

Requisitos Mínimos

Según cada caso, podrían requerirse requisitos adicionales.

1 Documento de Identificación

1.1 Nacionales deben de presentar:

-Cédula de Identidad vigente y legible.

1.2 Extranjeros deben de presentar alguna de las siguientes identificaciones:

-Cédula de Residencia permanente o temporal vigente y legible.

-Documento de Identificación Migratoria para Extranjeros (DIMEX).

-Documento de Identificación de Diplomáticos (DIDI).

-Para extranjeros residentes presentar pasaporte extranjero vigente con permanencia al día y evidencia de la gestión de trámite migratorio. Si su estancia en el país es menor a 6 meses (según su último sello de entrada o evidencia de trámite migratorio), se debe requerir un documento de **arraigo**. (Ver nota 7)

-Para extranjeros NO residentes presentar pasaporte extranjero vigente con permanencia al día y un documento de **arraigo** que sea de tipo laboral, personal / familiar, bienes / propiedades o actividad comercial. (Ver nota 7)

-Para extranjeros NO residentes que no se encuentran en el país, presentar pasaporte extranjero vigente y cumplir con los requisitos de apostilla (Ver nota 6) o en su defecto presentar certificación de pasaporte emitida por un notario en Costa Rica.

Además, debe de presentar un documento de **arraigo** que sea de tipo laboral, personal / familiar, bienes / propiedades o actividad comercial. (Ver nota 7)

2 Documentación Legal

2.1 Sociedad Civil

1. Presentar alguna de las siguientes personerías:

a. Personería emitida por un notario con máximo 1 mes de emitida. Debe de indicar fecha de constitución.

b. Personería emitida en el Registro Nacional. Si es digital, máximo con 15 días naturales de emitida. Si es literal, máximo con 30 días naturales de emitida.

2. Además presentar alguno de los siguientes documentos:

a. Certificación de un notario con vista en libro de aportes y composición de socios. Máximo 1 mes de emitida.

b. Documento electrónico de la declaración de la persona jurídica que se genera desde el Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales (RTBF), que contenga el sello electrónico del BCCR y con máximo 30 días naturales de emitido.

2.2 Sociedad Anónima

1. Presentar alguna de las siguientes personerías:

a. Personería emitida por un notario con máximo 1 mes de emitida. Debe de indicar fecha de constitución.

b. Personería emitida en el Registro Nacional. Si es digital, máximo con 15 días naturales de emitida. Si es literal, máximo con 30 días naturales de emitida.

2. Además presentar alguno de los siguientes documentos:

a. Certificación de un notario con vista en libro de accionistas y composición de acciones. Máximo 1 mes de emitida.

b. Documento electrónico de la declaración de la persona jurídica que se genera desde el Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales (RTBF), que contenga el sello electrónico del BCCR y con máximo 30 días naturales de emitido.

2.3 Asociaciones en general

1. **Presentar declaración jurada** (documento privado, no tiene que ser notarial) del Apoderado de la Asociación sobre la existencia o no de asociados que tengan más del 10% del derecho a voto.

2. Además presentar alguna de las siguientes personerías:

a. Personería emitida por un notario con máximo 1 mes de emitida.** Debe de indicar fecha de constitución.

b. Personería emitida en el Registro Nacional. Si es digital, máximo con 15 días naturales de emitida. Si es literal, máximo con 30 días naturales de emitida.**

**Este documento debe de indicar quien es la persona autorizada para aperturar y operar cuentas bancarias.

2.4 Asociaciones Solidaristas* / Cooperativas*

1. Presentar alguna de los siguientes documentos:

a. Personería emitida por un notario con máximo 1 mes de emitida.** Debe de indicar fecha de constitución.

b. Personería emitida en el Registro Nacional. Si es digital, máximo con 15 días naturales de emitida. Si es literal, máximo con 30 días naturales de emitida.**

c. Está permitido el uso de la personería emitida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS). Tendrá una vigencia por 1 mes desde su emisión.**

*No requiere presentar certificación de capital en vista de que ninguno de los asociados puede tener más del 10% del derecho de votación.

**Este documento debe de indicar quien es la persona autorizada para aperturar y operar cuentas bancarias.

2.5 Sociedad de Responsabilidad Limitada

1. Presentar alguna de las siguientes personerías:

a. Personería emitida por un notario con máximo 1 mes de emitida. Debe de indicar fecha de constitución.

b. Personería emitida en el Registro Nacional. Si es digital, máximo con 15 días naturales de emitida. Si es literal, máximo con 30 días naturales de emitida.

2. Además presentar alguno de los siguientes documentos:

a. Certificación de un notario con vista en libro de cuotas y composición de cuotas. Máximo 1 mes de emitida.

b. Documento electrónico de la declaración de la persona jurídica que se genera desde el Registro de Transparencia y Beneficiarios Finales (RTBF), que contenga el sello electrónico del BCCR y con máximo 30 días naturales de emitido.

2.6 Fundaciones / ONG's

1. Presentar una certificación notarial para las fundaciones. Debe incluir el nombre y el número de identificación de las siguientes personas:

El fundador, los miembros de la junta administrativa, consejo de fundación o equivalente, los beneficiarios de la fundación (en caso de no tener específicos, debe indicarse) y los responsables de su administración o su protector cuando aplique.

2. Además presentar alguna de las siguientes personerías:

a. Personería emitida por un notario con máximo 1 mes de emitida. Debe de indicar fecha de constitución.

b. Personería emitida en el Registro Nacional. Si es digital, máximo con 15 días naturales de emitida. Si es literal, máximo con 30 días naturales de emitida.

2.7 Condominios

1. **Presentar una certificación expedida por el administrador** en donde indique quienes son los condóminos que poseen más del 10% del derecho de votación.

2. Además presentar alguna de las siguientes personerías:

- Personería emitida por un notario con máximo 1 mes de emitida. Debe de indicar fecha de constitución.
- Personería emitida en el Registro Nacional. Si es digital, máximo con 15 días naturales de emitida. Si es literal, máximo con 30 días naturales de emitida.

2.8 Otras Figuras Legales

1. Presentar alguna de las siguientes personerías:

- Personería emitida por un notario con máximo 1 mes de emitida. Debe de indicar fecha de constitución.
- Personería emitida en el Registro Nacional. Si es digital, máximo con 15 días naturales de emitida. Si es literal, máximo con 30 días naturales de emitida.
- Certificación del Concejo Municipal con máximo 1 mes de emitida. (Aplica únicamente para Municipalidades)

Nota: Este tipo de aperturas aplica para otras figuras legales como:

Municipalidades, Ministerios, Colegios profesionales, Embajadas, Organismos Internacionales, Sociedades creadas por ley especial, Temporalidades de Iglesia Católica, Sindicatos y sus federaciones, instituciones públicas o gubernamentales, o entidades financieras sujetas a la fiscalización de las Superintendencias.

3 Evidencias de Ingresos

3.1 Presentar alguno de los siguientes documentos:

- Estados Financieros completos con corte al último periodo fiscal emitido por un CPA o un CPI. (Ver Nota 5)
- Estados Financieros completos auditados con un corte al último periodo fiscal. (Ver Nota 5)
- Flujo de caja histórico de los últimos 12 meses emitido por un CPI o CPA, con máximo 6 meses de emisión.
- Contrato certificado por un notario o contrato privado (no notariado), donde se evidencia monto de ingresos y vigencia de este.
- Flujo de caja emitido por CPA o CPI, proyectado a 12 meses para empresas con menos de 12 meses de iniciada su actividad, con máximo 6 meses de emisión.
- Informe de atestiguamiento o aseguramiento con máximo 6 meses de haberse emitido por un CPI o CPA.
- Certificación de ingresos de los últimos 12 meses con máximo 6 meses de haberse emitido por un CPI o CPA. Aplican certificaciones emitidas en el extranjero.
- Certificación de ingresos no formales de los últimos 12 meses, con máximo 6 meses de haberse emitido por un CPI o CPA.

3.2 Evidencia de ingresos para la persona física firmante de la cuenta. Aplica únicamente para clientes extranjeros NO residentes.

En caso de ser asalariado:

- Orden Patronal con máximo 3 meses de emitida.
- Constancia de Salario con máximo 2 meses de emitida.
- Reporte de SICERE con máximo 2 meses de emitido.

En caso de ser profesional independiente o poseer negocio propio:

- Certificación de ingresos de los últimos 12 meses con máximo 6 meses de haberse emitido por un CPI o CPA.
- Flujo de caja histórico de los últimos 12 meses con máximo 6 meses de haberse emitido por un CPI o CPA.
- Flujo de caja emitido por CPA o CPI proyectado a 12 meses para actividades menores a 12 meses de iniciadas, con máxima de 2 meses de emitido.

En caso de ser pensionado:

- Constancia o certificación de pensionado, o documento equivalente emitido por la entidad pagadora de la pensión, con máximo 3 meses de emitido.

Importante

1. **Sobre la composición de acciones:** a. En el caso de que pertenezcan a otra sociedad nacional o extranjera, la composición accionaria debe indicar quien es el beneficiario físico final con un porcentaje mayor al 10% de las acciones, o en su defecto la persona con el mayor número de acciones. b. En caso de que las acciones pertenezcan a un fideicomiso, se debe verificar en el contrato al beneficiario de este (Fideicomisario), o en su defecto se deberá de presentar una certificación notarial con vista al contrato, que indique quien es el beneficiario final.

2. **Toda evidencia de ingresos emitida por un CPA o CPI debe de tener cumplir con lo definido para este tipo de documentos según el país de emisión,** sin embargo, debe de contar como mínimo con: Nombre, identificación y firma del cliente; nombre, identificación (o número de profesional) y firma del contador que emite el documento, moneda, timbres, actividad económica, supuestos del contador y periodo comprendido. De ser necesario, adjuntar documentación que respalde dicha certificación. **Nota 1:** En cuanto a la firma de la certificación, representante legal y contador deben de emitirla ya sea digital o autógrafa, utilizando ambos el mismo formato de firma. **Nota 2:** Si el cliente o el contador no cuentan con firma digital, puede alguno de estos firmar de manera autógrafa y posterior colocar la firma digital de quien sí cuente con esta. **Nota 3:** CPA hace referencia a una certificación emitida por un Contador Público Autorizado, mientras que CPI a una certificación emitida por un Contador Privado Incorporado.

3. **Si la actividad económica de su empresa se encuentra dentro de las actividades establecidas en el artículo 15 o 15 bis de la Ley 7786** (Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo), **debe de presentar el documento de inscripción ante SUGEF al día.** Nota 1: En caso requerir la cuenta bancaria para el proceso de inscripción ante SUGEF, la cuenta se podrá aperturar sin embargo se mantendrá inactiva hasta completar de manera satisfactoria dicha inscripción.

4. **Para empresas con más de un año de inactividad,** se debe de presentar un flujo de caja proyectado a 12 meses emitido por un CPA o un CPI, además de un documento que evidencie dicha inactividad. Este documento puede ser: a-Última declaración de impuesto sobre la renta en cero / b- Certificación de ingresos de los últimos 12 meses en cero / c-Flujo de caja histórico de los últimos 12 meses en cero / d- Estados Financieros en cero / e-Documento de Ministerio de Hacienda que evidencie actividad menor a 12 meses. *(Aplica una captura de pantalla del sistema oficial del Ministerio de Hacienda)

5. **Estados Financieros Completos:** Se refiere a **Estados Financieros** con corte al último periodo fiscal, estado de situación financiera, estado de cambios en patrimonio, estado de resultados integral, estado de flujos de efectivo y notas. Este conjunto debe de ser comparativo con al menos un periodo.

6. **Apostillado de documentos.** Todo documento público emitido fuera de Costa Rica debe de ser apostillado según la siguiente descripción:

- Documentos emanados de una autoridad judicial extranjera vinculada a una jurisdicción del Estado, incluyendo los provenientes del ministerio público, o de un secretario, oficial o agente.
- Los documentos administrativos emitidos por la administración pública extranjera.
- Los documentos notariales
- Las certificaciones oficiales que hayan sido puestas sobre documentos privados, tales como menciones de registro, comprobaciones sobre la certeza de una fecha y autenticación de firmas.

7. **Como documento de arraigo,** se permite presentar alguno de los siguientes:

- Desarrollo de actividades** comerciales con el país o dentro de su jurisdicción, arraigo por bienes raíces o tenencia de propiedades, principalmente inmuebles que la persona podría utilizar para residir de forma temporal o para rentar.
- Arraigo laboral** de personas extranjera no residentes vinculadas por contrato de trabajo con empresas costarricenses o transnacionales que desarrollen actividad comercial, productiva o de servicios en el país.
- Arraigo de tipo personal** por origen (personas nacidas en CR que residen en el extranjero) o por lazos familiares de parentesco que puede ser por afinidad o por consanguinidad.