**EXTERIOR Cuenta Corriente**

|  |
| --- |
| **REQUISITOS:** |
| * Monto mínimo de apertura de acuerdo a la negociación.
* Todos los recaudos solicitados deben ser consignados al momento de la apertura tanto por los titulares como por los firmantes de la cuenta.
 |
| **RECAUDOS:** |
| Se recomienda (**opcional**) consignar los recaudos en una carpeta, sujetados con un gancho centrado en el margen izquierdo, en el orden descrito a continuación: |
| CHEQUEO USUARIO |  | CHEQUEO BANCO |
| **DE LA EMPRESA** |
| [ ]  | **Acta de Consignación de Documentos – Requisitos y Recaudos** * Dos (2) Copias debidamente firmadas por el Cliente y la Agencia.
 | **[ ]**  |
| [ ]  | **Original y fotocopia del Documento Constitutivo y Estatutos Sociales con su publicación.** | **[ ]**  |
| [ ]  | **Fotocopia de posteriores Asambleas de accionistas con modificaciones de los Estatutos Sociales (si aplica), debidamente inscritas ante el Registro correspondiente y copia de su publicación.** | [ ]  |
| [ ]  | **Fotocopia del Registro de Información Fiscal (RIF) (Legible y Vigente).*** La dirección de domicilio debe estar debidamente actualizada.
 | **[ ]**  |
| [ ]  | **Fotocopia de acta de asamblea con la designación de la junta directiva debidamente registrada. (Vigente)** | **[ ]**  |
| [ ]  | **Fotocopia de la Cédula de Identidad de los miembros que integran la administración (Legible).** | **[ ]**  |
| **[ ]**  | **Carta donde se indique la forma de movilización de la cuenta, debidamente identificada con las personas autorizadas (si aplica).** | **[ ]**  |
| **[ ]**  | **Original y fotocopia del Documento mediante el cual conste la designación de los apoderados (si aplica).** | **[ ]**  |
| **[ ]**  | **Fotocopia de la Cédula de Identidad de los apoderados (Legible) (si aplica).** | **[ ]**  |
| **[ ]**  | **Fotocopia de la última declaración del Impuesto Sobre la Renta (ISLR), por ambas caras (si aplica) (Legible).** | **[ ]**  |
| **[ ]**  | **Una (1) Referencia Bancaria (de otro banco)**, **Debe poseer firma digitalizada de la persona autorizada por la institución Bancaria,** con vigencia no mayor a tres (3) meses.* + En caso que no posean cuentas en otras instituciones, deberán firmar la Declaración Jurada donde manifiesten no poseer cuenta con otra institución financiera y presentar adicionalmente:
	+ **Una (1) Referencia comercial,** en original conteniendo Razón Social y Registro de Información Fiscal (RIF) del solicitante; número de teléfono fijo comercial (no celular), número de Registro de Información Fiscal (RIF), sello húmedo y dirección del comercio que emite el documento, con una vigencia no mayor a tres (3) meses.
 | **[ ]**  |
| **[ ]**  | **Fotocopia de un recibo de servicio (electricidad, teléfono, agua, gas, etc., donde se evidencie la dirección de la empresa), con una vigencia no mayor a seis (6) meses.**En caso de no poseer recibo de servicio a nombre de la empresa, deberá consignar copia del Contrato de Arrendamiento o Documento de Propiedad donde se evidencia la dirección de la misma. | **[ ]**  |
| **[ ]**  | **Fotocopia de los Estados Financieros del último ejercicio económico de la empresa, firmado por un Contador Público Colegiado Independiente (CPC).** | **[ ]**  |
| **[ ]**  | **Informe de visita para clientes persona Jurídica, firmado por el ejecutivo de negocios.** | **[ ]**  |
| **[ ]**  | **Personas Jurídicas extranjeras (no domiciliadas en el país), los documentos anteriormente indicados deben estar debidamente legalizados por el Consulado Venezolano del país de constitución de la empresa y traducidos por un intérprete público al idioma castellano.** | **[ ]**  |
| **DE LOS FIRMANTES** |
| [ ]  | **Fotocopia de la Cédula de Identidad o pasaporte en caso de extranjero no residente (legible).** | **[ ]**  |
| **[ ]**  | **Fotocopia del RIF**(legible y vigente) | **[ ]**  |
| **[ ]**  | **Una (1) Referencia Bancaria o una (1) Referencia Personal** con vigencia menor a tres (3) meses **(aplica para cada firmante de la cuenta)**La referencia bancaria debe contener:* Firma digitalizada de la persona autorizada por la institución Bancaria.
* En caso de no poseer cuentas en otras instituciones Bancarias, deberá firmar la Declaración Jurada que se encuentra ubicada en la página web.

La referencia personal (puede ser de familiares que no residan con el solicitante), debe contener:* Información completa del remitente: nombre completo, número de Cédula de Identidad, número telefónico fijo residencial y móvil, correo electrónico, dirección de habitación.
* Fotocopia de la cédula de identidad legible.
 | **[ ]**  |
| **RECAUDOS ADICIONALES CUANDO SE TRATA DE LAS PERSONAS JURÍDICAS QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONAN:**  |
| **(Registro de Accionistas – Formato Banco Exterior)** |
| **[ ]**  | **Formato de Registro de los Accionistas (Aplicable en caso que posea entre sus accionistas una o más personas jurídicas)** | **[ ]**  |
| **[ ]**  | **Fotocopia de la Cédula de Identidad o Pasaporte** (Aplicable a los representantes legales extranjeros) de los accionistas indicados en el Formato de Registro de Accionistas, si es (son) persona(s) natural(es) | **[ ]**  |
| **[ ]**  | **Fotocopia del documento constitutivo de la(s) empresa(s) indicadas en el Formato de Registro de Accionistas, si es (son) persona(s) jurídica(s) y de la última Asamblea de Accionistas donde hayan hecho venta de acciones o un aumento de capital (si aplica).** | **[ ]**  |
| **(Cooperativas, Asociaciones Civiles, Fundaciones, Clubes, Asociaciones Profesionales o Gremiales, y asimiladas a estas):** |
| **[ ]**  | * **Certificado de Excepción de Impuestos, emitido por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).**
 | **[ ]**  |
| **[ ]**  | **Inscripción en la Superintendencia, según el caso que aplique:*** Para las cuentas a nombre de las Cooperativas, presentar la inscripción en la Superintendencia Nacional de Cooperativas (SUNACOOP).
 | **[ ]**  |
| **Juntas de condominio:** |
| **[ ]**  | * **Original y fotocopia del Reglamento o Documento de Condominio Registrado.**
 | **[ ]**  |
| **[ ]**  | * **Original y fotocopia del Acta de la Designación de la Junta Actual.**
 | **[ ]**  |
| **Consorcios:** |
| **[ ]**  | * **Documento constitutivo del Consorcio.**
 | **[ ]**  |
| **[ ]**  | * **Documento donde conste el nombramiento vigente de las personas que representan el consorcio.**
 | **[ ]**  |
| **Firmas personales:** |
| **[ ]**  | * **Original y fotocopia del Registro de Firma Personal debidamente registrado.**
 | **[ ]**  |
| **Entidades Gubernamentales: Empresas mixtas del Estado, Iglesias y organizaciones religiosas, jefatura civil:** |
| **[ ]**  | * **Documento de creación, Gaceta Oficial o Gaceta Municipal o Documento Constitutivo (según sea el caso) en el cual conste la creación del Organismo y su publicación (si aplica).**
 | **[ ]**  |
| **[ ]**  | * **Gaceta Oficial que contenga el nombramiento de la Directiva del Organismo y su Reglamento Interno.**
 | **[ ]**  |
| **[ ]**  | * **Fotocopia de la Cédula de Identidad de los miembros que integran al ente (Legible).**
 | **[ ]**  |
| **[ ]**  | * **Gaceta municipal con el nombramiento del jefe civil (Legible)**
 | **[ ]**  |
| **[ ]**  | * **Fotocopia de credencial que acredite al representante del ente gubernamental**
 | **[ ]**  |
| **[ ]**  | * **Comunicación de la Persona facultada donde autorice la apertura de la cuenta y los nombres de las personas autorizadas a movilizarla.**
 | **[ ]**  |
| **[ ]**  | * **Punto de cuenta donde se autorizan a los firmantes en caso de que la movilización de la cuenta este condicionada (si aplica).**
 | **[ ]**  |
| **Consejos Educativos:** |
| **[ ]**  | * **Acta Constitutiva inicial de conformación del Consejo Educativo**
 | **[ ]**  |
| **[ ]**  | * **Acta de Asamblea General para el año escolar vigente**
 | **[ ]**  |
| **[ ]**  | * **Acta de renovación de las voceras y los voceros de los Comités que conforman el Consejo Educativo para el año escolar vigente, registrada en el Sistema de Gestión Escolar (en sustitución de la Taquilla Única) con su respectivo sello.**
 | **[ ]**  |
| **[ ]**  | * **RIF del centro e institución educativa**
 | **[ ]**  |
| **[ ]**  | * **RIF y fotocopias de Cédula de Identidad de tres (3) de las cinco (5) personas autorizadas para gestionar los recursos administrativos y financieros del Consejo Educativo**
 | **[ ]**  |

|  |
| --- |
| **PARA USO DEL CLIENTE** |
| **NOMBRE Y APELLIDO**  | **C.I:** | **FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** | **FECHA** |
|  |  |  |  |
|  |
| **PARA USO EXCLUSIVO DE LA AGENCIA / BANCA DE BANCO EXTERIOR** |
| **NOMBRE Y APELLIDO:** | **CARGO:** | **CODIGO DE CARNET:** | **SELLO DE LA AGENCIA** |
|  |  |  |  |
| **AGENCIA / BANCA:** | **FIRMA:** | **FECHA:** |
|  |  |  |