal	1. Debe ser emitido con una antigüedad no mayor a tres (03) meses a la fecha de la solicitud del crédito. 2. En caso de ser casado, el balance debe ser mancomunado o presentar documento de capitulaciones matrimoniales. 3. Debe estar expresado en Bs nominales o históricos. 4. Debe indicar la fecha de elaboración y el periodo evaluado, el cual debe ser consistente con lo indicado en el Dictamen del contador. 5. Debe incluir la firma del solicitante o fiador, segun sea el caso, de ser mancomunado debe incluir la firma de ambos conyuges. 6. Este balance no debe estar dirigido a ninguna entidad bancaria.	X	X	
Copia legible de Declaración de I.S.L.R	1. Debe presentar un documento completo en forma DPN con su certificado electrónico. (Si se trata de una Persona natural) 2. Debe presentar un documento completo de los tres (03) últimos años con su certificado electrónico. (si se trata de una Persona jurídica) 3. Deberá presentar Constancia de no Contribuyente al I.S.L.R. del último año (formato que podras conseguir en la pagina de Banesco.com Seleccionar "Empresas" y luego ubicar la opción "Recaudos para abrir una Cuenta"), en caso que aplique.	X	X	X
Copia legible de los Estados Financieros	Aplica para el caso de un fiador PJ 1. Deberá presentar valores históricos de los tres (3) últimos Ejercicios Económicos. 2. Si tiene menos de tres (3) años de constituida, presentar los Estados Financieros por el tiempo que tenga operando. 3. Los Estados Financieros deben estar auditados por un Contador Público en ejercicio independiente de la profesión (Si aplica). 4. Debe estar expresado en Bs., valores nominales o históricos. 5. Debe tener la firma del contador (CPC) y del fiador en caso que aplique. 6. Si son auditados o no, dependerá del monto aprobado. Debe presentar un documento completo: - NO Auditados deben contener 3 secciones: Dictamen del contador, Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados. - Auditados deben contener 6 secciones: Dictamen del contador, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de cambios en el Patrimonio, Flujo de Efectivo y Notas revelatorias. 7. El capital social debe ser consonó de los aumentos de capital social correspondiente. 8. Debe indicar la fecha de elaboración y el periodo evaluado, el cual debe ser consistente con lo indicado en el Dictamen del contador. 9. No es obligatorio que esté elaborado en hoja de seguridad, ni que esté visado. 10. Este balance no debe estar dirigido a ninguna entidad bancaria.			X
Balance de comprobación o Corte	1. Debe adicionar balance corte no mayor a 3 meses	X		X
Documento Constitutivo Estatutario	Aplica para el caso de un fiador PJ. 1. Debe contener la hoja del registro de la empresa. Actas de asamblea: 2. Debe incluir Modificaciones, Aumento de Capital, Nombramiento de la Junta Directiva Vigente del Solicitante debidamente Registrado. 3. Debe contener la duración de los miembros en la Junta Directiva, la cual deberá encontrarse vigente. 4. El Capital social debe ser cónsono con los 3 últimos EEFF (estados financieros) y el corte, en los casos que aplique. 5. Deben estar registradas.			X
Estados de Cuentas Bancarios de otros bancos	Aplica para Credimujer 1. Debe ser de los últimos 6 meses. 2. Los estados de cuentas deben poseer la totalización de créditos y débitos en el formato de cada Banco	X	X	