



PLANILLA DE SOLICITUD DE CRÉDITO SOCIAL PARA LA RESTITUCIÓN DE VIVIENDA

Fecha de solicitud: / /

1. Datos del solicitante / Cosolicitante

Solicitante

Datos	Información
Nombres y apellidos	
Cédula de identidad	[] V [] E N°: _____
RIF	[] V [] E N°: _____
Estado civil	[] Soltero(a) [] Casado(a) [] Divorciado(a) [] Viudo(a) [] Concubinato
Dirección actual (provisional)	
Teléfono móvil/hab:	
Correo electrónico	

Cosolicitante

Datos	Información
Nombres y apellidos	
Cédula de identidad	[] V [] E N°: _____
RIF	[] V [] E N°: _____
Estado civil	[] Soltero(a) [] Casado(a) [] Divorciado(a) [] Viudo(a) [] Concubinato
Dirección actual (provisional)	
Teléfono móvil/hab:	
Correo electrónico	

2. Información laboral y de ingresos

Solicitante

Datos	Especificación
Relación laboral	☐ Dependiente ☐ Libre Ejercicio / Independiente ☐ Comerciante
Empresa / patrono	
Cargo / ocupación	
Antigüedad laboral	
Ingreso mensual Bs. / USD	
Otros ingresos comprobables	

Cosolicitante

Datos	Especificación
Relación laboral	☐ Dependiente ☐ Libre Ejercicio / Independiente ☐ Comerciante
Empresa / patrono	
Cargo / ocupación	
Antigüedad laboral	
Ingreso mensual Bs. / USD	
Otros ingresos comprobables	

Balance personal

Solicitante

Activos

Activos	Monto (Bs.)	Ingresos mensuales	Monto (Bs.)
Efectivo y bancos		Sueldos	
Cuentas por cobrar		Honorarios/ comisiones	
Muebles		Rentas / alquileres	
Vehículos y otros		Otros	
Total Activos		Total ingresos	

Pasivos

Pasivos	Monto (Bs.)	Egresos mensuales	Monto (Bs.)
Préstamos		Alquiler	
Cuentas por pagar		Crédito hipotecario	
Hipoteca por pagar		Tarjeta de crédito	
Otros		Otros gastos	
Total Pasivos			
Total Patrimonio		Total Egresos	

Cosolicitante

Activos

Activos	Monto (Bs.)	Ingresos mensuales	Monto (Bs.)
Efectivo y bancos		Sueldos	
Cuentas por cobrar		Honorarios/ comisiones	
Muebles		Rentas / alquileres	
Vehículos		Otros	
Total Activos		Total ingresos	

Pasivos

Pasivos	Monto (Bs.)	Egresos mensuales	Monto (Bs.)
Préstamos		Alquiler	
Cuentas por pagar		Crédito hipotecario	
Hipoteca por pagar		Tarjeta de crédito	
Otros		Otros gastos	
Total Pasivos			
Total Patrimonio		Total Egresos	

3. Registro de vivienda afectada (código/ número de registro de identificación del inmueble colapsado)

Requerimiento	Información
Código/ número de registro	
Dirección inmueble colapsado	
Condición titularidad previa	[] Propietario [] Copropietario [] Adjudicatario

4. Datos del inmueble a adquirir

Ubicación / dirección exacta	
Precio de venta (USD)	
Monto financiamiento solicitado	

5. DECLARACIÓN JURADA Y FIRMAS

Declaro bajo fe de juramento que la información y documentos suministrados en la presente solicitud son exactos, veraces y comprobables. Autorizo expresamente a la entidad bancaria receptora y a las entidades involucradas a verificar los datos ante las autoridades competentes, la SUDEBAN y los entes de gestión de riesgos de la República.

El solicitante del crédito declara que:

(i) Todos los datos suministrados en esta planilla, en los documentos y recaudos que la acompañan son ciertos y autoriza a BANESCO BANCO UNIVERSAL, C.A. (en lo adelante Banesco) a confirmar su legitimidad y veracidad; (ii) los fondos destinados al pago del crédito solicitado, así como aquellos depositados en las cuentas bancarias abiertas o que abriere en Banesco, son de procedencia lícita y legítima; (iii) autoriza a Banesco para compartir e intercambiar con terceras personas, la información contable, económica, financiera y legal que le haya entregado a propósito de las operaciones y productos bancarios solicitados, siempre que esas personas asuman la obligación de guardar confidencialidad en los mismos términos y condiciones asumidos por Banesco. Esta autorización incluye la facultad de proporcionar cualquier información que sea requerida por autoridades administrativas, tributarias o jurisdiccionales competentes; (iv) autoriza a Banesco a debitar de cualesquiera cuentas bancarias o financieras de las cuales sea o pueda llegar a ser titular en Banesco, sean estas a la vista, a plazo, de ahorro o de inversión, inclusive si en cualquiera de dichas cuentas fuere acreditado el salario, así como cualquier otra remuneración e indemnización de naturaleza laboral, incluso de aquellas cuentas a través de las cuales fueren acreditadas pensiones y/o jubilaciones, las obligaciones derivadas de cualquier operación de crédito que le hubiera sido o sea concedida por Banesco; los cargos o débitos podrán ser totales o parciales, según la disponibilidad de los haberes para el momento del vencimiento de las obligaciones asumidas frente a Banesco; (v) no es una persona vinculada directa o indirectamente con la administración o propiedad de Banesco, o pariente en los términos de la Ley que regula a las Instituciones del Sector Bancario, de sus representantes legales, administradores directos o empleados y por tanto, nada prohíbe la realización de operaciones crediticias; y (vi) reconoce y acepta expresamente que Banesco no es parte ni interviene de forma alguna en la negociación de compraventa entre el solicitante y el vendedor del inmueble; que Banesco no tiene participación ni conocimiento previo sobre las condiciones, términos o el valor de mercado pactado sobre el inmueble a ser adquirido, y que no mantiene ningún tipo de vinculación, asociación o relación con el vendedor. En consecuencia, el solicitante exime a Banesco de toda responsabilidad derivada de dicha negociación, renunciando a efectuar cualquier reclamación o acusación en contra del Banco por supuestos privilegios, acuerdos o conflictos de interés que pudieren surgir de la relación entre el comprador y el vendedor.

Firma del solicitante

Firma del cosolicitante / cónyuge

C.I. N°: _____

C.I. N°: _____



RECAUDOS: PROGRAMA DE CRÉDITO SOCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE VIVIENDA PRINCIPAL.

PRIMERA FASE

DOCUMENTOS A CONSIGNAR POR PARTE DEL COMPRADOR

- ☐ Planilla de solicitud de crédito completamente llena, legible sin borrones ni tachaduras, debidamente firmada por el solicitante y co-solicitante.
- ☐ Fotocopia legible y vigente de la cédula de identidad del solicitante y co-solicitante.
- ☐ RIF del solicitante y co-solicitante
- ☐ Certificado Digital del Censo del inmueble colapsado emitido por la Comisión Presidencial de Habitabilidad (descargar vía web).
- ☐ Certificado que acredite la titularidad sobre la vivienda colapsada avalada por el Saren.

Si tu inmueble pertenecía a la Gran Misión Vivienda Venezuela (GMVV), en lugar del certificado avalado por el Saren, podrás presentar cualquiera de estos requisitos:

- ☐ Comprobante del censo de personas afectadas emitido por la Comisión Presidencial de Habitabilidad, más una de las siguientes opciones:
 - A.** Copia del Rif consignado, siempre que su dirección fiscal coincida exactamente con la dirección del inmueble indicada en el comprobante del Censo (al cumplir esta coincidencia, no requerirá ningún documento probatorio adicional de esta lista).
 - B.** Copia del Título de Propiedad Familiar.
 - C.** Documento de compra venta del inmueble.
 - D.** Acta de adjudicación o asignación emitida por el ente estatal correspondiente.
 - E.** Dos (02) estados de cuenta bancarios donde conste el domicilio exacto, con fecha de corte Junio 2026 o fecha anterior dentro de los últimos 12 meses.
 - F.** Factura formal de un servicio básico (luz, agua, línea telefónica o internet) a nombre del solicitante con fecha de emisión entre Julio del 2025 y Julio del 2026.

INFORMACIÓN FINANCIERA

- ☐ Certificación de ingresos o constancia de trabajo. En caso de poseer Co-solicitante debe presentar los mismos recaudos.
- ☐ 3 últimos estados de cuenta bancarios.

Con los requisitos antes indicados, la entidad financiera podrá evaluar capacidad de pago y emitirá un certificado de Pre Aprobación.

SEGUNDA FASE

Luego de obtener el certificado de pre-aprobación, se debe consignar:

DOCUMENTOS DEL VENDEDOR

- ☐ Fotocopia legible y vigente de la Cédula de Identidad.
- ☐ RIF del vendedor.
- ☐ Poder Registrado en caso de la existencia de un apoderado.
- ☐ Si el inmueble es propiedad de los integrantes de una sucesión, presentar planilla de declaración sucesoral y planilla de liquidación de derechos sucesorales (certificado de solvencia), así como fotocopias de las cédulas de identidad de los herederos.

DOCUMENTOS DEL INMUEBLE

- ☐ Documentación básica del inmueble a adquirir en caso de disponer de la misma: ubicación, valor comercial en dólares.
- ☐ Opción compra-venta o documento de compromiso bilateral de compraventa de venta bilateral o carta compromiso.
- ☐ Certificación de Gravamen.
- ☐ Fotocopia legible del documento de propiedad del inmueble debidamente registrado.
- ☐ Fotocopia legible y vigente de la solvencia municipal.
- ☐ Fotocopia legible y actualizada de la cédula catastral.

Nota: El vendedor deberá registrar el inmueble en venta como vivienda principal, de no desearlo deberá pagar la Forma 33.