

Agencia	Código	Fecha
<b>I. PERSONA JURÍDICA</b>		
Razón social		RIF
<b>II. ANTECEDENTES JURÍDICOS DEL DEUDOR</b>		
Fotocopia legible del Registro de Información Fiscal (RIF) legible y vigente. (Obligatorio), de la empresa.		
Fotocopia del Registro de Información Fiscal (RIF) y Fotocopia de Cédula de Identidad laminada, vigente y legible de (los) Representante (s) Legal (es) de la Sociedad Mercantil, así como de los accionistas, directores y representantes legales que obligan a la empresa.		
Fotocopia del documento constitutivo de la empresa y su publicación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Anexar acta de asamblea debidamente registrada y publicada donde se designe a la Junta Directiva Vigente</li> <li>Anexar posteriores modificaciones del Documento Constitutivo Estatutario que incluya el nombramiento del Comisario actualizado y Aumentos de Capital y/o cambios en la participación accionaria (en caso de existir).</li> </ul>		
En caso de que alguno de los accionistas, sea Persona Jurídica deberá suministrar igualmente fotocopia del documento constitutivo, con sus respectivas actas de asamblea y Registro de Información Fiscal (RIF).		
Carta declaración N° de Trabajadores.		
Constancia de inscripción en el Instituto Venezolano de Seguros Sociales (IVSS), donde se refleje el número de empleados inscritos, en caso de no estar inscrito en el IVSS debe anexar declaración jurada del número de empleados y dejar por sentado en dicha carta que no está inscrito en el IVSS.		
<b>III. ANTECEDENTES ECONÓMICOS DEL DEUDOR</b>		
Carta indicando: Principales clientes, proveedores y competencia.		
Referencia (s) Bancaria (s) original (es) con vigencia de tres (3) meses y últimos tres (3) estados de cuentas sellados por el banco emisor si es <b>cliente recurrente</b> , en caso de <b>clientes nuevos</b> deberán entregar los últimos seis (6) estados de cuenta sellados por el banco emisor. Con un plazo de vigencia de tres (3) meses.		
En caso de Remodelación: Presupuesto en original con vigencia de un (1) mes, donde especifique: <ul style="list-style-type: none"> <li>El trabajo a realizar</li> <li>Monto, datos del proveedor Registro de Información Fiscal (RIF) sello y firma</li> <li>Consignar fotografías del bien a remodelar.</li> </ul>		
En caso de compra de equipos: Factura Pro-Forma en original con vigencia de un (1) mes, la cual deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>Los equipos y/o maquinarias a adquirir con los montos</li> <li>Los datos del proveedor, Registro de Información Fiscal (RIF) vigente y legible, dirección fiscal, sello y firma.</li> </ul>		
<b>IV. ANTECEDENTES FINANCIEROS DEL DEUDOR</b>		
Estados financieros originales (expresados en valores históricos), al cierre de los tres (3) últimos ejercicios económicos y estados financieros de corte con antigüedad no mayor a tres (3) meses. Empresas con menos de tres (3) años de operaciones, deben consignar estados financieros de cierre del tiempo que tenga operando y el estado financiero de apertura, todos los anteriores auditados y firmados por un Contador Público Colegiado (CPC) Independiente.		
Fotocopia del título de propiedad de los activos		
Últimas tres (3) declaraciones del Impuesto Sobre la Renta (ISRL) y sus respectivos pagos.		
Flujo de caja proyectado por el plazo del crédito solicitado, con sus premios, elaborado por un contador público colegiado		
<b>V. GARANTÍAS OTORGADAS</b>		
<b>Aval y/o Fianza</b>		
<b>Persona Jurídica</b>		
Todos los recaudos requeridos al solicitante, excluyendo: formulario "Solicitud de Crédito Persona Jurídica" flujo de caja proyectado y plan de inversión.		
<b>Persona Natural</b>		
Fotocopia de la cédula de identidad vigente y legible y del cónyuge (en los casos que aplique).		
En caso de que la cédula de identidad no refleje el estado civil actualizado del solicitante, debe presentar (en el caso que aplique) copia legible de: a) Acta de matrimonio, b) Sentencia de divorcio, c) Acta de defunción o declaración sucesoral, d) Constancia de unión estable de hecho, e) Decreto de separación de cuerpos y bienes, f) Capitulaciones matrimoniales (debidamente registrado).		
Fotocopia legible y vigente del Registro de Información Fiscal (RIF) de todos los intervinientes (con la dirección del domicilio actualizada).		

	Balance personal o conyugal original, elaborado y firmado por un contador público colegiado independiente. Plazo máximo de vigencia de tres (3) meses.
	Certificación de ingresos en original, elaborado y firmado por un contador público colegiado independiente (Plazo máximo de vigencia de tres (3) meses) en el caso de libre profesión y oficio; u original de la constancia de trabajo, (para fiadores bajo relación de dependencia).
	Una (1) Referencia Personal, debe incluir copia de la cédula de identidad laminada, vigente y legible de quien la emite.
	Referencia(s) Bancaria(s) una vigencia de tres (3) meses y últimos tres (3) estados de cuentas (si aplica) sellados por el banco emisor. En caso de poseer créditos y/o tarjetas de crédito, la referencia de las mismas.
	Fotocopia del título de propiedad de los activos.
	Última declaración del Impuesto Sobre la Renta (ISRL) y sus respectivos pagos (o en su defecto constancia de no contribuyente).
	Fotocopia de la última declaración definitiva del Impuesto Sobre la Renta (ISLR) y copia del pago. (o en su defecto constancia de no contribuyente).
<b>Reserva de dominio</b>	
	Avalúo con máximo tres (3) meses de antigüedad (en caso de ser vehículo usado), elaborado por un perito debidamente certificado por SUDEBAN.
	Título de propiedad u otro documento (original) donde se evidencie la propiedad del bien dado en garantía.
	Fotocopia de cédula de identidad laminada, vigente y legible del vendedor y legible (y del cónyuge si aplica). Para los que poseen estado civil casado, deben consignar acta de matrimonio. En caso de que la CI no refleje el estado civil vigente, deben consignar según el caso: a) Acta de matrimonio, b) Sentencia de divorcio, c) Acta de defunción, d) Constancia de concubinato, e) Decreto de separación de cuerpos, f) Capitulaciones matrimoniales (debidamente registrado).
	Carta de intención de compra-venta (en caso de ser usado).
	Certificado de Origen, en caso de vehículos nuevos.
	Post -Liquidación: Título de propiedad con la coetilla de reserva de dominio a favor de BANCAMIGA
	Factura Proforma original (vehículo nuevo)
	Reserva de Dominio: póliza de Seguro contratada en el momento de la Solicitud, que ampara el bien dado en garantía, "Seguro a todo Riesgo", indicando como beneficiario preferencial a BANCAMIGA
	Impresión de la Revisión del Instituto Nacional de Transito Terrestre (INTT) del vehículo dado en garantía.
<b>Hipoteca Inmobiliaria</b>	
	Avalúo elaborado por perito debidamente certificado por SUDEBAN, máximo tres (3) meses de antigüedad.
	Fotos de la garantía.
	Fotocopia del documento de propiedad del bien.
	Fotocopia de cédula de identidad laminada, vigente y legible y Registro de Información Fiscal (RIF) vigente y legible del (los) propietario (s) del inmueble.
	Fotocopia del documento de condominio o parcelamiento.
	Fotocopia de la cédula catastral (post-aprobación).
	Certificación de Gravámenes (post-aprobación).
	Fotocopia de la Póliza de Seguro que ampara el bien dado en garantía a favor de BANCAMIGA.
<b>Hipoteca Mobiliaria /Prenda Sin Desplazamiento</b>	
	Fotos de la garantía.
	Factura (s) u otro documento (original) donde se evidencie la propiedad del bien dado en garantía.
	Título de propiedad, u otro documento (original) donde se evidencie la propiedad del bien dado en garantía.
	Fotocopia de la Póliza de Seguro que ampara el bien dado en garantía a favor de BANCAMIGA (si aplica).
	Impresión de la Revisión del Instituto Nacional de Transito Terrestre (INTT) del vehículo dado en garantía (si aplica)
<b>Nota:</b> El Área de crédito, así como el área de consultoría jurídica podrán solicitar cualquier otra información adicional que consideren relevante para la evaluación y redacción del crédito comercial.	

**VI. PARA USO EXCLUSIVO DE BANCAMIGA**

El Empleado **CERTIFICA** que ha examinado cuidadosamente todos los documentos consignados por el solicitante para comprobar que los mismos son fotocopia fiel y exacta de los originales.

<b>Recibido por</b>	<b>Verificado por</b>	<b>Revisado por Gestión de Crédito</b>
<b>Apellido(s) y nombre(s)</b>	<b>Apellido(s) y nombre(s)</b>	<b>Apellido(s) y nombre(s)</b>
<b>Cargo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Cargo</b>
<b>Firma</b>	<b>Firma</b>	<b>Firma</b>