

Nombre del solicitante	C.I.:	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 debidamente sellada y firmada por el solicitante.	
☐	3- Copia legible de la Cédula de Identidad de todos los intervinientes. 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.	
☐	4- Copia legible y vigente del RIF de todos los intervinientes (con la dirección del domicilio actualizada)	
☐	5- Copia legible del Poder registrado y/o notariado que lo faculta a realizar la operación (en caso de tener Apoderado).	
☐	6- En caso de Firma Personal, deberá presentar el Registro de la misma con todos los recaudos legales que el caso amerite.	
☐	7- Copia legible del Balance Personal, emitido con una antigüedad no mayor a tres (03) meses a la fecha de la solicitud del crédito. (en caso de ser casado, el balance debe ser mancomunado o presentar documento de capitulaciones matrimoniales)	
☐	8- En caso de libre profesión y oficio, copia legible de la Certificación de Ingresos, emitido con una antigüedad no mayor a tres (03) meses a la fecha de la solicitud del crédito. Si es trabajador bajo relación de dependencia, copia de la Constancia de Trabajo donde refleje los ingresos mensuales y el N° del RIF de la empresa donde labora.	
☐	9- Flujo de Caja Proyectado por la vigencia del crédito, fuentes de pago y premisas de elaboración, que se utilizarán para cancelar el préstamo solicitado. (Si aplica)	
☐	10- Copia legible de los Estados de Cuentas Bancarios de los últimos (3) tres meses (No requiere del sello y firma de la agencia bancaria)	
☐	11- Copia legible de I.S.L.R. del último año o Constancia de No contribuyente al I.S.L.R. (en formato Banesco), correspondiente al último año, con su respectivo certificado electrónico de recepción por internet (si aplica) . La cual deberá reflejar, claramente, su domicilio fiscal y el Ingreso Bruto generado por el Deudor en el período correspondiente.	
☐	12- Copia del titulo de propiedad de los activos declarados debidamente legalizados.	
☐	13- Copia legible del Registro Único Nacional Obligatorio y Permanente de Productores y Productoras Agrícolas (RUNOPPA), o en su defecto, Carta aval expedida por el Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras (MPPAPT)	
☐	14- Carta de Intención de compra por parte del interesado sobre la producción de cereales (maíz y arroz) (Si aplica)	
☐	15- Última guía de recepción, por parte de la agroindustria, en caso de financiamiento para préstamos de cereales (si aplica)	
En caso de financiamiento de vehículo con destino agrícola:		
☐	16- Factura Pro-Forma de los vehículos y/o equipos agrícolas, donde se identifique el sujeto de compra, los datos fiscales de la compañía vendedora del bien, los cuales verificables a través del SENIAT.	
☐	17- Copia legible del Certificado de Origen con Reserva de Dominio a favor de Banesco.	
Fianza/Aval		
En caso de Persona Jurídica:		
☐	a. Copia legible de los Estados Financieros de los tres (3) últimos Ejercicios Económicos Auditados por Contadores Públicos y a valores históricos, con sus respectivas Notas. Balance de Apertura en caso de una empresa pre-operativa, firmado por un Contador Público Colegiado.	
☐	b. Copia legible del Corte de Estados Financieros o Balance de Comprobación (históricos) (antigüedad no mayor a 3 meses). En caso de haber transcurrido 3 meses después del cierre debe estar firmado por un Contador Público colegiado y por el Representante Legal	
☐	c. Copia 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)	
☐	d. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad de los directivos que obligan a la empresa	
☐	e. Copia legible y vigente del RIF de todos los intervinientes (con la dirección del domicilio actualizada)	
☐	f. Copia legible de los Estados de Cuentas Bancarios de los últimos (3) tres meses (No requiere del sello y firma de la agencia bancaria)	
☐	g. Copia legible de I.S.L.R. de los tres (3) últimos años, la cual deberá reflejar, claramente, su domicilio fiscal y el Ingreso Bruto generado por el Deudor en los períodos correspondientes. En caso de No Declarar, entregar Constancia de No contribuyente al I.S.L.R. (en formato Banesco)	
En caso de Persona Natural:		
☐	a. Copia legible de la Cédula de Identidad de todos los intervinientes. 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.	
☐	b. Copia legible y vigente del RIF de todos los intervinientes (con la dirección del domicilio actualizada)	

☐	c. Copia legible del Poder registrado y/o notariado que lo faculta a realizar la operación (en caso de tener Apoderado).
☐	d. En caso de Firma Personal, deberá presentar el Registro de la misma con todos los recaudos legales que el caso amerite.
☐	e. Copia legible del Balance Personal, emitido con una antigüedad no mayor a tres (03) meses a la fecha de la solicitud del crédito (en caso de ser casado, el balance debe ser mancomunado o presentar documento de capitulaciones matrimoniales)
☐	f. En caso de libre profesión y oficio, copia legible de la Certificación de Ingresos, emitido con una antigüedad no mayor a tres (03) meses a la fecha de la solicitud del crédito. Si es trabajador bajo relación de dependencia, copia de la Constancia de Trabajo donde refleje los ingresos mensuales y el N° del RIF de la empresa donde labora.
☐	g. Copia legible de los Estados de Cuentas Bancarios de los últimos (3) tres meses (No requiere del sello y firma de la agencia bancaria)
☐	h. Copia legible de I.S.L.R. del último año o Constancia de No contribuyente al I.S.L.R. (en formato Banesco), correspondiente al último año, con su respectivo certificado electrónico de recepción por internet (si aplica) . La cual deberá reflejar, claramente, su domicilio fiscal y el Ingreso Bruto generado por el Deudor en el período correspondiente.
☐	i. Copia del título de propiedad de los activos declarados debidamente legalizados.
Garantía Hipoteca Inmobiliaria	
☐	a. Copia legible de los documentos que permitan verificar la propiedad del Bien que constituye la garantía (si aplica)
☐	b. Copia 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)
☐	c. Copia legible de Liberaciones de Hipoteca (si aplica)
☐	d. Copia legible del Título Supletorio de las Bienhechurías (si no están contenidas dentro del Documento de Propiedad)
☐	e. Certificación de Gravámenes de los últimos diez (10) años, vigente
☐	f. Ficha Catastral (catastro) del Inmueble (Si aplica) o Carta explicativa de no contar con este recaudos
☐	g. Póliza de Seguro Vigente (vida, incendio, terremoto) y documento de condominio
☐	f. Avalúo practicado por un perito independiente, debidamente inscrito en el Registro de Peritos Avaluadores llevado por la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario, con una antigüedad no mayor a seis (6) meses.
☐	g. Fotocopia de credenciales vigentes del citado perito.
☐	h. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y RIF del cónyuge del propietario del bien cedido en garantía (Si aplica)
☐	i. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y RIF del Apoderado/Representante del propietario del bien cedido en garantía
☐	j. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y RIF del propietario del bien cedido en garantía
Garantía Prendaria o Hipoteca Mobiliaria	
☐	a. Documento de los bienes a otorgar en garantía , que demuestren la propiedad por parte del solicitante, debidamente notariado. Si es Nuevo, consignar copia 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.
☐	b. Póliza de Seguro Vigente (vida, incendio, terremoto) y documento de condominio.
☐	c. Avalúo practicado por un perito independiente, debidamente inscrito en el Registro de Peritos Avaluadores llevado por la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario, con una antigüedad no mayor a seis (6) meses.
☐	d. Fotocopia de credenciales vigentes del citado perito.
Garantía Prendaria	
☐	a. En caso de Acciones: Relación de las mismas que incluyan número, tipo y valor (Copia legible del libro de accionistas). Posterior al otorgamiento, debe consignarse la copia legible del libro de accionistas donde conste la cesión de la garantía prendaria.
☐	b. Para Garantías de Bienes Muebles: Si es Usado, consignar avalúo realizado por un Perito Independiente, autorizado por Banesco. Cuya fecha de elaboración no sea mayor de seis (06) meses respecto a la fecha de otorgamiento del crédito. Si es Nuevo, consignar copia 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.
☐	c. En caso de garantías con Descuentos de Giros: Copia legible de los Giros endosables
☐	d. En caso de garantías sobre Títulos Valores o Instrumentos Financieros: Copia legible del Anverso y Reverso del Instrumento correspondiente o Certificación de Custodia que identifique claramente los datos del título, custodio y titular o propietario
☐	e. En caso de garantía de Póliza de Seguro: Cotización a favor de la Institución Bancaria
Fecha de entrega: Fecha de Envío: Fecha de Recepción:	
Firma del Cliente:	
Uso Interno (Banesco C.A)	
Yo _____ titular del cargo (VP/Gte Regional) _____, declaro haber revisado el expediente del Cliente (nombre) _____, de CI/ RIF _____, y en consecuencia certifico que los recaudos y documentos se encuentran completos, por lo que se puede proceder a dar continuidad a la operación.	
Fecha de Certificación del Expediente Firma VP/GerenteRegional de Ventas Nombre / CI /Firma Analista Archivo Crédito	
(Este Check list debe ser incorporado al expediente de Crédito, con todas las firmas indicadas.)	