

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO SOLICITUD DEL DEPOSITANTE PARA LA APERTURA DE SUBCUENTA

Campo	Descripción
1. Fecha de solicitud:	Escriba el día en que llena la presente solicitud.
2. Apertura o Modificación de datos:	Marque con una X si la solicitud es por Apertura o Modificación de datos.
1.- DATOS DEL DEPOSITANTE SOLICITANTE	
3. Nombre del Depositante:	Coloque el nombre del Depositante que realiza la solicitud de Apertura de Subcuenta.
4. N° de cuenta de C.V.V.:	Escriba el número de cuenta que posee el Depositante en la C.V.V.
2.- DATOS DEL SUBCUENTISTA	
A. DATOS PERSONALES DEL SUBCUENTISTA / CONYUGUE / APODERADO	
5. Tipo de Subcuentista:	Marque con una X si el subcuentista es persona natural o persona jurídica.
6. Nacionalidad:	Marque con una X la nacionalidad (venezolana o extranjera). / Marque con una X si el Subcuentista pertenece al Gobierno.
7. Apellidos, Nombres o Razón (denominación social):	Coloque los apellidos, nombres o razón (denominación social) del Subcuentista.
8. C.I.:	Indique el número de cédula de identidad del Subcuentista.
9. R.I.F.:	Escriba el número del Registro de Información Fiscal del Subcuentista.
10. Nombre del Cónyuge / Representante Legal / Apoderado	Escriba el nombre del Cónyuge, Representante Legal o Apoderado del Subcuentista.
11. C. I.:	Coloque el número de Cédula de Identidad del Cónyuge, Representante Legal o Apoderado del Subcuentista (indicado en el campo anterior).
12. Estado Civil:	Marque con una X el estado civil del Subcuentista.
13. Teléfono:	Coloque el número de teléfono (o número celular) del Subcuentista indicando el código de área (si es celular, coloque el código de acuerdo a la empresa telefónica).
14. Teléfono:	Coloque el número de teléfono o número celular del Subcuentista indicando el código de área (si es celular, coloque el código de acuerdo a la empresa telefónica).
15. Fax:	Coloque el número de fax.
16. E-mail:	Indique el correo electrónico del subcuentista.
B.- DATOS SOBRE EL PAGO DE CAPITAL, INTERESES Y DIVIDENDOS	
17. Instrucciones de pago:	Marque con una X la instrucción de pago (si es abono en cuenta o cheque).
18. Tipo de Cuenta:	Marque con una X el tipo de cuenta (si es ahorro, corriente o F.A.L.) donde le serán abonados los intereses.
19. Nombre del Banco:	Escriba el nombre del Banco donde tiene la cuenta.
20. N° de la Cuenta Bancaria:	Coloque el número de la cuenta bancaria actualizada (20 dígitos) asignados por su banco.
C.- INFORMACIÓN DEL REGISTRO MERCANTIL (sólo persona jurídica)	
21. Fecha:	Escriba la fecha en que fue registrada la Razón o denominación Social
22. Número:	Coloque el número del registro.
23. Tomo:	Coloque el Tomo en que aparece registrada la Razón o Denominación Social.
24. Identificación del Registro:	Escriba el Nombre del registro.
D. DIRECCIÓN (Debe coincidir con la del Registro de Información Fiscal R.I.F.)	
25. Av. / Calle / Esquina / Carrera / Vereda / Sector:	Coloque el nombre de la avenida, calle, esquina, carrera, vereda y sector del Subcuentista (señalando un punto de referencia).
26. Casa / Edificio / Torre / Piso / Apto. / Ofic. / Dpto.:	Escriba la dirección especificando si es casa, edificio o torre, el piso, número de apartamento u oficina y nombre del Departamento.
27. Urbanización y Municipio:	Coloque el nombre de la Urbanización y Municipio donde se encuentra ubicado.
28. Zona Postal:	Escriba el número de la Zona Postal correspondiente a ese municipio.
29. Ciudad	Indique el nombre de la ciudad donde se encuentra ubicado físicamente.
30. Estado:	Escriba el nombre del Estado de esa Ciudad donde se encuentra ubicado geográficamente.
3.- REGISTRO DE FIRMAS SUBCUENTISTA	
31. Firmas del Subcuentista, Representante Legal o Apoderado (huella):	Coloque la firma el Subcuentista, Representante Legal o Apoderado autorizado.
32. Firma del Cónyuge o Apoderado (huella):	Coloque la firma del Cónyuge y la huella digital del pulgar derecho del subcuentista.
4.- FIRMA AUTORIZADA DEL DEPOSITANTE	
33. Firma:	Coloque la firma autorizada del Depositante que solicita la apertura de cuenta del subcuentista.
5.- PARA USO INTERNO DE CVV	
34. Aprobada la solicitud / Firma autorizada de la CVV:	Coloque la firma autorizada de la CVV una vez aprobada la solicitud.
35. Procesado en el Sistema en fecha (coloque el nombre y N° del Operador):	Indique la fecha en que es procesada la solicitud en el Sistema y el nombre y número de Operador que realiza la operación.

ESTA SOLICITUD DEBERÁ ENTREGARLA COMPLETAMENTE LLENA Y CON LOS RECAUDOS COMPLETOS