

**DOCUMENTOS PARA LA GESTIÓN DE USUARIOS ADMINISTRADORES DE CI@VENET EMPRESARIAL**

TIPO DE SOLICITUD	TIPO DE EMPRESA	RECAUDOS		
Nuevo Usuario, Modificación Perfil Usuario, Actualización de Datos.	Privadas, Mixtas, Universidades Privadas, Fundaciones o Cooperativas.	1.	<input type="checkbox"/> Dos (2) ejemplares del formulario <b>APE.503 Documentos para la gestión de usuarios administradores de CI@venet empresarial (*)</b> .	
		2.	<input type="checkbox"/> Original del formulario <b>CNE. 275 Planilla de Solicitud de servicios CI@venet empresarial (*)</b> .	
		3.	<input type="checkbox"/> Fotocopia del Acta Constitutiva (Estatutos Sociales) de la empresa, legible y debidamente registrada.	
		4.	<input type="checkbox"/> Fotocopia del Registro de Información Fiscal (RIF) vigente y legible.	
		5.	<input type="checkbox"/> Fotocopia del Acta de Asamblea registrada, donde se especifiquen las atribuciones y el alcance del representante legal de la empresa o Acta de Certificación de Junta Directiva (no será obligatorio que esté registrada), vigente y legible.	
		6.	<input type="checkbox"/> Fotocopia del Poder Notariado en caso de apoderados (si el Poder fue otorgado en el extranjero debe estar apostillado).	
		7.	<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Cédula de Identidad laminada vigente y legible (venezolano o extranjero residente), o pasaporte (extranjero no residente) de los representantes facultados (firmantes en el formulario) y de los usuarios administradores para el Servicio CI@venet empresarial.	
		8.	<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Certificación de la Superintendencia Nacional de Cooperativas (SUNACOOP) (sólo aplica para las Cooperativas).	
	Ministerios, Gobernaciones, Alcaldías, Institutos, Universidades Públicas o Fundaciones	1.	<input type="checkbox"/> Dos (2) ejemplares del formulario <b>APE.503 Documentos para la gestión de usuarios administradores de CI@venet empresarial (*)</b> .	
		2.	<input type="checkbox"/> Original del formulario <b>CNE. 275 Planilla de Solicitud de servicios CI@venet empresarial (*)</b> .	
		3.	<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Gaceta Oficial donde se evidencie el nombramiento y el alcance del representante legal de la institución.	
		4.	<input type="checkbox"/> Fotocopia del Registro de Información Fiscal (RIF) vigente y legible.	
		5.	<input type="checkbox"/> Fotocopia del Punto de Cuenta dónde se evidencie la designación.	
		6.	<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Cédula de Identidad laminada vigente y legible (venezolano) de los representantes facultados (firmantes en el formulario) y de los usuarios administradores para el Servicio CI@venet empresarial.	
	Eliminación de Usuarios	Todas	1.	<input type="checkbox"/> Dos (2) ejemplares del formulario <b>APE.503 Documentos para la gestión de usuarios administradores de CI@venet empresarial (*)</b> .
			2.	<input type="checkbox"/> Original del formulario <b>CNE. 275 Planilla de Solicitud de servicios CI@venet empresarial (*)</b> .
Crear Nuevo Usuario, Modificación Perfil Usuario, Actualización de Datos, <u>en caso de haber entregado documentación reciente (3 meses) y que la misma se encuentre vigente al momento de realizar la solicitud</u>	Todas	1.	<input type="checkbox"/> Dos (2) ejemplares del formulario <b>APE.503 Documentos para la gestión de usuarios administradores de CI@venet empresarial (*)</b> .	
		2.	<input type="checkbox"/> Original del formulario <b>CNE. 275 Planilla de Solicitud de servicios CI@venet empresarial (*)</b> .	
		3.	<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Cédula de Identidad laminada vigente y legible de los representantes facultados (firmantes en el formulario) y de los usuarios administradores para el Servicio CI@venet empresarial.	

(\*) Los formularios se encuentran ubicados en la página pública [www.bancodevenezuela.com / CI@venet empresarial](http://www.bancodevenezuela.com/CI@venetempresarial).

**CONDICIONES PARA LA SOLICITUD DEL SERVICIO CI@venet empresarial**

- Las empresas u organismos públicos que realicen la afiliación al servicio CI@venet empresarial por primera vez, deberán tener como mínimo dos (2) usuarios administradores, por lo que deberán completar un formulario **CNE. 275 Planilla de Solicitud de servicios CI@venet empresarial** por cada administrador.
- El formulario **CNE. 275 Planilla de Solicitud de servicios CI@venet empresarial**, deberá estar firmado en bolígrafo azul o negro (evitando el uso de plumillas) por los representantes facultados de la empresa o del organismo público (según lo indicado en los documentos legales), el mismo no deberá tener enmiendas ni tachaduras y tendrá un tiempo máximo de 30 días continuos para ser entregado en la oficina.
- Los nombramientos efectuados a través de minutas, no serán válidos.
- Los recaudos deberán ser consignados en una carpeta tamaño oficio (se recomienda de fibra marrón) y en el orden que se mencionan de acuerdo al tipo de solicitud.

**PARA SER UTILIZADO POR EL PERSONAL DEL BANCO DE VENEZUELA, S.A. BANCO UNIVERSAL**

Fecha	Nro. Reporte SAKE	Nombre y Apellido	Firma	Sello de la Oficina