

APERTURA DE CUENTA PARA PERSONAS JURIDICAS

1 COMPLETAR Y FIRMAR EL CONVENIO DE APERTURA DE CUENTA Y SUS ANEXOS

(Deben certificarse LAS FIRMAS de cada uno de los representantes legales y autorizados de manera presencial en nuestras oficinas o ante un Escribano Publico o Banco. Si la jurisdicción no es de la Ciudad de Buenos Aires, se deberá legalizar la firma del escribano en el Colegio Público correspondiente.)

El convenio de apertura de cuenta consta de varias partes/anexos:

Formulario de apertura: completar con datos personales de la empresa, sus representantes legales, accionistas y beneficiarios finales. *(Completar y firmar un ejemplar por cuenta).*

Anexo A: Firmar las siguientes declaraciones juradas y circulares:

(Completar y firmar un ejemplar por cada Representante Legal/Apoderado)

- Origen y licitud de fondos
- Declaración jurada sobre sujeto obligado (Presentar Constancia de Inscripción en caso afirmativo)
- Declaración jurada de PEP (Personas expuestas políticamente)
- Declaración Jurada sobre residencia Fiscal (OCDE)
- Declaración Jurada sobre (FATCA) Foreign Account Tax Compliance
- Circular 3545 de Ingresos y Egresos de Fondos.

Anexo B: *(Completar y firmar un ejemplar por cuenta)*

- Forma de vinculación entre El Cliente y El Agente
- Modalidad de recepción de Estado de cuenta
- Modalidad de recepción de órdenes
- Autorizaciones para transferencias bancarias

Anexo C: *(Completar y firmar un ejemplar por cuenta)*

- Test del inversor para determinar el perfil de riesgo.

Anexo D: *(Completar y firmar un ejemplar por cuenta)*

- Condiciones generales de la cuenta y tabla de aranceles, comisiones y recuperos en EL Agente.

Anexo E: Autorizados *(Completar y firmar un ejemplar por cuenta de corresponder)*

2 ADJUNTAR LA SIGUIENTE INFORMACION REQUERIDA PARA LA APERTURA DE LA CUENTA DE PERSONAS JURIDICAS

- 2.1- Constancia de inscripción de C.U.I.T.
- 2.2- Fotocopias D.N.I y constancias de C.U.I.T. de los Representantes legales y accionistas.
- 2.3- Copia certificada del Estatuto Social con sus respectivas reformas.
- 2.4- Constancia de inscripción en I.G.J.
- 2.5- Copia de la rúbrica y libro Registro de Acciones y/o copia de la Rúbrica y Libro Registro de Asistencia a Asamblea.
- 2.6- Copia de las Rubricas y libros: Actas de Asambleas y Actas de Directorio con determinación y designación de cargos vigentes y aprobación de balances.
- 2.7- Copia certificada de poderes vigentes de corresponder.
- 2.8- Copia de los balances anuales auditados por Contador Público y legalizados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas (C.P.C.E.) correspondientes a los 2 últimos ejercicios anuales.
- 2.9- Constancia de CBU bancaria.
- 2.10- Justificación de fondos en caso que los fondos no surjan del balance (Ej.: presentación de declaraciones juradas de IVA post balance de corresponder, certificación de ingresos firmada por Contador Público y legalizada por el C.P.C.E., etc.).
- 2.11- Constancia de 1 servicio a nombre de la Empresa.