

**RECAUDOS BASE**

- Documento Constitutivo de la Empresa** (Original y fotocopia).

Documento Constitutivo de la Empresa y su última actualización debidamente inscrito en el Registro Mercantil.

- Poderes Otorgados** (Original y fotocopia).

Al (los) representante(s) legal(es) de la empresa, así como de la(s) persona(s) designada(s) como firma(s) autorizada(s) en la cuenta. (Original y fotocopia).

- Última declaración del Impuesto Sobre la Renta (ISRL)** (Original y fotocopia).

- 1 Referencia Bancaria** (Fecha de emisión no mayor a 90 días).

En caso de no poseer cuenta en otros bancos deberá llenar el Formulario 15-004 A "Declaración Jurada de Apertura de Cuenta por primera vez en una Institución Financiera P.J".

- Recibo de Servicio** (agua, luz, telefonía fija, cable) (Original y fotocopia)

Este recaudo corresponderá solo a la Empresa. De no poseerlo, presentar contrato de arrendamiento del local (si aplica) o constancia de domiciliación expedida por la municipalidad donde reside, con fecha de emisión menor a 90 días.

- Registro de Información Fiscal (RIF)** vigente (Original y fotocopia).

Correspondiente a la empresa y los Representantes Legales y firmantes, en la cuenta.

- Cédula de Identidad** vigente (Original y fotocopia).

De los Representantes Legales y firmantes, en la cuenta. En caso de ser extranjero, copia del Pasaporte expedido en su país de origen. Debe ser fiel al documento original presentando.

**RECAUDOS ADICIONALES, EN CASO DE SER:**

**Persona Jurídica en Proceso de Formación**

- Documento de reserva del nombre** expedido por el Registro Mercantil. (Original y fotocopia).

- Proyecto de los Estatutos Sociales** para su inscripción en la Oficina de Registro competente, visado por un abogado.

Una vez inscrita la persona jurídica ante el Registro competente, se deberá consignar los recaudos base, a excepción de la declaración de impuesto sobre la renta y una referencia bancaria de la persona jurídica recién registrada.

**Asociaciones Cooperativas**

- Constancia de Inscripción ante la SUNACOOOP** "Superintendencia Nacional de Cooperativas" (Original y fotocopia).

**Arquidiócesis/Iglesias parroquiales/Iglesias católicas**

- Carta de Nombramiento del Párroco** (Original y fotocopia).

La Carta debe ser expedida por la autoridad eclesiástica competente (Obispo de la Diócesis) confirmando el Nombramiento del Párroco, y de que la Iglesia se encuentra bajo su Jurisdicción Diocesana.

**Juntas de Condominio**

- Documento de Condominio y su Reglamento**, además de las modificaciones del mismo en caso que aplicara, debidamente inscritos en la Oficina de Registro Público con jurisdicción en el lugar donde se encuentra ubicado el edificio. (Original y fotocopia).

- Acta de Asamblea de Copropietarios** en el cual conste el nombramiento vigente de los integrantes de la Junta de Condominio y del Administrador si éste fuera nombrado, o copia del libro de Actas donde consta su designación (Original y fotocopia).

**Comunidades Educativas**

- Documento de Designación del Director del Plantel de la Zona Educativa** (Original y fotocopia).

En caso de ser necesario, el Banco se reserva el derecho de solicitar recaudos adicionales.