



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA APERTURA DE CLIENTES Y CUENTAS
PARA EDIFICIOS DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Sres. Clientes detallamos a continuación la documentación que deben presentar para el inicio de nuestras relaciones comerciales:

Formularios del Banco:

- 1) Contrato de Condiciones Generales – firmado por los representantes legales designados por Asamblea.
- 2) Contrato apertura de cuentas – Firmado por los representantes legales - indicar que tipo de cuentas se quieren abrir (caja de ahorros / cuenta corriente) y moneda (pesos, dólares y euros)
- 3) Carta de vigencia (Cuentas - L001 para Edificios.) formulario interno del banco, suscripta por los representantes legales. No puede tener enmiendas y tachaduras.
- 4) Información Personal – un ejemplar por cada persona que registre la firma.
- 5) Formulario declaración residencia fiscal Entidades.
- 6) Formulario de Declaración de Residencia fiscal de Beneficiarios final (de corresponder).
- 7) Tarjeta de firmas – firmado por cada persona que registre su firma.

Fotocopia del documento de identidad de todas las personas que registren la firma.

Si va a operar mediante Itaúlink deberá presentar además:

ACTA – Asamblea para Clientes Edificios Existentes

Contrato Itaulink Edificio

Documentación que aporta el Edificio:

Se deberá presentar Testimonio Notarial o Fotocopia Simple acompañada del original a los efectos que el Banco realice la constatación correspondiente.

1. Acta de Asamblea de Copropietarios por la cual se designen autoridades, las que deberán firmar la carta de vigencia.
2. Acta de Asamblea de Copropietarios en la cual se resuelva la apertura de la cuenta corriente y/o caja de ahorro en el Banco de la cual deberá surgir: i) la/s personas/s apoderadas a operar en la/s cuenta/s; ii) forma de actuación de dicha/s persona/s; y iii) facultades frente al Banco (respecto de este punto, véase formulario L9 del Banco en el cual se establecen ejemplos de facultades).
3. Certificado notarial acreditando los datos identificatorios completos del inmueble, del Reglamento de Copropiedad y su inscripción y que las resoluciones de designación de autoridades y de apertura de cuentas en el Banco fueron adoptadas en forma ajustada a derecho y al Reglamento de Copropiedad. Asimismo el certificado deberá establecer que el edificio se encuentra incorporado al Régimen de Propiedad Horizontal.
4. Edificios en régimen de Propiedad Horizontal, se registra el edificio. Por lo tanto, en estos casos deberán presentar formularios 6351 y 6361 de DGI (6351 puede ser suplido por 6951, y el 6361 por el 6906) donde consta el número de RUT y el nombre con el cual está inscripto el edificio en la DGI.

Ejemplo de Certificación Notarial:

....., *ESCRIBANO PUBLICO, CERTIFICO QUE: I) El edificio denominado, ubicado en la calle, número de puerta de Montevideo, está empadronado con el número* . II) Dicho edificio se encuentra incorporado al Régimen de Propiedad Horizontal y se rige por el Reglamento de Copropiedad que autorizó el Escribano el .. de de, inscripto en el Registro de Traslaciones de Dominio de Montevideo con el número al folio del libro y en el Registro de Traslaciones de Dominio de Montevideo Sección Hipotecas con el número al folio del libro III) Según surge del Acta de Asamblea de Copropietarios de fecha ... de de que tuve a la vista y la cual fue adoptada en forma ajustada a derecho y al Reglamento de Copropiedad: a) fueron designadas las siguientes autoridades: Presidente:,,; b) se resolvió la apertura de una cuenta corriente y caja de ahorro en pesos y dólares en el Banco Itaú Uruguay S.A.; iii) se designó para actuar frente al referido Banco a las siguientes personas: en forma indistinta [o cualesquiera de ellos en forma conjunta] con expresas facultades para:[facultades de los apoderados]. EN FE DE ELLO, a solicitud de parte interesada y para su presentación ante Banco Itaú Uruguay S.A., expido el presente que sello, signo y firmo en Montevideo el ... de

Ejemplo de Acta de Asamblea:

ACTA DE ASAMBLEA DE COPROPIETARIOS

A los.....días del mes de.....de 20...., se reúnen los copropietarios del Edificio....., sito en la calle.....de esta ciudad: **DATOS DE LAS PERSONAS QUE ASISTEN**

Asistencia: Concurren.....copropietarios, con derechos a.....votos, según Libro de Registro de Asistencia a Asamblea.

Orden del día:

1-

2-

3- **Designación de la Comisión de Copropietarios y/o Comisión Administradora.**

4- **Autorizar la apertura de cuenta bancaria y personas autorizadas a operar en la misma.**

Resoluciones:

.
. .

Respecto al punto 3: Se designa como integrantes de la Comisión Administradora y/o Comisión de Copropietarios a las siguientes personasquienes representarán al Edificio actuando..... (Indistintamente o de a dos conjuntamente o la forma que indique de acuerdo al Reglamento de Copropiedad en caso de corresponder). (SI SE QUIERE QUE LOS ADMINISTRADORES ACTÚEN FRENTE AL BANCO ITAÚ DEBERÁN DESIGNARSE ADEMÁS COMO APODERADOS y por lo tanto deberán estar en el punto 4).

Respecto al punto 4: Autorizar la apertura de una cuenta corriente y/o caja de ahorro en pesos uruguayos y/o dólares a nombre del Edificio en el Banco Itaú Uruguay S.A.:

Se designa a (DATOS DE APODERADOS: nombres y cédulas) a operar en la/s cuenta/s relacionada/s, ACTUANDO (INDISTINTAMENTE, DE A DOS CONJUNTAMENTE O DE LA FORMA QUE SE INDIQUE) los que tendrán las siguientes facultades:

- 1- abrir y cerrar cuentas
- 2- cobrar cheques
- 3- cobrar giros
- 4- cobrar intereses de depósitos
- 5- Contrato cuenta corriente/caja de ahorro
- 6- depositar dinero a plazo fijo
- 7- endosar cheques
- 8- firmar cheques
- 9- órdenes de pago
- 10- renovar depósitos
- 11- retirar depósitos a plazo fijo
- 12- retirar tarjetas Bancomat
- 13- retiro de chequeras/cheques devueltos
- 14- retiro de correspondencia y estados de cuenta
- 15- retiro de documentos y valores
- 16- retiro y transferencia de fondos

No habiendo otros asuntos que tratar, se levanta la sesión.

FIRMAS