

Nombre del solicitante	C.I.:	Fecha:
Lista de Chequeo		
<input type="checkbox"/> 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)		
<input type="checkbox"/> 2. Planilla de Solicitud de Crédito debidamente firmada, completa y con el sello de verificación de firma.		
<input type="checkbox"/> 3. Copia legible de la Cédula de Identidad de todos los intervinientes.		
<input type="checkbox"/> 4. Copia legible y vigente del RIF de todos los intervinientes.		
<input type="checkbox"/> 5. Copia legible del Poder registrado y/o notariado que lo faculta a realizar la operación (en caso de tener Apoderado) y en caso de persona jurídica representante legal.		
<input type="checkbox"/> 6. 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.)		
<input type="checkbox"/> 7. En caso de Firma Personal, deberá presentar el Registro de la misma con todos los recaudos legales que el caso amerite.		
<input type="checkbox"/> 8. Copia legible del Balance Personal.		
<input type="checkbox"/> 9. En caso de libre profesión y oficio, copia legible de la Certificación de Ingresos.		
<input type="checkbox"/> 10. Flujo de Caja Proyectado por la vigencia del crédito		
<input type="checkbox"/> 11. Copia legible de los Estados de Cuentas Bancarios y/o otros bancos (Si aplica).		
<input type="checkbox"/> 12. 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).		
<input type="checkbox"/> 13. Copia del título de propiedad de los activos declarados debidamente legalizados.		
<input type="checkbox"/> 14. 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)		
<input type="checkbox"/> 15. Carta de Intención de compra por parte del interesado sobre la producción de cereales (maíz y arroz) (Si aplica)		
<input type="checkbox"/> 16. 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:		
<input type="checkbox"/> 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.		
<input type="checkbox"/> 17. Copia legible del Certificado de Origen con Reserva de Dominio a favor de Banesco.		
Fianza/Aval		
En caso de Persona Jurídica:		
<input type="checkbox"/> 1. Copia legible de los Estados Financieros.		
<input type="checkbox"/> 2. Balance de comprobación o Corte		
<input type="checkbox"/> 3. Copia legible del Documento Constitutivo Estatutario y/o modificaciones (sí, aplica).		
<input type="checkbox"/> 4. Copia legible de los Estados de Cuentas Bancarios y/o de otros bancos (sí aplica).		
<input type="checkbox"/> 5. Copia legible de las Declaraciones de I.S.L.R. de los tres (03) últimos años con su Certificado Electrónico.		
En caso de Persona Natural:		
<input type="checkbox"/> 1 Copia legible del Poder registrado y/o notariado que lo faculta a realizar la operación (en caso de tener Apoderado).		
<input type="checkbox"/> 2 En caso de Firma Personal, deberá presentar el Registro de la misma con todos los recaudos legales que el caso amerite.		
<input type="checkbox"/> 3 Copia legible del Balance Personal.		
<input type="checkbox"/> 4 En caso de libre profesión y oficio, copia legible de la Certificación de Ingresos.		
<input type="checkbox"/> 5 Copia legible de los Estados de Cuentas Bancarios y/o de otros bancos (sí aplica).		
<input type="checkbox"/> 6 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).		
<input type="checkbox"/> 7 Copia del título de propiedad de los activos declarados debidamente legalizados.		
Garantía Hipoteca Inmobiliaria		
<input type="checkbox"/> a. Copia legible de los documentos que permitan verificar la propiedad del Bien que constituye la garantía (si aplica)		
<input type="checkbox"/> b. Copia legible del Documento Constitutivo Estatutario.		
<input type="checkbox"/> c. Copia legible de Liberaciones de Hipoteca (si aplica)		
<input type="checkbox"/> d. Copia legible del Título Supletorio de las Bienhechurías (si no están contenidas dentro del Documento de Propiedad)		
<input type="checkbox"/> e. Certificación de Gravámenes de los últimos diez (10) años, vigente		
<input type="checkbox"/> f. Ficha Catastral (catastro) del Inmueble (Si aplica) o Carta explicativa de no contar con este recaudo		
<input type="checkbox"/> g. Póliza de Seguro Vigente (vida, incendio, terremoto) y documento de condominio		
<input type="checkbox"/> 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.		
<input type="checkbox"/> g. Fotocopia de credenciales vigentes del citado perito.		
<input type="checkbox"/> h. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y RIF del cónyuge del propietario del bien cedido en garantía (Si aplica)		
<input type="checkbox"/> i. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y RIF del Apoderado/Representante del propietario del bien cedido en garantía		
<input type="checkbox"/> j. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y RIF del propietario del bien cedido en garantía		
Garantía Prendaria o Hipoteca Mobiliaria		
<input type="checkbox"/> 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.		
<input type="checkbox"/> b. Póliza de Seguro Vigente (vida, incendio, terremoto) y documento de condominio.		
<input type="checkbox"/> 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.		
<input type="checkbox"/> d. Fotocopia de credenciales vigentes del citado perito.		
Garantía Prendaria		
<input type="checkbox"/> 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.		
<input type="checkbox"/> 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.		
<input type="checkbox"/> c. En caso de garantías con Descuentos de Giros: Copia legible de los Giros endosables		
<input type="checkbox"/> 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, custodia y titular o propietario		
<input type="checkbox"/> 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.)		