



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA APERTURA DE CLIENTES Y CUENTAS

PARA CONSORCIOS

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) Carta de vigencia (L 001-b Nómina Socios de Sociedad de Responsabilidad Limitada u otras excepto Sociedades Anónimas) formulario interno del banco que se obtiene en el sitio institucional), suscripta por los representantes estatutarios. No puede tener enmiendas y tachaduras.
- 4) Información Personal – un ejemplar por cada persona que registre la firma.
- 5) 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.

Documentación que aporta la empresa:

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

1. Estatuto de cada una de las sociedades integrantes del Consorcio, debidamente inscriptos y publicados, acompañados de toda la documentación indicada para Sociedades Anónimas y/o Sociedades de Responsabilidad Limitada, dependiendo del tipo social de cada integrante del Consorcio.
2. Carta de vigencia de las respectivas sociedades.
3. Testimonio del contrato de Consorcio.
4. Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Comercio del contrato de Consorcio.
5. Publicación en Diario oficial y en otro diario o periódico de dicho contrato.
6. Carta de vigencia donde deberá indicarse el administrador, suscrita por los representantes estatutarios de los miembros del Consorcio.

Para el caso que del contrato de Consorcio no surja designado el Administrador o no se hayan determinado sus facultades, deberá presentarse:

1. Poder o Carta Poder suscrita por los representantes de los miembros del Consorcio.
2. Carta de vigencia del Poder suscrita por los representantes de los integrantes del consorcio.

Los anteriores requisitos parten del supuesto de que la totalidad de los integrantes del Consorcio sean personas jurídicas. Para el caso de que uno o más de ellos sean personas físicas, no deberá presentarse documentación societaria alguna y la totalidad de los documentos deberán ser suscriptos por la persona física de que se trate, excepto el caso de que la misma actúe por intermedio de apoderado.

En tal hipótesis, deberá presentarse testimonio del poder correspondiente y la respectiva carta de vigencia suscrita por dicha persona física integrante del Consorcio.

Nota: No tienen personería jurídica. Los titulares de la cuenta serán todos los integrantes del consorcio.