Requisitos documentales para la vinculación y actualización de clientes:

Consorcio de Propietarios de un Condominio o Plaza Comercial

Categoría Documental	Descripción
Acta de Asamblea General o Resolución de la Junta Directiva que designa el órgano de administración y su nómina de presencia.	Documento por medio de la cual se autoriza la contratación del producto, servicio o canal de distribución en la entidad, designan los firmantes y otras disposiciones relacionadas.
Acta o Resolución de la Junta o Consejo Directivo, instrucción de apertura producto y designación de los firmantes.	Documento a través de la cual se autorice la apertura de la cuenta bancaria, se designen los firmantes autorizados y se establezca la modalidad de firma correspondiente, así como otras disposiciones relativas a la cuenta bancaria.
Certificado de Inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC)	Documento en virtud del cual se asigna el número de identificación fiscal a una persona jurídica.
Copia de Régimen de Condominios	Reglamento de administración del Condominio residencial o Plaza Comercial expedido por la Jurisdicción Inmobiliaria correspondiente.
Comunicación de fecha actualizada debidamente firmada por la Junta Directiva o Administrador, indicando las personas con calidad para el manejo de los productos bancarios.	Documento por medio de la cual se indica la(s) persona(s) que tendrá manejo de los productos.

Copia Documentos Identidad	Copia del documento de identidad de su país de origen y pasaporte.
Documentos de identificación personal adicionales, (S/A)	Licencia de conducir, carnet de estudiante u otro documento que identifique el cliente.
Documentos legales adicionales, (S/A)	Obtener documentos que valide los mismos y permita dar un seguimiento a las modificaciones.
En caso de que el director o administrador sea una persona jurídicas, obtener las siguientes informaciones: › Estatutos Sociales. › Acta de asamblea de socios o accionistas que designa la persona física que representa la entidad o el Consejo de Administración o directivo de la entidad. › Certificado de Registro Mercantil o su equivalente. › Lista de socios o accionistas. › Documentos de identidad de accionistas, socios y directivos.	Estos documentos serán requeridos de cada una de las personas jurídicas que poseen el 20% o más en la estructura de la entidad, a fin de identificar el beneficiario final. Cuando exista dificultad para obtener la documentación requerida para identificar el Beneficiario Final, la institución proveerá el Formulario Institucional DCUM-09 Declaración de Beneficiario Final, que deberá ser firmado por el presidente, secretario o persona autorizada por la persona jurídica. También, podrá solicitarse una certificación debidamente timbrada, firmada y sellada, en la que se detalle: › La relación de las personas físicas que conforman el Consejo de Administración y la Alta Dirección (deberá desglosarse cada persona jurídica integrante de la estructura). › Copia del documento de identidad y pasaporte (s/a) de las personas físicas identificadas.

	Queda excepta de este requerimiento las empresas indicada en la Circular SB: 005/22 (Pág. 1).
Formulario W9, (S/A)	Si está constituido en los EE. UU. o cualquiera de sus territorios.
Formulario FATCA, (S/A)	Completar el formulario que aplica según su actividad económica. (ver nota 3)