

REQUISITOS DE DOCUMENTOS PARA LA VINCULACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA DE CLIENTES**Instituciones Gubernamentales**

Documentos Requeridos:

Categoría Documental	Descripción
Copia del Acta o resolución del titular de la entidad	Copia del Acta o resolución del titular de la Institución que autorice expresamente la apertura de cuentas bancarias y designe la(s) persona(s) que va(n) a suscribir el contrato de apertura de cuentas bancarias, y las modalidades en que dicha(s) persona(s) manejará(n) la misma, con el sello de dicha organización.
Certificación RNC	Carnet de RNC o Certificación de RNC vigente, generado por la Oficina Virtual de la DGII, o documento de la asignación de la numeración.

Documentos de Identidad	<p>Copia de los documentos de identidad del titular de la entidad y del personal autorizado a firmar en la(s) cuenta(s). En el caso de personas dominicanas, la cédula de identidad y electoral; en el caso de extranjeros*: residentes, la copia de la cédula de identidad; y para los no residentes, copia del documento conforme a su estatus migratorio o el documento de identidad del país de origen y el pasaporte.</p> <p>*Para el caso de personas de nacionalidad venezolana que se encuentren dentro del territorio nacional se reconocerá, temporalmente, como válido tanto el pasaporte como la cédula de identidad venezolana vencidos, según las disposiciones establecidas en la Circular SB No. 013/22.</p>
Formularios W8BEN-E / W9 Empresa	Formulario FATCA, si aplica.
Decreto Gubernamental	Decreto mediante el cual se nombra al funcionario público titular de la entidad.

Se deja constancia de que la entidad podrá requerir documentación o información adicional, cuando corresponda y durante la vigencia de la relación comercial, quedando a cargo del cliente suministrar los documentos que hayan tenido algún cambio, en un plazo no mayor de 30 días posterior a su actualización, conforme aplique.