



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA APERTURA DE CLIENTES Y CUENTAS
PARA SUCURSALES URUGUAYAS DE PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS

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. Testimonio de contrato social o estatutos de la casa matriz y modificaciones.
2. Constancia de inscripción en el respectivo registro de comercio.
3. Testimonio del acta donde se resuelva instalar una sucursal en Uruguay y se designen autoridades (con indicación de las facultades que se confieren).
4. Certificado registral de inscripción del representante legal emitido por el Registro Nacional de Comercio o certificado notarial que acredite dicha inscripción (art. 193 Ley de Sociedades).
5. Certificado emitido por la autoridad competente del que surja la regular constitución de la matriz y su vigencia (Certificate of Good Standing).
6. Constancia de inscripción de la Sucursal en el Registro Nacional de Comercio.
7. Publicación en Diario Oficial y otro Diario si corresponde según el tipo social de la matriz.
8. Declaración de propiedad de las acciones (formulario del Banco) (SI LAS ACCIONES SON AL PORTADOR).