



CIRCULAR Nro. 51

REQUISITOS PARA APERTURA DE SUB-CUENTAS

PERSONA NATURAL:

1. Planilla de “Solicitud del Depositante Para la Apertura de Subcuenta”, debidamente completada en todas sus partes. La planilla debe ser firmada por el representante del depositante con firma registrada ante la CVV y por el Subcuentista en los espacios destinados para ello en la planilla. En caso de ser casado el subcuentista, la planilla debe ser firmada por su cónyuge, siempre y cuando no exista régimen de capitulaciones matrimoniales, en cuyo caso se debe anexar a la planilla copia simple de dicho documento.
2. Los venezolanos y extranjeros domiciliados en Venezuela de estado civil soltero o divorciado, deben anexar fotocopia de la Cédula de Identidad vigente donde se refleje su estado civil actual. En caso de ser casados, deben anexar fotocopia de la Cédula de Identidad del cónyuge y ambos documentos deben contener el estado civil “casados”. En caso contrario, deben anexar copia simple del Acta de Matrimonio. Los extranjeros no residentes en el país deben anexar fotocopia de su pasaporte vigente expedido por su país de origen.
3. Todas las planillas de solicitud de Apertura de Subcuenta, deben de contener la huella digital del pulgar derecho del subcuentista o de su apoderado, según sea el caso, al lado de su firma autógrafa, la cual debe de ser similar a la estampada en su cédula de identidad y/o pasaporte.
4. Constancia Bancaria emitida por la institución financiera en la cual se especifique el nombre y apellido del titular de la cuenta bancaria; su cedula de identidad o rif; tipo de cuenta y por ultimo el numero completo con los 20 dígitos de la cuenta bancaria a domiciliar.
5. Copia simple del RIF debidamente actualizado con fecha de emisión no menor a un año.

PERSONA JURÍDICA:

1. Planilla de “Solicitud del Depositante Para la Apertura de Subcuenta”, debidamente completada en todas sus partes. La planilla debe ser firmada por el representante del depositante con firma registrada ante la CVV y por el representante del Subcuentista en los espacios destinados para ello en la planilla. El representante del subcuentista debe ser una persona natural con facultades otorgadas por la empresa para representarla y obligarla contractualmente, y se

debe anexar a la solicitud copia simple de la documentación que le acredite a esa persona natural dichas facultades.

2. Todas las planillas de solicitud de Apertura de Subcuenta, deben de contener la huella digital del pulgar derecho del subcuentista o de su apoderado, según sea el caso, al lado de su firma autógrafa, la cual debe de ser similar a la estampada en su cedula de identidad.
3. Copia simple del documento constitutivo de la empresa y su última modificación respecto a la administración de la empresa, denominación social y/o nombramiento de Junta Directiva.
4. Copia simple de la Cédula de Identidad del representante del subcuentista.
5. Copia simple del Registro de Información Fiscal (**RIF**) de la empresa debidamente actualizado con fecha de emisión no menor a un año.
6. Constancia Bancaria emitida por la institución financiera en la cual se especifique el nombre de la compañía del titular de la cuenta bancaria; su numero de rif; tipo de cuenta y por ultimo el numero completo con los 20 dígitos de la cuenta bancaria a domiciliar.

PERSONAS JURIDICAS (EXTRANJERAS NO DOMICILIADAS EN EL PAIS):

1. Planilla de “Solicitud del Depositante Para la Apertura de Subcuenta”, debidamente completada en todas sus partes. La planilla debe ser firmada por el representante del depositante con firma registrada ante la CVV y por el representante del Subcuentista en los espacios destinados para ello en la planilla. El representante del subcuentista debe ser una persona natural con facultades otorgadas por la empresa para representarla y obligarla contractualmente (Documento poder, autorización de Junta Directiva, etc.), y se debe anexar a la solicitud copia simple de la documentación que le acredite a esa persona natural dichas facultades, debidamente legalizado y traducido al idioma castellano.
2. Todas las planillas de solicitud de Apertura de Subcuenta, deben de contener la huella digital del pulgar derecho del subcuentista o de su apoderado, según sea el caso, al lado de su firma autógrafa, la cual debe de ser similar a la estampada en su cedula de identidad.
3. Copia simple del documento constitutivo de la empresa y su última modificación respecto a la administración de la empresa, denominación social y nombramiento de autoridades de la sociedad (Junta Directiva, etc.), debidamente legalizado y traducido al idioma castellano.
4. Copia simple de la Cédula de Identidad del representante del subcuentista, en caso de ser venezolano o extranjero residente en Venezuela. En caso de ser extranjero copia simple del Pasaporte expedido en su país de origen.
5. Copia simple del Registro de Información Fiscal (RIF) de la empresa debidamente actualizado con fecha de emisión no menor a un año.
6. Constancia Bancaria emitida por la institución financiera en la cual se especifique el nombre de la compañía del titular de la cuenta bancaria; su numero de rif; tipo de cuenta y por ultimo el numero completo con los 20 dígitos de la cuenta bancaria a domiciliar.

SUBCUENTA DE SUCESIONES:

1. Todos los herederos y/o sus apoderados deberán llenar y enviar a la CVV mediante el respectivo Depositante la siguiente documentación:

2. “Planilla de Solicitud del Depositante Para la Apertura de Subcuenta”, debidamente completada en todas sus partes. La planilla debe ser firmada por el representante del Depositante con firma registrada ante la **CVV** y debe ser firmada por todos los herederos o por un representante de la sucesión. Si la Planilla la firma un representante de la sucesión debe anexar el documento poder debidamente autenticado otorgado por los miembros de la sucesión y copia simple de su Cédula de Identidad;
3. Copia simple del Acta de Defunción del causante;
4. Copia simple de la Cédula de Identidad de cada uno de los herederos;
5. Copia simple de la Planilla de Liquidación de Derechos Sucesorales expedida por el **SENIAT**, debidamente cancelada y con el Certificado de Solvencia de Sucesiones emitido por ese organismo tributario;
6. Copia simple del Acta de Declaración de Únicos y Universales Herederos emitida por un Tribunal de Justicia;
7. Copia simple del Registro de Información Fiscal (**RIF**) de la sucesión (Solo en caso de solicitar la transferencia de los valores a una Subcuenta a nombre de la sucesión); debidamente actualizado con fecha de emisión no menor a un año.
8. Constancia Bancaria emitida por la institución financiera en donde se encuentre abierta la cuenta de depósito de fondos donde se desea domiciliar el pago de los rendimientos generados por los valores depositados en la Subcuenta del difunto (La cuenta bancaria debe estar a nombre de la Sucesión en caso de transferirse los valores a esa Subcuenta o a nombre de los herederos en caso de solicitarse la transferencia de los valores a la Subcuenta de cada uno de los herederos) con los 20 dígitos de la cuenta bancaria.
9. Planilla de Partición de Herencia debidamente completada y firmada en todas sus partes.
10. Todas las planillas de solicitud de Apertura de Subcuenta, deben de contener la huella digital del pulgar derecho del subcuentista o de su apoderado, según sea el caso, al lado de su firma autógrafa, la cual debe de ser similar a la estampada en su cedula de identidad.

SUBCUENTAS CAJA DE AHORROS Y OTROS:

Para tramitar la apertura de la subcuenta, los representantes de las cajas de ahorros, institutos de previsión social y fondos de pensionados y jubilados, deberán consignar ante el Depositante escogido para la tramitación, la siguiente documentación en copia simple, con el objeto de actualizar la información de la institución ante esta Caja de Valores:

- a) Documento constitutivo protocolizado ante la Oficina Subalterna de Registro correspondiente;
- b) Documento estatutario vigente a la fecha de la solicitud de apertura de la subcuenta, protocolizado ante la Oficina Subalterna de Registro correspondiente;
- c) Documento en el cual conste la elección o designación de las autoridades representantes de la caja de ahorros, instituto de previsión social y/o fondos de pensionados y jubilados, vigentes a la fecha, protocolizado ante la Oficina Subalterna de Registro de ser el caso;

- d) En caso de actuar por apoderados y/o representantes, copia simple del documento poder debidamente autenticado;
- e) Copia simple del registro de Información Fiscal (**R.I.F**) debidamente actualizado con fecha de emisión no menor a un año.
- f) Fotocopia de la Cédula de Identidad de cada una de las autoridades representantes de la caja de ahorros, fondo de pensionados y jubilados e institutos de previsión social.
- g) Constancia Bancaria emitida por la institución financiera en la cual se especifique el nombre de la caja de ahorro; su número de rif; tipo de cuenta y por ultimo el numero completo con los 20 dígitos de la cuenta bancaria a domiciliar.
- h) Todas las planillas de solicitud de Apertura de Subcuenta, deben tener la huella digital del pulgar derecho del subcuentista o de su apoderado, según sea el caso, al lado de su firma autógrafa, la cual debe ser similar a la estampada en su cédula de identidad.

IMPORTANTE: Se exigirá a todos los Depositantes que deseen abrir Subcuentas de Depósito de Valores en la empresa, que las fotocopias de documentos de soporte que acompañen la solicitud de apertura de la referida Subcuenta, sean debidamente validadas por el Depositante en todas las paginas escritas con *las FIRMAS AUTORIZADAS* y con la impresión de un sello húmedo, que contenga una leyenda que exprese: **“COPIA FIEL DEL ORIGINAL”**.

NOTA: Para bajar la planilla Apertura de Sub-Cuenta, hacer clic con el botón izquierdo del Mouse.