

**CONOZCA A SU CLIENTE. PERSONA JURÍDICA**

<b>DATOS GENERALES 1)</b>				
Nombre de la entidad:				
Tipo de Entidad: _ Estatal, _ Empresa Mixta, _ Empresa Extranjera, _ Soc. Anónima, _ Otros.				
Organismo:	No. Identif. Tribut.(si procede):	Código REEUP:		
Domicilio Legal:				País:
Teléfono:	Fax:	E-mail:		
<b>MÁXIMO DIRIGENTE Y PRINCIPALES DIRECTIVOS 2)</b>				
Nombre y Apellidos:	C. Identidad:	Cargo:	Teléfono	E-mail
<i>Nota: Se debe incluir entre los máximos dirigentes de la entidad, los datos del Director encargado de confeccionar y firmar los Estados Financieros de la Entidad, así como los datos del Asesor Jurídico.</i>				
<b>EXTRACTO DEL OBJETO SOCIAL 3)</b>				
<b>LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA ACTUA POR CUENTA PROPIA O EN REPRESENTACIÓN DEL ESTADO 4)</b>				
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DE SU ESTRUCTURA LEGAL 5)</b>				
<b>PRINCIPALES ACCIONISTAS + del 25% (si procede) 6)</b>				
Nombre y Apellidos:	C. Identidad:	Nacionalidad:		
<b>SITUACIÓN LABORAL 7)</b>				
No. Trabajadores _____				
<b>TRANSACCIONES MÁS COMUNES EN EL BANCO EXTERIOR DE CUBA Y VOLUMEN PROMEDIO ANUAL DE LAS MISMAS 8)</b>				

DECLARACIÓN DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA ENTIDAD 9)				
Banco:	Plaza:	Moneda:	No. de Cuenta:	
PERSONAS AUTORIZADAS A OPERAR CUENTA(S) BANCARIA(S) EN EL BEC (si procede) 10)				
Nombre y Apellidos:	Cl. o Pasaporte:	Cargo:	Fechas de:	
			Designación	Cancelación de la firma (cuando proceda)
RELACIÓN DEL PERSONAL AUTORIZADO A ENTREGAR Y RECOGER DOCUMENTOS EN EL BEC 11)				
Nombre y Apellidos:	C. Identidad:	Cargo:	Fecha de Designación:	
Declaro que la documentación entregada al Banco es legal, así como que las transacciones que realizaré tiene origen (destino) totalmente lícito. Eximo a la oficina bancaria que me presta servicio de toda responsabilidad, inclusive respecto a terceros, <b>si esta declaración fuese falsa o errónea o esté desactualizada.</b>				
Día ____ de _____ de 20__ 12)	Firma Autorizada (distinta al de la máxima autoridad de la Entidad) 13)	Firma de la máxima autoridad de la Entidad 14)		

(Cuño de la entidad)

15) - Yo, Lic. \_\_\_\_\_ Director Jurídico o Asesor Jurídico de \_\_\_\_\_;

Certifico: Que las firmas que anteceden y que fueron estampadas ante mí, corresponden exactamente a los funcionarios identificados.

No. RGJ \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

16) **Nota aclaratoria:** Este documento debe actualizarse cada dos años y en ocasión de que la información contenida sea modificada, la empresa debe entregar de inmediato al banco la documentación legal que respalde los cambios.

Fecha de recepción en el Banco 17) \_\_\_\_\_

Nombre, Firma y Cargo del Funcionario Bancario 18) \_\_\_\_\_

**METODOLOGÍA PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO  
“Conozca a su cliente. Persona jurídica”**

**Instructivo:**

1. Datos generales de la entidad.
2. Nombres y apellidos del máximo dirigente y principales directivos de la entidad, así como otros de interés (carné de identidad o pasaporte, cargo, teléfono y e-mail). Resulta obligatorio incluir los datos del Director Económico y del Director de Contabilidad, así como los datos del Asesor Jurídico.
3. Extracto del objeto social (Adjuntar copia certificada de la Resolución que lo autoriza y/o la licencia para sus operaciones en Cuba).
4. La dirección de la empresa actúa por cuenta propia o en representación del Estado.
5. Estructura legal de la entidad y el grupo al que pertenece, su composición, etcétera.
6. Datos de los principales accionistas (en caso de que proceda).
7. Situación laboral de la entidad (número de trabajadores y tipo de transacciones más comunes que realiza).
8. Transacciones más comunes que realiza y volumen promedio anual de operaciones de la entidad con el BEC.
9. Declaración de las cuentas bancarias de la entidad (banco, plaza, moneda y número de la cuenta).
10. Relación de las personas autorizadas a operar la(s) cuenta(s) bancaria(s) que posea la entidad en el BEC. Incluye: nombres y apellidos, carné de identidad o pasaporte, cargo, fecha de designación y fecha de cancelación (cuando proceda).
11. Relación del personal autorizado a entregar y recoger documentos en el banco (nombres y apellidos, carné de identidad o pasaporte, cargo y fecha de designación).
12. Fecha de cumplimentada la información.
13. Firma autorizada (distinta al de la máxima autoridad de la entidad).
14. Firma de la máxima autoridad de la entidad.
15. Nombre y apellidos del Director o Asesor Jurídico que certifica, así como su número de Registro (RGJ) y firma.
16. Nota aclaratoria del modelo.
17. Fecha de recepción en el banco.
18. Nombre, firma y cargo del funcionario bancario que lo recepciona.

**Tiempo de conservación:** Cinco (5) años.