

Aumento de Límite - Tarjeta de Crédito Visa y/o MasterCard Empresarial

REQUISITOS:		
• Tarjetahabiente con antigüedad mínima de seis (6) meses		
RECAUDOS:		
Debes consignarlos según el orden descrito a continuación en una carpeta manila tamaño oficio y sujetos con un gancho centrado en el margen izquierdo		
CHEQUEO USUARIO		CHEQUEO BANCO
<input type="checkbox"/>	Acta de Consignación de Documentos – Requisitos y Recaudos • Dos (2) Copias debidamente firmada por el cliente y por el ejecutivo o funcionario de la Agencia.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Planilla de Solicitud de Aumento de Límite • Llénala de forma digital e imprime una (1) copia. • No debe presentar tachaduras ni enmendaduras. • Todos los campos son de llenado obligatorio.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del documento constitutivo de la empresa y su publicación. • Anexar el Documento Constitutivo Estatutario y actas de asambleas con sus posteriores modificaciones donde se registre la junta directiva vigente y Aumentos de Capital en caso de existir.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original de los Estados Financieros de los tres (3) últimos ejercicios económicos de la empresa • Preparados por un Contador Público Colegiado Independiente (CPC). • Cuando la sumatoria del monto del crédito a solicitar y el monto de los créditos vigentes que poseas en Banco Exterior supere las (4.000 U.T.) los mismos deben presentar Dictamen de Auditoría. • Cuando la sumatoria del monto del crédito a solicitar y el monto de los créditos vigentes que poseas en Banco Exterior sea superior a Bs. 400.000 deben contener notas explicativas.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original de Balance de Comprobación • Elaborado por un Contador Público Colegiado (C.P.C.) o por la empresa • Aplica en caso de haber transcurrido más de tres (3) meses de la fecha de cierre del último ejercicio económico. • Vigencia menor a tres (3) meses.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de las tres (3) últimas Declaraciones definitivas del Impuesto Sobre la Renta (ISLR) por ambas caras (planilla DPJ 26).	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Original de la Carta de Deuda Bancaria firmada por el Solicitante • Anéxala sólo en caso de superar los campos establecidos para la declaración de sus obligaciones (deuda) dentro de la planilla de solicitud del crédito. • Vigencia de dos (2) meses. • En caso de no tener deuda con Banco Exterior o con otras Instituciones Financieras declara en cero (0) y consignar la carta debidamente firmada.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Informe de crédito • Este recaudo es elaborado, firmado y sellado por el ejecutivo o funcionario de la Agencia donde realices el trámite de la solicitud de la TDC.	<input type="checkbox"/>
<p>a. En caso de Facturación Individual, debe indicar el límite solicitado para cada Ejecutivo y anexar Fotocopia de la Cédula. b. En caso que la empresa desee incorporar nuevos Ejecutivos, debe completar la Planilla de Solicitud de TDC Suplementaria y anexar Fotocopia de la Cédula. c. En caso de que la empresa solicitante posea su Expediente de Crédito en Gestión Documental, garantiza que el expediente esté digitalizado con los recaudos vigentes.</p>		

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AGENCIA DE BANCO EXTERIOR		
Yo, _____, en mi carácter de _____ de la Agencia _____, hago constar que recibo de _____, titular de la cedula de identidad N° _____, en su carácter de _____, de _____, inscrita en el Registro Único de Información Fiscal (RIF) con el N° _____, una solicitud de AUMENTO DE LÍMITE DE TARJETA DE CRÉDITO VISA Y/O MASTERCARD EMPRESARIAL por un monto de Bs. _____.		
En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____		
FIRMA DEL CLIENTE		SELLO AGENCIA
FIRMA POR BANCO EXTERIOR		

NOTA: La recepción de la solicitud de crédito antes señalada, no implica la aprobación de la misma, por parte del banco. El expediente debe ser enviado al centro de costo 2940