



**■Lista de chequeo de entrega de recaudos. Para descargarla, haga clic aquí**  
`(../../../../content/pdfs/M_602_Recaudos_Aertura_de_Cuenta_PJ.docx)`

**■Planilla de Información del Cliente Persona Jurídica (Haga clic aquí para descargarla)**  
`(../../../../content/pdfs/M605_Planilla_de_Informacion_del_Cliente_PJ.docx)` Debe contener toda la información solicitada.  
 Para ver el instructivo de llenado, haga clic aquí `(../../../../content/pdfs/Instructivo_Planilla_de_Identificacion_PJ.pdf)`

#### **■Comprobante digital del Registro Único de Información Fiscal (R.I.F) - Vigente**

**■Documento de Identificación de (I) (los) Representante(s) Legal(es) y Accionista(s) de la Persona Jurídica (Cédula de Identidad, Pasaporte, o el Registro Único de Información Fiscal R.I.F., en caso de ser una Persona Jurídica)**

- Personas naturales venezolanas o extranjeras residentes en el país: Cédula de Identidad laminada
- Personas naturales extranjeras transeúntes en el país: Cédula de Identidad laminada
- Personas naturales extranjeras no residentes en el país: Pasaporte vigente con visa venezolana vigente (si aplica)

#### **■Dos (2) referencias bancarias, de hallarse bancarizada la Persona Jurídica**

- Las Referencias Bancarias tendrán una validez de noventa días (90) contados a partir de la fecha de emisión cuando la misma no posea fecha de caducidad establecida por el Banco emisor. Serán válidas las Referencias Bancarias emitidas por medios electrónicos.

**■Recibo de servicio domiciliario a nombre de la Persona Jurídica, contrato de arrendamiento notariado o documento de propiedad del inmueble**

**■Original y fotocopia del Documento Constitutivo Estatutario de la Persona Jurídica**

**■Original y fotocopia de la(s) última(s) modificación(es) de los Estatutos Sociales de la Persona Jurídica**

**■Original y fotocopia legible de la última declaración del I.S.L.R., de ser aplicable**

#### **■Carta de Instrucción de Movilización de la Cuenta**

**■Composición Accionaria y Junta Directiva. Para descargar la planilla, haga clic aquí**  
`(../../../../content/pdfs/M125_Composicion_Accionaria_Apert_Cta_11_07.docx)`.

Se exceptúan de este requisito las siguientes personas jurídicas: cajas de ahorro, cooperativas y consejos comunales, sindicatos, juntas de condominio, sucesiones, Iglesias, organizaciones políticas y los entes públicos en general.

**■Descargue y conozca las condiciones generales que rigen la contratación de este producto, haga clic aquí**  
`(https://www.mercantilbanko.com/mercprod/content/pdfs/contrato_unico.pdf).`

#### **Firmas Autorizadas**

**■Planilla de Información del Cliente Persona Natural (Haga clic aquí para descargarla)**  
`(../../../../content/pdfs/M606_Planilla_de_Informacion_del_Cliente_PN.docx)` Debe contener toda la información solicitada.  
 Para ver el instructivo de llenado, haga clic aquí `(../../../../content/pdfs/Instructivo_Planilla_de_Identificacion_PN.pdf)`

**■Original y copia legible del documento de Identidad (Cédula de Identidad laminada o Pasaporte).**

- Personas naturales venezolanas o extranjeras residentes en el país: Cédula de Identidad laminada
- Personas naturales extranjeras transeúntes en el país: Cédula de Identidad laminada
- Personas naturales extranjeras no residentes en el país: Pasaporte vigente con visa venezolana vigente (si aplica)

En caso de que el estado civil del documento de identidad sea Casado, deberá presentar adicionalmente los siguientes recaudos:

- Original y copia legible del documento de identidad (Cédula de Identidad laminada o pasaporte) del cónyuge

**■Comprobante digital del Registro Único de Información Fiscal (R.I.F) - Vigente**

**■Constancia de Trabajo, Informe de Atestiguamiento sobre Ingresos o Certificación de Ingresos (según la fuente de los ingresos)**

- *Trabajador bajo relación de dependencia o asalariado*

- **Original de la Constancia de Trabajo**

Debe ser emitida por la empresa en hoja con membrete de la misma, que contenga su Registro Único de Información Fiscal (R.I.F), dirección y teléfono fijo, e indique los nombres y apellidos del trabajador, número de documento de identidad, el sueldo mensual, cargo y fecha de ingreso, la cual deberá estar firmada y sellada por la empresa y tener una **fecha de emisión no mayor a noventa días (90) días**.

- *Profesional en libre ejercicio, trabajador Independiente y otros ingresos*

- **Original del Informe de Atestiguamiento sobre Ingresos o Certificación de Ingresos**

Emitido por un contador público colegiado, licenciado en administración, economista o un contador técnico. Con una vigencia no mayor a noventa días (90), firmada por el profesional que la emite.

Debe contener: nombres y apellidos del solicitante, número de cédula de identidad o Registro de Información Fiscal, su profesión, oficio o actividad; relación de ingresos; origen de los mismos; promedio mensual de dichos ingresos, dirección y teléfono fijo (en los formatos que aplique).

- *Negocio Propio*

- **Original y copia del Documento Constitutivo Estatutario de la Persona Jurídica y sus posteriores modificaciones vigentes**, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

**■En caso de ser una Organización Sin Fines de Lucro (OSFL) o una Organización No Gubernamental (ONG), adicionalmente se deben presentar los siguientes documentos:**

- Propósito general de la OSFL u ONG, página web, proyectos desarrollados y a desarrollar
- Certificación de calificación y registro de exención tributaria emitida por el SENIAT, de ser el caso
- Último Balance General y Estado de Ganancias y Pérdidas aprobados por la alta gerencia
- Políticas y procedimientos de Buen Gobierno Corporativo, debida diligencia y control interno

Estos documentos son adicionales a los requeridos para la apertura de cuenta jurídica.

**■En caso de ser una Empresa que preste Servicios de Tecnología Financiera (FINTECH), adicionalmente se deben presentar los siguientes documentos:**

- Autorización otorgada por la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario (SUDEBAN) para las Instituciones de Tecnología Financiera del Sector Bancario (ITFB)
- Autorización otorgada por el Banco Central de Venezuela (BCV) para Proveedor no Bancario de Servicios de Pago (PSP)

**■En caso de ser un Consejo Educativo, sólo debe presentar los siguientes recaudos:**

- Acta Constitutiva del Consejo Educativo.
- Acta de Asamblea General para el año escolar vigente.
- Registro de Información Fiscal (R.I.F.) del Centro o Institución Educativa del Consejo Educativo.
- Registro de Información Fiscal (R.I.F.) y fotocopias de cédulas de identidad de tres (03) responsables del Comité de Economía Escolar, autorizados para realizar los trámites administrativos y legales del Consejo Educativo.

■ Ingrese en la opción **Nueva Empresa** (<https://empresas.bancomercantil.com/BMELE/control/BoleExternal.mercantil?authType=external&MODULEID=22700&autogestionType=company>), registre los datos solicitados, descargue e imprima la Planilla de Afiliación.

■ Descargue, complete e imprima el **contrato de Mercantil en Línea** que corresponda al tipo de empresa que está siendo afiliada:

- Sector Privado ([..../content/pdfs/mele\\_privado.doc](#))
- Sector Público ([..../content/pdfs/mele\\_publico.doc](#))
- Condominio ([..../content/pdfs/mele\\_condominio.doc](#))

■ Descargue, complete e imprima el **contrato del Servicio Pago a Proveedores** que corresponda al tipo de empresa que está siendo afiliada:

- Sector Privado  
([..../content/pdfs/MD\\_003\\_ANEXO\\_SERVICIO\\_DE\\_PAGO\\_A\\_PROVEEDORES\\_Sector\\_Privado\\_16112018.docx](#))
- Sector Público  
([..../content/pdfs/MD\\_007\\_Contrato\\_de\\_Servicio\\_de\\_Pago\\_a\\_Proveedores\\_Sector\\_Publico\\_25082017.doc](#))

Los Originales se presentan sólo para efectos de verificar la información

[Imprimir Recaudos](#) 