

Apertura de Cuenta Corriente/Caja de Ahorro para PERSONAS JURÍDICAS Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL o LTDA). o Sociedad Anónima (S.A).

1. **Carta de solicitud** que detalle el tipo de cuenta, moneda, nombre de la(s) persona(s) a ser habilitada(s) y condición de sus firmas.
2. Formulario Persona Jurídica del Banco (**20171, 20170 y Anexos (si corresponde)**) proporcionado por el Banco. Debiendo llenar en todos sus campos, incluyendo la participación societaria hasta llegar a los socios persona natural con una participación igual o mayor al 20%.
3. Formulario de Auto Certificación Persona Jurídica **FATCA**.
4. Formulario **W8 BEN E** (si corresponde)
5. Formulario **W9 y Waiver** (si corresponde)
6. **Reporte PEP** (si los representantes legales y/o socios declaran ser PEP).
7. Declaración Jurada (si el Estado es participante mayoritario).
8. Copia simple, legible, vigente y firmada del **Documento de Identidad** de la(s) firma(s) autorizada(s) y de los Socios que tengan un capital igual o mayor al 20% del capital social.
Nota. Los documentos de identidad válidos son los siguientes:
 - Para bolivianos: Cédula de Identidad
 - Para extranjeros: Carnet de Extranjero
 - Para funcionarios diplomáticos: Carnet Diplomático o Credenciales A y B
 - Para funcionarios consulares: Carnet Consular o Credencial
 - Para extranjeros no residentes (únicamente Credinet Web): Pasaporte
9. Copia simple de la Certificación Digital, Electrónica o de Inscripción del **NIT vigente**, cuya emisión no exceda de los seis (6) meses.
10. Copia simple de la **Matrícula de Comercio** actualizada.
11. Copia legalizada por Notario u original del **Testimonio de Poder** a favor de la(s) firma(s) autorizada(s), junto a las copias simples de sus inscripciones en el Registro de Comercio.
12. Copia simple del **Testimonio de Constitución**, junto a la copia simple de su inscripción en el Registro de Comercio.
13. Copia simple de los **Testimonios de Modificación y/o Aclaración** al Testimonio de Constitución (de existir los mismos), junto a las copias simples de sus inscripciones en el Registro de Comercio.
14. Copia simple de los **Estados Financieros** o Memoria Anual del último periodo. En caso de que la empresa tenga menos de un año de constitución debe adjuntar una copia simple del *Balance de Apertura*.
15. Copia simple de los **Estatutos y/o Reglamento Interno**, junto a la copia simple de su inscripción en el Registro de Comercio. (si corresponde).
16. Original o copia legalizada por Notario de las **Actas de Elección y Posesión del Directorio** (si corresponde).

APERTURA DE CUENTA CORRIENTE/CAJA DE AHORRO PARA COOPERATIVAS

1. **Carta de solicitud** que detalle el tipo de cuenta, moneda, nombre de la(s) persona(s) a ser habilitada(s) y condición de sus firmas.
2. Formulario Persona Jurídica del Banco (**20171 y 20170**) proporcionado por el Banco.
3. Formulario de Auto Certificación Persona Jurídica **FATCA**.
4. Formulario **W-8 BEN-E** (si corresponde).
5. Formulario **W9 y Waiver** (si corresponde).
6. Reporte **PEP** (si los representantes legales y/o integrantes declaran ser PEP).
7. Declaración Jurada (si el Estado es participante mayoritario).
8. Copia simple, legible, vigente y firmada del **Documento de Identidad** de la(s) firma(s) autorizada(s).

Nota. Los documentos de identidad válidos son los siguientes:

- Para bolivianos: Cédula de Identidad
- Para extranjeros: Carnet de Extranjero
- Para funcionarios diplomáticos: Carnet Diplomático o Credenciales A y B
- Para funcionarios consulares: Carnet Consular o Credencial
- Para extranjeros no residentes (únicamente Credinet Web): Pasaporte

9. Copia simple de la Certificación Digital, Electrónica o de Inscripción del **NIT vigente**, cuya emisión no exceda de los seis (6) meses.
10. Original o copia legalizada por Notario del **Testimonio de Poder** a favor del (los) firmante(s) autorizado(s).
11. Original o copia legalizada por Notario de las **Actas de Elección y Posesión del Consejo de Administración**.

Nota. Para las Cooperativas, las Actas deben ser homologadas por la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCCOOP.

12. Copia simple de los **Estatutos y/o Reglamento Interno**, protocolizados por el órgano competente.

Nota. Para las Cooperativas, los Estatutos deben ser homologados por la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCCOOP.

13. Copia simple de la otorgación de **Personería Jurídica**.

Nota. Para las Cooperativas, se requerirá la resolución de Personalidad Jurídica emitida por la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCCOOP y el Certificado de Registro ante el Registro Estatal de Cooperativas.

Nota. Para las Organizaciones sin Fines de Lucro, además de lo anteriormente descrito, se requerirá la documentación de respaldo que certifique el número de registro y/o autorización de funcionamiento emitidos por la autoridad competente, de acuerdo con la normativa vigente.

14. Copia simple del **Registro Único** otorgado por el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (para las Cooperativas, Asociaciones, Sindicatos, Clubes, Fundaciones y ONG´s sin fines de lucro).
15. Copia simple de los **Estados Financieros** o Memoria Anual del último periodo.

Apertura de Cuenta Corriente, Caja de Ahorro para Instituciones (Asociaciones, Sindicatos, Clubes, Fundaciones, ONG's y Sociedades Civiles).

1. **Carta de solicitud** que detalle el tipo de cuenta, moneda, nombre de la(s) persona(s) a ser habilitada(s) y condición de sus firmas.
2. Formulario Persona Jurídica del Banco (**20171 y 20170**) proporcionado por el Banco.
3. Formulario de Auto Certificación Persona Jurídica **FATCA**.
4. Formulario **W-8 BEN-E** (si corresponde).
5. Formulario **W9 y Waiver** (si corresponde).
6. Reporte **PEP** (si los representantes legales y/o integrantes declaran ser PEP).
7. Declaración Jurada (si el Estado es participante mayoritario).
8. Copia simple, legible, vigente y firmada del **Documento de Identidad** de la(s) firma(s) autorizada(s). **Nota.** Los documentos de identidad válidos son los siguientes:
 - Para bolivianos: Cédula de Identidad
 - Para extranjeros: Carnet de Extranjero
 - Para funcionarios diplomáticos: Carnet Diplomático o Credenciales A y B
 - Para funcionarios consulares: Carnet Consular o Credencial
 - Para extranjeros no residentes (únicamente Credinet Web): Pasaporte
9. Copia simple de la Certificación Digital, Electrónica o de Inscripción del **NIT vigente**, cuya emisión no exceda de los seis (6) meses.
10. Original o copia legalizada por Notario del **Testimonio de Poder** a favor del (los) firmante(s) autorizado(s).
11. Original o copia legalizada por Notario de las **Actas de Elección y Posesión del Directorio**.
12. Copia simple de los **Estatutos y/o Reglamento Interno**, protocolizados por el órgano competente.
13. Copia simple de la otorgación de **Personería Jurídica**.
 - a. **Nota.** *Conforme lo dispuesto por la Ley No. 351 de Otorgación de Personalidades Jurídicas, las instituciones sin fines de lucro que ejerzan sus actividades en más de un departamento deben presentar la personería jurídica (copia simple) otorgada por el Ministerio de Autonomías o Ministerio de la Presidencia, según corresponda.*
 - b. **Nota.** *Para Organizaciones sin Fines de Lucro, además de lo anteriormente descrito se requerirá la documentación de respaldo que certifique el número de registro y/o autorización de funcionamiento emitido por la Autoridad Competente, de acuerdo a normativa vigente.*
14. Copia simple del **Registro Único** otorgado por el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (para las Cooperativas, Asociaciones, Sindicatos, Clubes, Fundaciones y ONG's sin fines de lucro).
 - a. **Nota.** *Conforme lo dispuesto por el Decreto Supremo No. 4054 de 02 de octubre de 2019 – Reglamento Parcial a la Ley No. 1161 de Otorgación de Personalidades Jurídicas, las Organizaciones Religiosas y Creencias Espirituales deben contar con el RUORE- Registro Único de Organizaciones Religiosas y Espirituales y para organizaciones religiosas que pertenezcan a la Iglesia Católica con el RPCER- Registro Público Canónico de Entidades Religiosas*
 - b. **Nota.** *Conforme lo dispuesto por el Decreto Supremo No. 1987 de 30 de abril de 2014 – Reglamento Parcial a la Ley No. 351 de Otorgación de Personalidades Jurídicas, las ONG's y Fundaciones Extranjeras, deberán presentar una copia simple de los correspondientes Acuerdos Marco de Cooperación, los mismos que únicamente tienen vigencia por 5 años, posterior a los cuales deben ser renovados.*
 - c. **Nota.** *Para las Organizaciones sin Fines de Lucro, además de lo anteriormente descrito, se requerirá la documentación de respaldo que certifique el número de registro y/o autorización de funcionamiento emitidos por la autoridad competente, de acuerdo con la normativa vigente.*
15. Copia simple de los **Estados Financieros**, Memoria Anual o balance de gestión del último periodo.

APERTURA PARA EMPRESAS UNIPERSONALES

1. **Carta de solicitud** que detalle el tipo de cuenta, moneda, nombre de la(s) persona(s) a ser habilitada(s) y condición de sus firmas.
2. Formulario Persona Jurídica del Banco **(20180)** llenado en todos sus campos.
3. Formulario de Auto Certificación Persona Jurídica **FATCA**.
4. Formulario **W8 BEN E** (si corresponde).
5. Formulario **W9 y Waiver PN** (si corresponde).
6. Reporte **PEP** (si los representantes legales y/o integrantes declaran ser PEP).
7. Copia simple, legible, vigente y firmada del **Documento de Identidad** de la(s) firma(s) autorizada(s).

Nota. Los documentos de identidad válidos son los siguientes:

- Para bolivianos: Cédula de Identidad
 - Para extranjeros: Carnet de Extranjero
 - Para funcionarios diplomáticos: Carnet Diplomático o Credenciales A y B
 - Para funcionarios consulares: Carnet Consular o Credencial
 - Para extranjeros no residentes (únicamente Credinet Web): Pasaporte
8. Copia simple de la Certificación Digital, Electrónica o de Inscripción del **NIT vigente**, cuya emisión no exceda de los seis (6) meses.
 9. Copia simple de la **Matrícula de Comercio** actualizada.
 10. Original o copia legalizada por Notario del **Testimonio de Poder**, debidamente inscrito en el Registro de Comercio (si hubiese apoderados).
 11. Copia simple de los **Estados Financieros** o Memoria Anual del último periodo. En caso de que la empresa tenga menos de un año de constitución debe adjuntar una copia simple del *Balance de Apertura*.

APERTURA CUENTA ADICIONAL

1. **Carta de solicitud** que detalle el tipo de cuenta, moneda, nombre de la(s) persona(s) a ser habilitada(s) y condición de sus firmas.

Nota. Si la solicitud de cuenta adicional incluye la habilitación de un nuevo firmante, debe solicitarse los requisitos para una habilitación de firma conforme *Check List*.

Nota. El Cliente deberá presentar la Matrícula de Comercio actualizada si es que la presentada para la apertura se encuentra vencida.

2. Formulario de Autocertificación **FATCA** (cuando hayan pasado 3 o más años de la última apertura de cuenta).
3. Formulario **W-8 BEN-E** (si corresponde).
4. Formulario **W9 y Waiver** (si corresponde).

HABILITACIÓN DE NUEVO(S) FIRMANTE(S) EN CUENTA(S) YA EXISTENTE(S).

1. **Carta de solicitud** que detalle la razón social de la empresa, nombre de la(s) persona(s) a ser habilitada(s) y condición de sus firmas.
2. Formulario Persona Jurídica del Banco **(20180)** llenado en todos sus campos.
3. Formulario **W9 y Waiver PN** (si corresponde).
4. Reporte **PEP** (si los representantes legales y/o integrantes declaran ser PEP).
5. Copia simple, legible, vigente y firmada del **Documento de Identidad** de la(s) firma(s) autorizada(s).

Nota. Los documentos de identidad válidos son los siguientes:

- Para bolivianos: Cédula de Identidad
- Para extranjeros: Carnet de Extranjero
- Para funcionarios diplomáticos: Carnet Diplomático o Credenciales A y B
- Para funcionarios consulares: Carnet Consular o Credencial
- Para extranjeros no residentes (únicamente Credinet Web): Pasaporte

6. Original o Copia legalizada por Notario del **Testimonio de Poder**, debidamente inscrito en el Registro de Comercio (si corresponde)

Nota. En el caso de Embajadas, Consulados y/o similares, para la Máxima Autoridad es suficiente la Credencial Diplomática donde conste el cargo respectivo. Para el resto de los representantes (diferentes a la Máxima Autoridad), independiente si se traten de diplomáticos o no, deben presentarnos Carta de Solicitud firmada por la Máxima Autoridad, solicitando la habilitación del representante en la(s) cuenta(s) de la Institución.

7. Copia legalizada por Notario u original de las **Actas de Elección y Posesión del Directorio** (si corresponde).

MODIFICACIÓN DE PODERES A FIRMANTES YA HABILITADOS.

1. **Carta de solicitud** especificando la modificación.
2. Copia simple, legible, vigente y firmada del **Documento de Identidad** de la(s) firma(s) autorizada(s).

Nota. Los documentos de identidad válidos son los siguientes:

- Para bolivianos: Cédula de Identidad
- Para extranjeros: Carnet de Extranjero
- Para funcionarios diplomáticos: Carnet Diplomático o Credenciales A y B
- Para funcionarios consulares: Carnet Consular o Credencial
- Para extranjeros no residentes (únicamente Credinet Web): Pasaporte

3. Original o Copia legalizada por Notario del **Testimonio de Poder**, debidamente inscrito en el Registro de Comercio (si corresponde)

8. Copia legalizada por Notario u original de las **Actas de Elección y Posesión del Directorio** (si corresponde).

BAJA O EXCLUSIÓN DE FIRMANTES

1. **Carta de solicitud** de baja o exclusión de firmantes, indicando los N° de cuentas a ser dados de baja las firmas.

Nota. En caso de que la baja de firma implique la revocatoria de poder de una persona que seguirá habilitada para el manejo, favor remitirse a los requisitos para una Modificación de Poderes a firmantes ya habilitados.

OTRAS MODIFICACIONES

CAMBIO DE CONDICIONES DE FIRMA (Firmantes ya Habilitados)

1. **Carta de solicitud** especificando la modificación que detalle el (los) número(s) de cuenta(s), nombre de la(s) persona(s) y condición de sus firmas.

Nota: La modificación se llevará a cabo una vez se revise los poderes existentes en el file del Cliente, verificándose que en los mismos no exista restricción para llevar a cabo la modificación.

CAMBIO DE RASGOS EN LA FIRMA DE APODERADOS

1. **Carta de solicitud** especificando la modificación.
2. Formulario Persona Jurídica del Banco (**20180**) llenado en todos sus campos.
3. Copia simple, legible, vigente y firmada del **Documento de Identidad** de la(s) firma(s) autorizada(s).

Nota. Los documentos de identidad válidos son los siguientes:

- Para bolivianos: Cédula de Identidad
- Para extranjeros: Carnet de Extranjero
- Para funcionarios diplomáticos: Carnet Diplomático o Credenciales A y B
- Para funcionarios consulares: Carnet Consular o Credencial
- Para extranjeros no residentes (únicamente Credinet Web): Pasaporte

CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL

1. **CARTA DE SOLICITUD** especificando la modificación.
2. Formulario **20171** proporcionado por el Banco. Siendo el llenado de todos los campos obligatorio.
3. Copia simple, legible, vigente y firmada del **Documento de Identidad** de la(s) firma(s) autorizada(s).

Nota. Los documentos de identidad válidos son los siguientes:

- Para bolivianos: Cédula de Identidad
- Para extranjeros: Carnet de Extranjero
- Para funcionarios diplomáticos: Carnet Diplomático o Credenciales A y B
- Para funcionarios consulares: Carnet Consular o Credencial
- Para extranjeros no residentes (únicamente Credinet Web): Pasaporte

4. Copia simple de la Certificación Digital, Electrónica o de Inscripción del **NIT vigente**, cuya emisión no exceda de los seis (6) meses.
5. Copia simple de la **Matrícula de Comercio** actualizada.
6. Copia legalizada por Notario u original del **TESTIMONIO DE PODER** a favor de la(s) firma(s) autorizada(s), debidamente inscrito en el Registro de Comercio (si corresponde).
7. Original o copia legalizada por **Notario de las Actas de Elección y Posesión** del Directorio (si corresponde).
8. Copia simple del **Testimonio de Escritura Pública de Transformación o Fusión**, debidamente inscrito en el Registro de Comercio (si corresponde).
9. Formulario de Autocertificación **FATCA** (consignando la nueva razón social)
10. Formulario **W-8 BEN-E** (si corresponde).
11. Formulario **W9 y Waiver** (si corresponde)