

Recaudos

+ Garantías de Créditos Solicitados

Persona Jurídica

En cumplimiento a las políticas establecidas en BFC Banco Fondo Común, C. A. Banco Universal, los documentos que se mencionan a continuación corresponden a los requisitos mínimos para la presentación de garantías de créditos solicitados. Sin embargo, el banco se reserva el derecho de solicitar documentación adicional, de ser necesario, para formalizar la solicitud.

Recaudos específicos según sea el caso:

Fianzas y/o Avaes:

Planilla de Solicitud de Crédito o Carta de Solicitud:

- + Planilla de Solicitud de Crédito (según sea el caso) o Carta de Solicitud con fecha de elaboración, firmada por el Cliente y su cónyuge de ser el caso, donde indique el monto, plazo, destino del préstamo y la garantía ofrecida, sellada por la oficina con fecha de recepción.

Registro Único de Información Fiscal (R.I.F):

- + Original y fotocopia legible del Registro Único de Información Fiscal (R.I.F) emitido por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) de la empresa solicitante.

Clientes representados mediante Poder:

- + Si la representación del Cliente se efectúa mediante Poder, se debe consignar copia del mismo, así como de la Cédula de Identidad del apoderado, debidamente Registrado para asumir obligaciones crediticias directas, indirectas o contingentes según sea el caso.

Documento Constitutivo Estatutario:

- + Fotocopia del Documento Constitutivo Estatutario y sus modificaciones (en caso de haberlas), debidamente inscrito ante la Oficina de Registro Mercantil o

Registro Público (Oficina Subalterna de Registro Público o Registro Inmobiliario) correspondiente, según sea el caso. (Con sello de Ofic. Copia fiel del original).

Carta Explicativa:

- + Carta Explicativa, indicando la identificación del Comisario de la Empresa, en caso tal que el Comisario estuviese vencido.

Cédula de Identidad y Registro Único de Información Fiscal (R.I.F):

- + Original y fotocopia vigente y legible de la Cédula de Identidad (ampliada al 120%) y R.I.F. de los accionistas y personas que firman en representación de la Empresa. De existir discrepancia en el estado civil del solicitante, se deberá consignar el documento que demuestre el Estado Civil (Acta de Matrimonio, Sentencia de Divorcio o Acta de Defunción, según sea el caso) y de existir capitulaciones matrimoniales o separación de bienes o cuerpos, se debe consignar el documento pertinente debidamente registrado.
- + **En caso que alguno de los accionistas sea Persona Jurídica**, debe consignar toda su documentación legal.

I.S.L.R.:

- + Fotocopia del Impuesto Sobre la Renta, correspondiente a los últimos tres (03) años, Certificado Electrónico y comprobante de pago, de ser el caso.

Estados Financieros y Balance de Comprobación:

- + Estados Financieros auditados a valores históricos de los tres (03) últimos ejercicios económicos, firmado por un Contador Público Colegiado independiente y Balance de Comprobación firmado por el Representante Legal de la Empresa y/o Contador Público Colegiado en caso que el último cierre tenga más de seis (06) meses (no puede ser firmado por el contador que audita alguno de los cierres económicos). (Sello de Ofic. Copia fiel del original).

Descuento de Giros:

- + En caso de Descuento de Giros, anexar copia de los mismos (por ambas caras con el sello de endoso y firma del cliente), solicitud de descuento de giro e, información del girado.

Financiamiento de Vehículos, Maquinarias, Equipos u Otros Bienes:

- + En caso de solicitud de financiamiento de vehículos, maquinarias, equipos u otros bienes de capital, consignar las respectivas facturas Pro-Forma en Original, con fecha de emisión no mayor a 30 días.

Financiamiento de Vehículos Usados:

- + En caso de solicitud de financiamiento de vehículos usados, consignar intención de compra.

Fianzas Bancarias:

- + En caso de solicitudes de Solicitud de Fianzas Bancarias, consignar copia del Contrato objeto de la Fianza.

Remodelación de Inmuebles:

- + En caso de Crédito para remodelación, anexar presupuesto con antigüedad máxima de 60 días, permiso del propietario, copia del documento de propiedad del inmueble o del arrendamiento vigente (Sello de Ofic. Copia fiel del original), fotos del área del inmueble a remodelar.

Adquisición de Locales u Otros Inmuebles:

- + Para la adquisición de locales u otros inmuebles, consignar Informe de Avalúo del bien ofrecido como garantía, con antigüedad no mayor a 180 días, elaborado por un perito evaluador externo e inscrito en el “Registro de Peritos Evaluadores”, llevado por la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario (SUDEBAN), de acuerdo a la lista suministrada por la Institución (Anexar Credenciales Vigentes).

Fuentes de Repago:

- + En caso de solicitudes de Crédito donde la fuente de repago provenga de “Contratos, Órdenes de Compra o Servicio, etc.”, estos documentos deben ser consignados.

Financiamiento de Contratistas o Empresas de Servicio:

- + En caso de financiamiento a contratistas o empresas de servicio, consignar los soportes de la carga de trabajo actualizada: copias de contratos, actas de inicio y valuaciones vigentes otorgados bajo las formalidades de Ley.

Flujo de Caja:

- + Para operaciones mayores a 12 meses, se requiere Flujo de Caja Proyectado con periodo de vigencia del Crédito, que incluya Deuda Bancaria en curso y lo solicitado, detallado por mes, elaborado y firmado por Contador Público Colegiado, con sus respectivas premisas.

Balance Personal de los Garantes de la Operación:

- + Original del Balance Personal de cada uno de los garantes de la operación, firmados por el interesado y certificados por un Contador Público Colegiado e independiente (antigüedad máxima de seis (06) meses). (Sello de Ofic. Copia fiel del original). En caso de no estar elaborado en papel de seguridad, debe anexar fotocopia del carnet del Contador.

Balance de Apertura:

- + Balance de Apertura, en caso de ser una empresa pre-operativa, debidamente firmado por un Contador Público Colegiado.

Constancia de Inscripción en la SUNACOOB:

- + En caso de ser Cooperativas, presentar Constancia de Inscripción en la Superintendencia Nacional de Cooperativas (SUNACOOB).

Recaudos Adicionales para Nuevos Clientes:

Estados de Cuenta:

- + Estados de Cuenta bancarios de otras instituciones financieras (Formato del Banco Emisor), correspondientes a los tres (03) últimos meses (no se requiere la firma y sello del banco emisor).

Recaudos Adicionales para Clientes BFC:

Estados de Cuenta:

- + Estados de Cuenta bancarios y/u Hoja de resumen de los Estados de Cuenta bancarios en otras instituciones financieras correspondientes a los tres (03) últimos meses (Se debe identificar nombre y número de cuenta del cliente; no se requiere la firma y sello del banco emisor).

Mobiliaria:

Documento de Propiedad:

- + Documento de Propiedad del bien que se ofrece en garantía.

Informe de Avalúo del Bien ofrecido como Garantía:

- + Informe de Avalúo del bien ofrecido como garantía, con antigüedad no mayor a 180 días, elaborado por un perito evaluador externo e inscrito en el “Registro de Peritos Evaluadores”, llevado por la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario (SUDEBAN), de acuerdo a la lista suministrada por la Institución (Anexar Credenciales Vigentes).

Inmobiliaria:

Ficha Catastral y Documento de Propiedad:

- + Ficha Catastral y documento de Propiedad del bien que se ofrece en garantía. En caso de que se esté realizando una compra de un inmueble, se requiere Certificación de Gravámenes por un período de 10 años.

Informe de Avalúo del Bien ofrecido como Garantía:

- + Informe de Avalúo del bien ofrecido como garantía, con antigüedad no mayor a 180 días, elaborado por un perito evaluador externo e inscrito en el “Registro de Peritos Evaluadores”, llevado por la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario (SUDEBAN) y en el SOITAVE, de acuerdo a la lista suministrada por la Institución (Anexar Credenciales Vigentes).

Documento de Condominio:

- + Fotocopia legible del Documento de Condominio, si fuere el caso.

Documento de Parcelamiento:

- + Fotocopia legible del Documento de Parcelamiento, debidamente registrado, en caso de ser terreno.

Tradición Legal de Propiedad:

- + Fotocopia de cada uno de los documentos que integran la tradición legal de la propiedad, durante los últimos veinte (20) años, como mínimo.

Poder de Representación:

- + En caso de un Poder de Representación, este deberá indicar expresamente la facultad de enajenar y gravar.

Documento Mercantil Cesión de Contratos / Valuaciones (cesión plena de derechos):

Documento de Contrato:

- + Documento del contrato vigente suscrito, proveniente de un contrato bajo las formalidades de la Ley.

Notificación del Deudor:

- + Notificación del Deudor cedido y toma de razón o aceptación de la misma en el texto del documento.

Domiciliación de Pagos:

- + Notificación irrevocable de la domiciliación de pagos, indicando el número de cuenta asociada a la domiciliación.

Aceptación de la Domiciliación:

- + Aceptación por parte del contratante de la domiciliación

Reserva de Dominios:

Certificado de Origen:

- + Original del Certificado de Origen con la mención de: "Reserva de Dominio a favor de BFC Banco Fondo Común, C.A., Banco Universal".

Registro Mercantil:

- + Registro Mercantil constitutivo y modificaciones estatutarias recientes del Concesionario vendedor.

Capacidad obligatoria del Concesionario:

- + Estatus y documentación que demuestre la capacidad de obligar al Concesionario.

Cédula de Identidad:

- + Fotocopia de la Cédula de Identidad de la persona que firma en representación del Concesionario.

Póliza de Seguros:

- + Póliza de seguros a favor del Banco como beneficiario preferencial.

Facturas Pro-Forma:

- + En el caso de vehículos nuevos, anexar fotocopia de Facturas Pro-Forma (con sello de copia fiel y exacta del original), con fecha de emisión no mayor a treinta (30) días. En caso de ser aprobado, deberá consignar la factura original definitiva y el Certificado de Origen del Vehículo.

. **Título de Propiedad:**

- + En el caso de vehículos usados, consignar fotocopia del título de propiedad y fotocopia de la factura original de la compra.

. **Carta Oferta u Opción de Compra:**

- + Carta Oferta u Opción de Compra, la cual no deberá tener más de 30 días de emisión al momento de la entrega de los recaudos.

Para todas las Garantías Reales:

Póliza de Seguros:

- + Consignar la póliza de seguros contra todo riesgo a favor de BFC, Banco Fondo Común, C.A., Banco Universal, en función al monto adeudado.