

Apellidos y Nombres del Solicitante:		Cédula de Identidad:	Fecha:
Lista de Chequeo			
<input type="checkbox"/>	1. Planilla de Solicitud de Crédito debidamente completada y firmada por el solicitante.		
<input type="checkbox"/>	2. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad de todos los intervinientes. En caso de que la C.I. del solicitante no refleje el Estado Civil vigente, debe consignar: Acta de Matrimonio, Sentencia de Divorcio, Acta de Defunción, Constancia de Concubinato, Decreto de Separación de Cuerpos, Capitulaciones Matrimoniales.		
<input type="checkbox"/>	3. Copia legible y vigente del RIF de todos los intervinientes.		
<input type="checkbox"/>	4. Copia legible del Poder registrado y/o notariado que lo faculta a realizar la operación (en caso de tener Apoderado).		
<input type="checkbox"/>	5. Referencias Bancarias (otros bancos) y/o Comerciales (en caso de poseerlas).		
<input type="checkbox"/>	6. Estados de Cuenta de Tarjetas de Crédito de otros Bancos (últimos 3 meses).		
<input type="checkbox"/>	7. Copia legible de los Estados de Cuenta Corriente y/o Libretas de Ahorro de otros bancos (últimos 3 meses según aplique).		
<input type="checkbox"/>	8. Copia legible de los tres (03) últimos recibos consecutivos de dos (02) servicios: teléfono (fijo o móvil), electricidad, condominio, tv por cable, agua o gas; con el soporte de pago (ráfaga de cancelación, recibo de pago por internet, cargo por domiciliación, etc.).		
<input type="checkbox"/>	9. Copia legible del Balance Personal con antigüedad no mayor a seis (06) meses a la fecha de solicitud del crédito, debidamente firmado por un Contador Público Colegiado.		
<input type="checkbox"/>	10. Cuadro de Deuda con no menos de 1 mes de elaborado a la fecha de la solicitud (formato emitido por Banesco).		
<input type="checkbox"/>	11. Copia legible de la Certificación de ingresos con antigüedad no mayor a tres (3) meses, a la fecha de la solicitud del Crédito, firmado por un Contador Público Colegiado, en el caso de libre profesión y oficio.		
<input type="checkbox"/>	12. Original de Constancia de Trabajo donde refleje los Ingresos mensuales y el N° del RIF de la empresa donde labora (para trabajadores bajo relación de dependencia).		
<input type="checkbox"/>	13. Copia legible del I.S.L.R. del último año o Constancia de No Contribuyente al I.S.L.R. (formato Banesco).		
<input type="checkbox"/>	14. Carta de Autorización de Débito en Cuenta debidamente completado y firmado por el solicitante (formato Banesco).		
<input type="checkbox"/>	15. Carta de Autorización de Compartir Información debidamente completado y firmado por el solicitante (formato Banesco).		
Fianza/Aval			
<input type="checkbox"/>	1. Todos los recaudos requeridos al solicitante (excluyendo la planilla de solicitud del crédito).		
Fecha de entrega:		Fecha de Envío:	Fecha de Recepción:

Firma del Cliente:

Firma del Ejecutivo de Ventas:

Firma de Recepción de Crédito:

Nota: Los documentos deben ser presentados siguiendo el orden indicado en la presente lista de recaudos, tanto para el Solicitante como para el Fiador (comenzado por la Planilla de Solicitud de Crédito)