

Requisitos		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Monto mínimo de apertura Bs. 500,<sup>00</sup></li> <li>El (los) Representante(s) Legal(es) debe(n) ser Mayor de Edad</li> <li>Los recaudos que se soliciten en fotocopia deben ser en blanco y negro</li> </ul>		
Recaudos		
Chequeo Usuario	Todos los recaudos solicitados deben ser consignados en una carpeta manila tamaño <b>oficio</b> con etiqueta que identifique al solicitante, la misma deberá estar ubicada en la parte lateral de la carpeta y en el orden descrito a continuación:	Chequeo Agencia
<input type="checkbox"/>	<b>Lista de Chequeo Recaudos Cuenta Corriente – Persona Jurídica</b> (Dos ejemplares: Banco y Cliente)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia legible del Registro de Información Fiscal (RIF) de la Empresa</b> vigente	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia del Documento Constitutivo Estatutario y última designación de Junta Directiva, debidamente registrado y protocolizado</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las personas jurídicas no domiciliadas en el país, deben presentar los documentos antes señalados, legalizados o apostillados ante el Organismo competente, según corresponda, en el país de constitución y traducidos por un intérprete público al idioma castellano, en caso que aplique</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia del Acta de Asamblea de Accionistas</b> , en los casos que el cliente realice modificación(es) en sus Estatutos Sociales, debidamente registrado y protocolizado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original de una (1) referencia bancaria o comercial</b> , verificable con el banco / empresa emisor <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de no poseer cuenta en otro banco, deberá llenar el Formato Declaración Jurada de No Poseer Cuenta en Ninguna Institución Bancaria</li> <li>En caso de no poseer referencia bancaria, presentar una referencia comercial</li> <li>La referencia debe ser original, con membrete, dirección y números de teléfonos fijos del banco / empresa que la emite. La fecha de emisión debe ser menor a noventa (90) días</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia de la última Declaración del Impuesto sobre la Renta (ISLR)</b> o Constancia de la No Declaración del ISLR.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia legible de la cédula de identidad laminada o pasaporte</b> , vigente, del (los) firmante(s) legal(es) de la empresa	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia de un (1) recibo de servicio (agua, luz, telefonía fija)</b> a nombre de la empresa, con la dirección. La fecha de emisión debe ser menor a noventa (90) días	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original de la carta para cuentas en formación</b> , debidamente firmada por el representante legal (en caso que aplique)	<input type="checkbox"/>
Recaudos Adicionales (Se deben presentar en conjunto a los Recaudos básicos, en caso que aplique)		
Gobernaciones		
<input type="checkbox"/>	<b>Copia de la Gaceta del Estado respectivo y/o de las Resoluciones u Oficios</b> , donde especifica la designación del Gobernador y Funcionarios que actuarán en representación del gobernador	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia de la Carta firmada por el Presidente del Consejo Legislativo</b> , mediante el cual se autorizan a las personas a movilizar la cuenta	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia del documento de identificación de las personas autorizadas a movilizar la cuenta (Cédula de Identidad laminada)</b>	<input type="checkbox"/>
Alcaldía del Distrito Metropolitano de Caracas y/o Alcaldía		
<input type="checkbox"/>	<b>Fotocopia de la Gaceta respectiva donde se especifica la designación del Alcalde Mayor, Alcalde y/o Funcionarios</b> que actuarán en representación de la Alcaldía	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia de la Gaceta Municipal</b> donde conste la Resolución donde se autoriza abrir la cuenta y condiciones para su movilización	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia de la Carta firmada por el Alcalde Mayor, Alcalde</b> , donde se indiquen las personas autorizadas para movilizar la cuenta	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia del documento de identificación de las personas autorizadas a movilizar la cuenta (Cédula de identidad laminada)</b>	<input type="checkbox"/>
Consejos Municipales		
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia de la Gaceta especificando la designación de los miembros de la Junta Directiva</b>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia de la Carta firmada por la persona u órgano facultado</b> , indicando las personas autorizadas para movilizar la cuenta	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia del documento de identificación de las personas autorizadas a movilizar la cuenta (Cédula de identidad laminada)</b>	<input type="checkbox"/>
Consejos De Derechos (Nacionales, Estatal o Municipal) del Niño y del Adolescente		
<input type="checkbox"/>	<b>Fotocopia de la Gaceta Oficial</b> , donde especifica la Ley u Ordenanza de Creación del respectivo Consejo de Derechos	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Fotocopia de la Gaceta donde especifique el nombramiento vigente de los miembros del Consejo de Derechos</b>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia de la Carta emitida por los miembros que integran el Consejo</b> , mediante la cual se indiquen a las personas autorizadas a movilizar la cuenta	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia del documento de identificación de las personas autorizadas a movilizar la cuenta (Cédula de Identidad laminadas)</b>	<input type="checkbox"/>
Consejo Legislativo De Los Estados		
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia de la Gaceta Oficial</b> especificando la designación de los miembros de la Junta Directiva del Consejo Legislativo	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia de la Carta firmada por la persona u órgano facultado</b> , identificando las personas autorizadas para movilizar la cuenta	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Original y fotocopia del documento de identificación de las personas autorizadas a movilizar la cuenta (Cédula de identidad laminada)</b>	<input type="checkbox"/>

Ministerios, Contraloría General o Procuraduría General		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Gaceta Oficial, donde conste la designación del Ministerio, Contralor General o Procuraduría General	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Gaceta y/o Resolución u Oficio donde conste la designación de los demás Funcionarios que movilizarán la cuenta	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original y fotocopia de la Carta firmada por el Ministro, Contralor o Procurador indicando las personas que conjuntamente movilizarán la cuenta	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original y fotocopia del documento de identificación de las personas autorizadas a movilizar la cuenta (Cédula de Identidad laminada)	<input type="checkbox"/>
Ministerio Público o Consejo Nacional Electoral		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Gaceta Oficial, donde conste la designación del Fiscal General o Rectores del Consejo Nacional Electoral	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Designación de los demás funcionarios que movilizaran la cuenta en representación del Ministerio Público, incluyendo el Director General Administrativo. (Aplica solo al Ministerio Público)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Reglamento del Ministerio Público	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original y fotocopia de la Carta firmada por el Fiscal indicando las personas que conjuntamente movilizarán la cuenta	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original y fotocopia del documento de identificación de las personas autorizadas que movilizarán la cuenta (Cédula de Identidad laminada)	<input type="checkbox"/>
Dirección Ejecutiva De La Magistratura y sus Oficinas Regionales		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Gaceta Oficial, donde conste el nombramiento del Director Ejecutivo de la magistratura. En caso de una Oficina Regional se debe solicitar la resolución de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura donde conste el nombramiento del Director Administrativo Regional	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original y fotocopia de la Carta firmada por el Presidente, mediante la cual se autorice a las personas que movilizarán la cuenta	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original y fotocopia del documento de identificación de las personas autorizadas para movilizar la cuenta (Cédula de Identidad laminada)	<input type="checkbox"/>
Contraloría Del Estado o Contraloría Municipal		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Gaceta Oficial/ Municipal especificando la designación del Contralor y Funcionarios	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original y fotocopia de la Carta firmada por la persona u órgano facultado, indicando las personas autorizadas para movilizar la cuenta	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original y fotocopia del documento de identificación de las personas autorizadas para movilizar la cuenta (Cédula de identidad laminada)	<input type="checkbox"/>
Universidades Públicas		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Gaceta Oficial, especificando el Decreto de Creación de la Universidad	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Acta de nombramiento vigente del Consejo Universitario	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Acta del Consejo Universitario certificada, especificando a las personas autorizadas para movilizar la cuenta	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original y fotocopia del documento de identificación de las personas autorizadas para movilizar la cuenta (Cédula de Identidad laminada)	<input type="checkbox"/>
Universidades Privadas		
<input type="checkbox"/>	Original y fotocopia del Documento Constitutivo Estatutario, debidamente protocolizado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original y fotocopia de Reforma a los Estatutos Sociales, debidamente protocolizados	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original y fotocopia de Gaceta Oficial en el cual figure la autorización del funcionamiento de la Universidad	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original y fotocopia de nombramiento vigente de las Autoridades Universitarias, registrado y protocolizado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original y fotocopia del documento de identificación de las personas autorizadas para movilizar la cuenta (Cédula de Identidad laminada)	<input type="checkbox"/>
Instituto Autónomo o Servicios Autónomos (Sin Persona Jurídica)		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Gaceta Oficial especificando la Ley de Creación y Estatutos del Instituto Autónomo o Servicios Autónomos	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Nombramiento vigente de los Administradores publicado en Gaceta Oficial	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Autorización emitida por los Administradores u Órgano facultado por los Estatutos Sociales, mediante la cual se indiquen las personas autorizadas para movilizar la cuenta	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original y fotocopia del documento de identificación de las personas autorizadas para movilizar la cuenta (Cédula de Identidad laminada)	<input type="checkbox"/>
Notaría Pública o Registro Público		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Resolución emanada del Ministerio del Interior y Justicia con la designación de la Notaría o Registrador	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Carta u Oficio emanado de la Dirección Nacional de Registros y Notarías, donde conste la designación del Escribiente Tesorero o el Jefe del Servicio Revisor. (Aplica solo a la Notaría Pública)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original y fotocopia de la Carta suscrita por el Notario o por el Registro indicando las personas que conjuntamente movilizarán la cuenta	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original y fotocopia del documento de identificación de las personas autorizadas que movilizarán la cuenta (Cédula de Identidad laminada)	<input type="checkbox"/>
<b>Los Solicitantes que pertenezcan al Sector Gubernamental deben anexar a los recaudos el Código "ONT"</b>		
Nombres y Apellidos	Firma (Promotor de Servicio / Especialista de Negocios)	Sello Agencia