



REGISTRO DE CLIENTE
Persona Natural

Fecha de generación
08/07/2021

Datos Personales					
Tipo de Persona Natural:		Cédula de Identidad:		R.I.F.:	
NATURAL		V-27750184		V-27750184-4	
Primer Apellido:			Segundo Apellido:		
PEREZ			SALAS		
Nombre(s):		Estado Civil:		País de Nacimiento:	
KEVIN ALEJANDRO		SOLTERO		VENEZUELA	
Fecha de Nacimiento:		País de Residencia:		País de Nacionalidad:	
06/05/2000		VENEZUELA		VENEZUELA	
Dirección de Habitación					
Estado:		Ciudad:		Municipio:	
DISTRITO CAPITAL		CARACAS		MUNICIPIO LIBERTADOR	
Urbanización o Sector:		Avenida y/o Calle:		Edificio o Casa:	
URBANIZACION SAN ANDRES		AVENIDA VALLE COCHE		EDIFICIO SAN ANDRES	
Apto:		Zona Postal:		Teléfono de Habitación:	
1803		1040		212-671-57-98	
Datos de Empleo					
Nivel de Instrucción:		Trabaja (Si/ No):		Condición Laboral:	
UNIVERSITARIO		SI		EMPLEADO	
Actividad Económica:				Ocupación/Cargo:	
ESTABLECIMIENTOS FINANCIEROS, SEGUROS, BIENES INMUEBLES Y SERVICIOS TECNICOS				INFORMATICO / COMPUTISTA	
Actividad Específica:				Profesión/Oficio:	
SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES EXCEPTO LOS SOCIALES Y COMUNALES				INFORMATICO / COMPUTISTA	
Sub-Actividad Económica:				Sub-Actividad Específica:	
BIENES INMUEBLES, SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES EXCEPTO LOS SOCIALES Y COMUNALES				ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERIA Y ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORIA	
Dirección de Oficina o Dirección de Empleo					
Estado:		Ciudad:		Municipio:	
MIRANDA		CARACAS		MUNICIPIO CHACAO	
Urbanización o Sector:		Avenida y/o Calle:		Edificio o Casa:	
SECTOR EL ROSAL		AVENIDA VENEZUELA		TORRE BICENTENARIO	
Apto:		Zona Postal:		Teléfono de Oficina:	
2		1060		212-958-67-49	
Lugar de recepción de su correspondencia y tarjeta de crédito (si posee):					
HAB. <input type="checkbox"/> OFIC. <input checked="" type="checkbox"/>					
Referencias Bancarias					
Nombre del Banco		Número de Cuenta/ Tarjeta		Cifras Promedio	
BICENTENARIO BANCO UNIVERSAL		01750473830061898204		6 MEDIAS	
N/A					
N/A					
Referencias Personales/Comerciales					
Nombre y Apellido/Nombre del Comercio		Cédula de Identidad/ RIF		Número de Teléfono	
MILDRED LOPEZ		V-14032603		0212-251-45-42	
VICTOR ALVAREZ		V-15208910		0212-559-60-6	
N/A					
Entrevista Política Conozca a su Cliente					
Origen de los fondos de la apertura o mantenimiento de la cuenta:			Motivos por los cuales solicita los servicios de la institución:		
SUELDOS, SALARIOS Y HONORARIOS PROFESIONALES			CONFIABLE/ESTABLE/SÓLIDO/SEGURO		
Uso que dará a la cuenta:			Monto del Salario Mensual:		Otros Ingresos Mensuales:
PERSONAL			23.150.759,00		0,00
Perfil de la Cuenta					
Transacciones Mensuales		Cantidad		Monto	
Depósitos		1-10		MÁS DE 65000	
Retiros		11-20		MÁS DE 65000	
Operaciones Electrónicas (Retiros Cajeros Electrónicos, Compras Puntos de Venta y Transferencias)		21-30		MÁS DE 65000	
Promedio Mensual					
Necesita enviar o recibir regularmente transferencias desde o al exterior de la República:			Listado de países donde enviará o recibirá transferencias regularmente:		
SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			PANAMA.COLOMBIA		
Razones para no aportar algún dato:			Cuentas u otros productos que posee en la Institución:		
NINGUNA			1		
Condiciones Generales de los Servicios de Cuenta					
EL CLIENTE declara que ha leído, entiende y acepta obligarse a todas y cada de las estipulaciones previstas en el Documento de CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE CUENTA, el cual ha leído y serán aplicables a cada producto o servicio que obtenga de EL BANCO, ahora o en el futuro, de conformidad con lo aquí establecido. Dichos términos y condiciones serán aplicables al activar cualquiera de los servicios bancarios ofrecidos por EL BANCO y mientras perdure la prestación del servicio o vigencia del producto de que se trate, rigiendo así, el manejo de todas las cuentas identificadas en el mismo, que contrate EL CLIENTE y declara que son ciertas las informaciones generales de EL CLIENTE suministradas a EL BANCO, las cuales sirvieron de base para la prestación de los servicios correspondientes.					
Declaración de Origen de Fondos					
De conformidad con la normativa legal vigente a la Resolución 119-10 relativa a la Administración y Fiscalización de los Riesgos Relacionados con los Delitos de Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo dictadas por la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario, y demás leyes que regulan la materia: Declaro (amos) bajo fe de juramento que los fondos colocados en Banesco Banco Universal C.A. son de procedencia lícita y de mi (nuestro) propio peculio.					
Para Uso Exclusivo del Banco					

Firma del cliente

V-27750184

Número de cédula de identidad del cliente

Pulgar Izquierdo	Pulgar Derecho
------------------	----------------

Por el Banco

Número de Firma del Funcionario

Agencia: C.C. EL VALLE (0134)		Fecha: 08/07/2021	
Apellidos y Nombres / Razón Social: PEREZ SALAS, KEVIN ALEJANDRO		Número de cédula de identidad / Rif: V-27750184	
Cuentas Asociadas			
(Indique los Números de las Cuentas que desea asociar)		Número de Tarjeta de Servicio:	
Número Asociado	Número de Cuenta	Número Asociado	Número de Cuenta
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	
Pago de Servicios			
Códigos de área	Números de telefonos CANTV a domiciliar:	Códigos de área	Números de telefonos CANTV a domiciliar:

Quien suscribe, suficientemente identificado en el presente formulario de solicitud de Tarjeta de Débito declaro estar en conocimiento que: La expedición, aceptación y utilización de la Tarjeta de Débito emitida por Banesco Banco Universa, C.A., se rige por las Condiciones Generales que regulan su emisión y uso, debidamente registradas ante el Registro Mercantil Quinto del Distrito Capital en fecha 26 de agosto de 2011, bajo el N.º 11, Tomo 262-A, las cuales declaro conocer y aceptar en todo su alcance y contenido, por cuanto me fueron entregadas previamente, asimismo, se encuentran a disposición de publico en la pagina Web www.banesco.com. En tal sentido, las suscribí en señal de conformidad. Adicionalmente, he recibido el folleto explicativo correspondiente, en consecuencia, conozco las bondades y beneficios del instrumento, por lo tanto doy formal acuse de recibo.

En caso de extravió, robo, retención de su Tarjeta en un cajero automático o si su clave de identidad personal es de conocimiento de terceros, llame inmediatamente al 0500-BANC024 (0500-2262624) o al (58-212) 5011111.

 Firma(s) Autorizada(s)

 Firma del Cliente



CHECK LIST DE APERTURA DE CUENTA

Código del Check List: 2775018465024		No. de Producto: 1898	
Apellidos y Nombres / Razón Social: PEREZ SALAS, KEVIN ALEJANDRO		C.I. / RIF: V-27750184	
Nombre de la Agencia/Banca: C.C. EL VALLE (0134)		Código de la Agencia/Banca: 0134	

Formatos			
Marque con "X" los Formatos		¿A quien aplica?	Característica y Aspectos Importantes
<input type="checkbox"/>	1. Registro del Cliente Persona Natural	Titulares, Cotitulares y firmantes	Características del llenado del formato: <ul style="list-style-type: none">Debe estar firmado por el cliente, colocar su número de cédula de identidad y la huella dactilar del dedo pulgar.
<input type="checkbox"/>	2. Solicitud Tarjeta de Débito	Titulares, Cotitulares y firmantes	Características del llenado del formato: <ul style="list-style-type: none">Debe estar firmada por el cliente y colocar su número de cédula de identidad.
<input type="checkbox"/>	3. Registro de firma	Titulares, Cotitulares y firmantes	Aspectos importantes: <ul style="list-style-type: none">La firma registrada debe coincidir con la firma de la cédula de identidad. Características del llenado del formato: <ul style="list-style-type: none">Debe estar firmada por cada cliente, dentro del recuadro que indica su nombre y número de cédula de identidad.El cliente debe colocar la huella dactilar del dedo pulgar.
<input type="checkbox"/>	4. Declaración Jurada de No Poseer Cuenta en Ninguna Institución Bancaria	Titulares, Cotitulares y firmantes	Aspectos importantes: <ul style="list-style-type: none">Sólo aplica para los clientes que no tienen cuenta bancaria. Características del llenado del formato: <ul style="list-style-type: none">Debe estar firmada por el cliente, colocar su número de cédula de identidad y la huella dactilar de ambos pulgares (derecho e izquierdo)Debe indicar ciudad y fecha.
<input type="checkbox"/>	5. Figura Pública / Persona Expuesta Políticamente	Titulares, Cotitulares y firmantes que cumplan con esta condición	Aspectos importantes: <ul style="list-style-type: none">Este formato debe ser completado y firmado por el cliente en caso de ser una figura pública o expuesta políticamente nacional o extranjera.También debe ser completado por los familiares cercanos o personas del círculo de colaboradores inmediatos de la persona expuesta políticamente. Características del llenado del formato: <ul style="list-style-type: none">En caso de que más de un firmante de la cuenta cumpla con esta condición, se deberá llenar un formato por cada uno.

Recaudos			
Marque con "X" los Recaudos		¿A quien aplica?	Característica y Aspectos Importantes
<input type="checkbox"/>	1. Cédula de identidad (Original y Copia)	Titulares, Cotitulares y firmantes	Aspectos importantes: <ul style="list-style-type: none">La nacionalidad indicada en la cédula de identidad debe ser venezolano o extranjero residente/ transeunte.La edad del cliente debe ser mayor de dieciocho años (18) años, de acuerdo a la fecha de nacimiento expresada en la cédula de identidad.La original se requiere para validar la veracidad de la fotocopia.La fotocopia se requiere para ser archivada en el expediente de la cuenta.La firma registrada en los documentos de apertura debe coincidir con la firma registrada en la cédula de identidad. Características del recaudo: <ul style="list-style-type: none">Debe estar vigente y legible, en caso de estar vencida solicitar copia del pasaporte, licencia para conducir ó carnet de afiliación a organizaciones gremiales o sociales vigente.La fotocopia debe ser fiel al documento original presentado (foto, datos y firma)La fotografía debe estar actualizada y visible.
<input type="checkbox"/>	2. Recibo de un Servicio (de agua, luz, telefonía fija o celular) o Constancia de Residencia (Original)	Titulares, Cotitulares y firmantes	Aspectos importantes: <ul style="list-style-type: none">Si el cliente es extranjero transeunte le aplica solo la constancia de residencia.No aplica para pensionados y jubilados. Características del recaudo: <ul style="list-style-type: none">El recibo de servicio debe estar a nombre del Titular, Cotitular y/o Firmante, en caso contrario, es obligatoria la Constancia de Residencia.El recibo de servicio debe especificar la dirección de residencia del cliente.La fecha de emisión del recibo debe ser menor a noventa (90) días.En caso de que el cliente presente Constancia de Residencia, debe ser emitida por: la Jefatura Civil, Junta de Condominio o Consejo Comunal, y debe poseer el sello húmedo del Organismo correspondiente.
<input type="checkbox"/>	3. RIF Personal (Original y Copia)	Titulares Cotitulares y firmantes Independientes (Comerciantes o Profesionales) que tienen registrada una firma personal	Aspectos importantes: <ul style="list-style-type: none">El original se requiere para validar la veracidad de la fotocopia.La fotocopia se requiere para ser archivada en el expediente de la cuenta. Características del recaudo: <ul style="list-style-type: none">El Original debe estar vigente y legible.La copia debe ser fiel del documento original presentado.
<input type="checkbox"/>	4. Constancia de Trabajo (Original)	Titulares, Cotitulares y Firmantes asalariados	Aspectos importantes: <ul style="list-style-type: none">Cuando el cliente indique que manejará en la cuenta ingresos superiores a los expresados en la constancia, deberá presentar una certificación de ingresos original. Características del recaudo: <ul style="list-style-type: none">Si la constancia no es electrónica, debe ser emitida en papel con membrete de la empresa y poseer el sello húmedo, números de teléfonos (fijos) y dirección.Si la constancia es electrónica debe poseer la firma digitalizada de la persona autorizada por la empresa.Debe haber sido emitida en un lapso menor a noventa (90) días continuos.Debe especificar nombre, apellido y cédula del trabajador.Debe indicar el ingreso mensual o anual, cargo y antigüedad en el mismo. Certificación de ingresos: Característica del recaudo: <ul style="list-style-type: none">Debe haber sido emitida en un lapso menor a noventa (90) días continuos.Debe estar suscrita por un Contador Público Colegiado.Debe estar visada por el Colegio de Contadores Públicos.Debe estar firmada por el titular, cotitular y/o firmantes.

Recaudos			
<input type="checkbox"/>	5. Dos (2) Referencias Bancarias adicionales a las solicitadas en los recaudos generales. En caso de no poseer algunas de ellas, deberá sustituirla por dos(02) referencias comerciales. (Original)	Titulares, Cotitulares y Firmantes	<p>Aplica para cada Titular y Firmante (Asalariados e Independientes)</p> <p>La fecha de emisión de las referencias debe ser menor a noventa (90) días.</p> <p>Las referencias bancarias deberán mantener las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">• Original y emitida en papel con membrete del Banco, debe tener sello húmedo, dirección y números de teléfonos del Banco que emitió dicha referencia..• Si la referencia es electrónica debe poseer sello y firma digitalizada de la persona autorizada por la institución bancaria.• En caso de no mantener relación con otro banco, deberá completar el formato Declaración Jurada No Poseer Cuenta en Ninguna Institución Bancaria. <p>Las referencias comerciales deberán mantener las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deben tener el membrete y número de R.I.F. de la empresa/comercio que la emite.• Indicar nombre, apellido y número de cédula de identidad del cliente. <p>Las referencias personales deberán mantener las siguientes características</p> <ul style="list-style-type: none">• Deben indicar nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, números telefónicos contacto (Obligatorio indicar un número local/fijo) y copia legible del documento de identidad de la persona que la emite.• No son consideradas referencias personales de familiares que vivan con el cliente.
<input type="checkbox"/>	6. Declaración de Impuesto Sobre la Renta (I.S.L.R.) (Original)	Titulares, Cotitulares y Firmantes	<p>Aspectos importantes:</p> <ul style="list-style-type: none">• En caso que el cliente no haya declarado, deberá completar el formato "Constancia de No Presentación de la Declaración de I.S.L.R." <p>Características del recaudo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Debe ser la declaración del último período gravable.
<input type="checkbox"/>	7. Certificación de Ingresos (Original)	Titulares, Cotitulares y firmantes Independientes (Comerciantes o Profesionales) que tienen registrada una firma personal	<p>Características del recaudo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Debe haber sido emitida en un lapso menor a noventa (90) días continuos.• Debe estar suscrita por un Contador Público Colegiado.• Debe estar visada por el Colegio de Contadores Públicos.• Debe estar firmada por el titular, cotitular y/o firmantes.
<input type="checkbox"/>	8. Credencial o Carnet Gremial de Contador/Abogado/ Administrador Colegiado (original y copia)	Titulares, Cotitulares y firmantes Independientes que sean Abogados o Contadores de libre ejercicio	<p>Aspectos importantes:</p> <ul style="list-style-type: none">• La original debe ser utilizada para validar la veracidad de la fotocopia.• La fotocopia se requiere para ser archivada en el expediente de la cuenta. <p>Características del recaudo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Debe estar a nombre del Titular.
Revisado por:			Cód. Recibido por:
CONSIDERACIONES IMPORTANTES			
<p>1. Debe usar bolígrafo de tinta negra para completar todos los datos del formulario y para las firmas de los involucrados.</p> <p>2. Los formatos no deben tener tachaduras, ni enmendadura, ni líquido corrector, en caso contrario serán devueltos para su nueva elaboración.</p> <p>3. Los formatos deben estar firmados por el ejecutivo/promotor/asesor de negocios PYME y Premium y tener el sello de "Firma Verificada"</p> <p>4. El Check List debe estar contenido en el expediente del cliente.</p> <p>5- El Check Llst Debe estar firmado por el Sub-Gerente, como evidencia de la verificación realizada.</p> <p>6- El Ejecutivo, Promotor, Asesor, deben dejar evidencia escrita en el anexo de registro de cliente de haber realizado la verificación de datos de los respectivos documentos indicando: nombre y apellido, código de empleado, fecha de la verificación.</p>			