



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA APERTURA DE CLIENTES Y

CUENTAS - FIDEICOMISOS

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 estatutarios.
- 2) Contrato apertura de cuentas – Firmado por los representantes estatutarios indicar que tipo de cuentas se quieren abrir (caja de ahorros / cuenta corriente y moneda pesos, dólares y euros)
- 3) Información Personal – un ejemplar por cada persona que registre la firma.
- 4) Formulario declaración residencia fiscal Entidades
- 5) Formulario de Declaración de Residencia fiscal de Beneficiarios final (de corresponder)
- 6) Tarjeta de firmas – firmado por cada persona que registre su firma.

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

Para otorgar facultades o poder hay dos procedimientos posibles:

- 1) Poder notarial. El mismo debe venir acompañado por el formulario Carta Vigencia de Poder – L 003-a Carta de vigencia de poderes-PODER – firmado por los representantes estatutarios y completado todo con la misma letra haciendo referencia a los datos del presente poder. No puede tener enmiendas y tachaduras.
- 2) Carta Poder L 009-a Poder para todas nuestras relaciones comerciales – poder interno del banco – firmado por los representantes estatutarios y completado todo con la misma letra. Se tachan aquellas facultades que no se quieran otorgar y se deben marcar las que se otorguen. No puede tener enmiendas y tachaduras.

Respecto del Fideicomiso:

- 1) Formularios DGI del fideicomiso (Formularios N° 6351 y 6361 o sus versiones digitales 6951 y 6906).
- 2) Testimonio notarial del Contrato de Fideicomiso, así como todas sus modificaciones y anexos (en caso de existir), con certificación notarial de firmas y protocolización.
- 3) Testimonio notarial de inscripción en el Registro Nacional de Actos Personales del contrato original de Fideicomiso y sus modificaciones (en caso de existir).
- 4) Carta de Vigencia (L1) especial de Fideicomiso firmada por el Fiduciario y todos los Fideicomitentes, suscrita por sus representantes estatutarios. Si los firmantes no son clientes del Banco, se deberá presentar una certificación notarial de firmas.
- 5) Testimonio notarial de Formulario B del Fideicomiso en cumplimiento a la Ley N° 19.484 y constancia emitida por el Banco Central del Uruguay con certificación de firmas o certificado notarial que acredite la comunicación y el contenido de la información.
- 6) Si es Fideicomiso Financiero: constancia de inscripción de los valores en el Registro de Mercado de Valores.

Respecto del Fiduciario:

Si es persona jurídica:

- 1) Testimonio notarial del Estatuto y todas sus modificaciones.
- 2) Testimonio notarial de las constancias de aprobación, inscripción y publicación de los estatutos y de cada una de las modificaciones.
- 3) Acta de Asamblea de designación actual del Directorio o certificado notarial acreditando integración actual.
- 4) Declaratoria inscrita en el Registro Nacional de Comercio de la que surja la actual integración del Directorio.
- 5) Si es Fiduciario Profesional o Sociedad Administradora De Fondos de Inversión: testimonio notarial de la resolución del BCU que resuelve su autorización para funcionar como tal y de la constancia de inscripción ante el BCU en el Registro de Mercado de Valores.
- 6) Carta de Vigencia (L1 dependiendo tipo de sociedad) suscrita por los representantes estatutarios.
- 7) Formularios de DGI N° 6351 y 6361 o sus versiones digitales (6951 y 6906).
- 8) Testimonio notarial de Formulario B del Fiduciario en cumplimiento de Leyes N° 18.930 y 19.484 y constancia emitida por el Banco Central del Uruguay con certificación de firmas o certificado notarial que acredite la comunicación y el contenido de la información.

Si es persona física:

Documentación habitual de apertura de Persona Física.