

## SOLICITUD DE TASACIÓN

Préstamo Hipot.-Conticasa	<input type="checkbox"/>	Préstamo Hipot. Casa Guapa	<input type="checkbox"/>	Contilocal	<input type="checkbox"/>
Préstamo Hipot.-Contipiente	<input type="checkbox"/>	Préstamo Comercial	<input type="checkbox"/>	Judicial	<input type="checkbox"/>
Préstamo Hipot.- MiVivienda	<input type="checkbox"/>	Leasing	<input type="checkbox"/>	Empleado BBVA	<input type="checkbox"/>
Préstamo Hipot. Techo Propio	<input type="checkbox"/>	Subrogados BBVA ( )	Cliente ( )	Otros:	<input type="checkbox"/>
Préstamo Hipot. Construyo	<input type="checkbox"/>				

**1. SOLICITUD DE TASACIÓN N°** \_\_\_\_\_ **(Según Nácar)\*** **\*Fecha:** \_\_\_\_\_

\*Nombre del Cliente: \_\_\_\_\_ DNI/RUC del Cliente: \_\_\_\_\_

\*Teléfono(s) del Cliente: \_\_\_\_\_ Email del Cliente: \_\_\_\_\_

\*Nombre del Propietario del bien a tasar: \_\_\_\_\_

\*Nombre de la Persona de Contacto: \_\_\_\_\_

\*Teléfono(s) del Contacto: \_\_\_\_\_

\*Direc. del Inmueble o ubicación de el(los) bien(es) a tasar: \_\_\_\_\_

\*Descripción del bien (en caso de Garantía Mobiliaria): \_\_\_\_\_

\*Número(s) de Partida(s). Electrónica(s) a tasar: \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> Bien Inmueble	<input type="checkbox"/> Nueva
<input type="checkbox"/> Bien Mueble	<input type="checkbox"/> Actualización

\*CUENTA CLIENTE A CARGAR

Entidad	Oficina	Cuenta	D.C.
0011			

El cliente autoriza a cargar el monto correspondiente a la tasación(\*\*) solicitada y el costo de los Documentos Registrales (Copia Literal o CRI de el(los) bien(es))(\*\*) empleando el dinero (fondos) existente en la cuenta señalada o en cualquier otra cuenta que tenga el cliente o pueda tener en el Banco.

Si el cliente lo autoriza, el Banco podrá obtener los documentos municipales que se indican a continuación:

Autorizo obtener el PU y HR (Documentos Municipales) (\*\*\*) SI

**Nota: En caso marque SI, completar Anexo 01.** NO

(\*\*\*) Los gastos de tasación, documentos registrales y/o documentos municipales, también serán cobrados en la cuenta indicada en este documento o en cualquier otra que mantenga el cliente, según tarifas municipales y registrales vigentes.

El cliente declara conocer y aceptar que la operación crediticia que está solicitando se encuentra en trámite, por lo que el cargo correspondiente a la tasación solicitada y/o a los gastos municipales y/o registrales serán cobrados incluso en caso la operación crediticia sea desestimada por cualquier motivo.

\_\_\_\_\_  
Firma y sello Autorizado de la Oficina

\*Nombre: \_\_\_\_\_  
\*Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Cliente

\*Nombre: \_\_\_\_\_  
\*DNI/RUC: \_\_\_\_\_

**Nota:** El comprobante de pago correspondiente a la tasación del producto solicitado, se encuentra a disposición del cliente y puede ser recogido en su oficina, previa coordinación con su gestor.

### DOCUMENTOS NECESARIOS (\*\*)

#### BIENES INMUEBLES (HIPOTECA)

##### TASACIONES NUEVAS

- **Conticasa y Comercial:** PU/HR y Partida Electrónica completa con antigüedad no mayor a 90 días y/o Ficha Registral
- **Contipiente:** Memoria Descriptiva, cuadro de acabados, Ficha Matriz, Minuta Compra-Venta
- **Construyo:** Ficha Registral, Memoria Descriptiva, Presupuesto de obra por partida (Excel), área construida del proyecto, plano de arquitectura, Licencia de Construcción.

#### GARANTÍAS MOBILIARIAS

- Copia de la factura del bien
- DUA de importación (maquinaria)
- Certificado Negativo de prenda mobiliaria
- Tarjeta de Propiedad (vehículos)
- SOAT (vehículos)

#### ACTUALIZACIÓN DE HIPOTECA

Se debe entregar los mismos documentos anteriores además de una copia de la tasación que se desea actualizar (no mayor a 2 años).

(\*) Campos obligatorios

(\*\*) Dependiendo del bien a tasar se podrán requerir documentos adicionales

(ANEXO N° 1)

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201\_\_

Señores:

Municipalidad \_\_\_\_\_

Ref: Solicitud de documentos Municipales (PU/HR)

Estimados Señores:

Por medio de la presente, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, me dirijo a ustedes a fin de solicitarles se sirvan proceder a la emisión o entregar copia de los documentos: (i) Hoja Resumen (HR) y (ii) Predio Urbano (PU) del inmueble de mi propiedad ubicado en \_\_\_\_\_.

Asimismo, autorizo a la empresa CIBERGESTION PERU SAC representada por el Sr. \_\_\_\_\_ identificado con DOI N° \_\_\_\_\_ para que en mi representación se acerque a vuestras oficinas a solicitar y/o recabar los documentos arriba señalados.

Sin otro particular, y agradeciendo la atención dispensada a la presente, quedo de ustedes.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo:

DOI N°: