

	TÍTULO DEL DOCUMENTO:		CÓDIGO: USCREGC18	FECHA DE ACTUALIZACIÓN Feb.05/2019
	CHECK LIST DE DOCUMENTOS			
	VERSIÓN: 1	AMV:	PÁGINA:	

Nombre del Promotor _____

Fecha _____

Formularios Persona Natural	Formularios Persona Jurídica														
<input type="checkbox"/> Formulario Único de conocimiento PN <input type="checkbox"/> Anexo Persona Natural PEPs (Si aplica) <input type="checkbox"/> Información Personas Aut/Ordenantes (Si aplica)	<input type="checkbox"/> Formulario único de conocimiento PJ <input type="checkbox"/> Anexo Persona Jurídica Composición Accionaria / PEPs (Si aplica) <input type="checkbox"/> Información Personas Aut/Ordenantes (Si aplica)														
Formatos Persona Natural	Formatos Persona Jurídica														
<input type="checkbox"/> Formato Anexo <input type="checkbox"/> Tratamiento de datos personales /Ordenantes <input type="checkbox"/> Tarjeta de firmas (Si aplica)	<input type="checkbox"/> Formato Anexo <input type="checkbox"/> Tratamiento de datos personales /Ordenantes <input type="checkbox"/> Tarjeta de firmas (Si aplica)														
Soportes Persona Natural	Soportes Persona Jurídica														
<p>1. Fotocopia del documento de identidad</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="3">NACIONALES</td> <td><input type="checkbox"/> Cedula de ciudadanía o contraseña</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Tarjeta de identidad</td> <td><input type="checkbox"/> Registro civil</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">EXTRANJEROS</td> <td><input type="checkbox"/> Cedula de extranjería vigente</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Carné Diplomático</td> <td><input type="checkbox"/> Pasaporte</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p>2. Constancia de ingresos según corresponda</p> <input type="checkbox"/> Honorarios laborales <input type="checkbox"/> Certificado de ingreso y retenciones <input type="checkbox"/> Declaración de renta fija (Ultimo periodo) <input type="checkbox"/> Certificado de ingresos por contador público <input type="checkbox"/> Certificado de pensión del último periodo <input type="checkbox"/> Extractos bancarios de los tres últimos meses <input type="checkbox"/> Fotocopia del contrato de prestación de servicios suscrito (Vigente) <input type="checkbox"/> Certificado de contador público o contrato de arrendamiento <input type="checkbox"/> Copia del poder (Por medio de apoderado) <input type="checkbox"/> Certificado de ingresos no comprobables* <input type="checkbox"/> Soportes de los recursos dependiendo de la declaración origen de fondos (Herencias, lotería, donaciones)	NACIONALES	<input type="checkbox"/> Cedula de ciudadanía o contraseña		<input type="checkbox"/> Tarjeta de identidad	<input type="checkbox"/> Registro civil			EXTRANJEROS	<input type="checkbox"/> Cedula de extranjería vigente		<input type="checkbox"/> Carné Diplomático	<input type="checkbox"/> Pasaporte			<p>1. Fotocopia de los documentos que identifique a la empresa</p> <input type="checkbox"/> Original Certificado de Existencia y Representación Legal (emitido por la Cámara de Comercio) o entidad competente <input type="checkbox"/> Fotocopia del RUT actualizado o documento equivalente cuando se trate de una empresa extranjera no financiera <input type="checkbox"/> Estados financieros certificados dictaminados <input type="checkbox"/> Declaración de Renta (Opcional) <input type="checkbox"/> Certificación sobre aplicación de políticas de conocimiento de cliente <input type="checkbox"/> Fotocopia del documento de identificación del Representante legal y las personas autorizadas
NACIONALES		<input type="checkbox"/> Cedula de ciudadanía o contraseña													
		<input type="checkbox"/> Tarjeta de identidad	<input type="checkbox"/> Registro civil												
EXTRANJEROS	<input type="checkbox"/> Cedula de extranjería vigente														
	<input type="checkbox"/> Carné Diplomático	<input type="checkbox"/> Pasaporte													
<p>* En los casos excepcionales en que el cliente independiente sin contrato laboral, no este obligado a declarar y sus ingresos no superen un salario mínimo legal vigente.</p> <p>Anexos opcionales que el comercial considere necesarios</p> <input type="checkbox"/> Fotocopia simple y legible del RUT	<p>Para entidades vigiladas por la Superfinanciera</p> <p>Nota: Debe anexasr todo lo anterior excepto el FUC</p> <p>Entidades públicas, del orden nacional, departamental y municipal, empresas industriales y comerciales del estado, salvo las de economía mixta (ya que estas deben remitir la misma documentación de una entidad privada), Adicional debe:</p> <input type="checkbox"/> Copia del acta de posesión del Representante Legal y de las personas <input type="checkbox"/> Constancia de apropiación presupuestal, ó constancia de autorización del organismo ó instancia competente para llevar a cabo la operación. <p>Si corresponde a entidad en el exterior, adicional a lo anterior debe</p> <input type="checkbox"/> Cuestionario "Políticas y procedimientos ALA/CFT" (Anti Money Laundering AML, que contiene la composición accionaria de los socios con participación superior al 5%. <p>Nota: El FUC no requiere firma ni huella</p>														