

Checklist para abrir cuentas nuevas, adicionales o modificar cuentas existentes de Persona Jurídica

Requisitos	Obtener de:	Cuenta Nueva (primera cuenta)	Cuenta Adicional	Modificación de Poderes en cuentas existentes	
				Si ha cambiado de representantes (nuevos poderes o revocatorias)	Si ha cambiado de razón social, accionistas o aumento de capital y/o modificación o ampliación de poderes
Documentos a solicitar al cliente Persona Jurídica:					
1. Documento de identidad de representantes legales	Cliente	X		X	X
2. Copia literal completa de Partida Electrónica	Registros Públicos (Original y no mayor a 30 días calendario de antigüedad)	X			
3. Testimonio de Escritura Pública de Constitución o Adecuación y sus aclaratorias en caso de tenerlas	Notaría (Copia legalizada) o fedateada por Funcionario de Negocios	X			
4. Ficha RUC	SUNAT (Copia simple o impresión de la página web)	X			
Adicionalmente, el cliente Persona Jurídica debe realizar los siguientes pagos:					
5. Pago de comisión por Estudio de Poderes (Registro nuevos o modificación)	Publicado en Requisitos de la Cuenta en www.viabcp.com	X Cargo automático en Cuenta Corriente para Pyme y Negocios. ¹		X Pago en ventanilla.	X Pago en ventanilla.
6. Depósito de monto mínimo de apertura	Monto mínimo publicado en Requisitos de la Cuenta en www.viabcp.com	X	X		
1-. Para Cuenta de Ahorros el pago se hace en ventanilla.					
De existir cambios en las Sociedades, presentar los siguientes documentos según sea el caso:					
1. Testimonio de Escritura Pública y sus aclaratorias en caso de tenerlas o acta de Nombramiento de nuevos representantes y/u otorgamiento de poderes	Copia legalizada por el notario o fedateada por Funcionario de Negocios			X	
2. Testimonio de Escritura Pública de Modificación de Estatutos y sus Aclaratorias donde se especifique modificaciones	Copia legalizada por el notario o fedateada por Funcionario de Negocios				X
Formularios BCP. Para abrir o modificar Cuentas de Persona Jurídica deberá imprimir y/o completar:					
1. F5340 Solicitud de Apertura de Cuenta Corriente y Cuenta de Ahorros Persona Jurídica	Oficinas BCP/ www.viabcp.com	X			
2. F5329. Contrato de Condiciones Generales	Oficinas BCP/ www.viabcp.com	X	X		
3. F5313. Formulario de Apertura de Cuentas	Se imprime desde la aplicación Portal BCP	X	X		
4. Cartilla Informativa en original y copia.	Se imprime desde la aplicación Portal BCP o www.viabcp.com	X	X		
5. F5324. Formulario de Actualización de datos del Cliente Persona Jurídica. Original y copia	Oficinas BCP/ www.viabcp.com				X
6. F5323 Registro de firmas	Oficinas BCP/ www.viabcp.com	Incluido en F5340	X	X	
7. FATCA (Ley de fiscalización de cuentas extranjeras). Auto-Certificación Persona Jurídica	Oficinas BCP/ www.viabcp.com	X			
8. OPCIONAL: Autorización para entrega de chequeras (si cliente requiere autorizar a otra persona el recojo de chequeras)	Oficinas BCP	X	X		

Documentos adicionales para clientes Persona Jurídica del Sector Minería

Los clientes Persona Jurídica que pertenezcan al Sector Minería deberán presentar los siguientes documentos para la apertura de una Nueva Cuenta Corriente:

1. Declaración de Compromiso de Formalización

(Ley 29910 - 05.09.2012), de sus proveedores inscritos ante el Gobierno Regional (DS Nro. 006-2012-EM y DL 1105 (19.04.2012)), incluyendo la acreditación de titularidad, Contrato de Cesión y Contrato de Explotación sobre la concesión minera.

2. Constancia de Origen del Oro

(DS 027-2012-EM y DL 1105-2012), objeto de comercialización por las personas naturales al comercializador.

3. En caso de operar con concesionarios, operadores de contratos de explotación o comercializadores que adquieren el oro de terceras personas naturales, solicitarles copia del “Registro Especial de Comercializadores y Procesadores de Oro” (DS 012-2012-EM del 09.05.2012), el cual incluye el registro con la siguiente información respecto a cada compra de oro y de otros minerales que realicen:

- El nombre y documento nacional de identidad/RUC del vendedor si éste es persona natural y/o jurídica, respectivamente.
- El código de presentación de la Declaración de Compromiso de Formalización.

4. Copia de su Declaración jurada 2011 y los 2 últimos pagos de SUNAT (PDTs) con sus respectivos voucher de pagos, en los que se visualicen el aporte por la retención que pudieran haber realizado de los mineros mediante liquidación de compra.

5. Copia de los denuncios mineros con las autorizaciones respectivas, personal y maquinaria con la que cuentan.

6. Carta detallando si cuenta con Manual y Oficial de Cumplimiento.