

## REQUISITOS DE APERTURA PERSONA FÍSICA NACIONAL CUENTA EN ACOBO PUESTO DE BOLSA Y FONDOS DE INVERSIÓN

Si desea abrir una cuenta con Grupo Financiero ACOBO, deberá proporcionar al menos la siguiente documentación para iniciar el proceso de apertura de cuenta:

- **Documentación requerida:**

1. **Documento de identificación para el titular y personas autorizadas:**

- Copia de la Cédula de identidad expedida por el Registro Civil de Costa Rica por ambos lados.
- Documento de identidad expedido por la Dirección General de Migración y Extranjería de Costa Rica para las personas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial, de conformidad con la Ley General de Migración y Extranjería (DIMEX).
- Documento expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica para las personas acreditadas por ese Ministerio como miembros de una misión diplomática, consular o de un organismo internacional (DIDI).
- Pasaporte, para las personas extranjeras no residentes, solo lo podrán utilizar si se encuentra vigente y con la autorización de permanencia al día. Fotocopia legible del pasaporte certificadas por un abogado o apostilladas en la hoja principal.: debe venir completo, con los sellos de entradas y salidas si aplica.

2. **Documento de respaldo que certifique la procedencia de los fondos según el tipo de actividad:**

1. **Asalariado:** Orden patronal, certificación o constancia de salario o equivalente, Reporte de estudio de salario emitido por SICERE o equivalente. (debe mostrar número de identificación del patrono, nombre del patrono e ingreso mensual

promedio de los últimos 6 meses). Fecha de emisión máxima al momento de la vinculación 3 meses.

- 2. Pensionado:** Constancia, certificación de pensionado o documento equivalente emitido por la entidad pagadora de la pensión. (debe mostrar número de identificación, régimen de pensión, entidad que otorga la pensión, fecha en la que se pensionó y monto de la pensión). Fecha de emisión máxima al momento de la vinculación 3 meses

### 3. Ingresos de negocio propio con razón social:

- **Estados financieros completos:** Deben ser efectuados con corte al último periodo fiscal; debe presentar: - Estado de situación financiera, - Estado de cambios en el patrimonio, - Estado de resultados integral, - Estado de flujo de efectivo y - Notas a los estados financieros. Este conjunto debe ser comparativo al último periodo fiscal, y emitidos por el contador de la empresa o por un Contador Privado Incorporado.
- **Certificaciones de ingresos emitidas por un Contador Público Autorizado (CPA):** La certificación debe comprender al menos un periodo de los últimos 12 meses. El documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 6 meses.
- **Constancias de ingresos emitidas por un Contador Privado Incorporado (CPI):** La certificación debe comprender al menos un periodo de los últimos 12 meses. El documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 6 meses.
- **Flujo de caja histórico o certificados por un Contador Público Autorizado:** La certificación debe comprender al menos un periodo de los últimos 12 meses. El documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 6 meses.
- **Contratos:** Cuando el documento notarial supere una antigüedad de 6 meses de emitido, se debe verificar por medios fehacientes la trazabilidad del dinero hasta la actualidad.
- **Informe de atestiguamiento o aseguramiento emitido por un CPA:** Periodo de los últimos 12 meses. El documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 6 meses.
- **Constancia de pago de dietas:** En una entidad, emitida por el ente pagador. Debe tener 3 meses de emisión.

- **Constancia de pago de excedentes, utilidades o dividendos:** En una entidad, emitida por el ente pagador. Debe tener 3 meses de emisión.
- **Certificación de ingresos no formales emitida por un CPA:** Se les debe requerir un periodo de al menos 12 meses. Debe tener una antigüedad máxima de 6 meses.

#### 4. Actividad lucrativa desarrollada a título personal:

- **Estados financieros completos:** Deben ser efectuados con corte al último periodo fiscal; debe presentar: - Estado de situación financiera, - Estado de cambios en el patrimonio, - Estado de resultados integral, - Estado de flujo de efectivo y - Notas a los estados financieros. Este conjunto debe ser comparativo al último periodo fiscal, y emitidos por el contador de la empresa o por un Contador Privado Incorporado.
- **Certificaciones de ingresos emitidas por un Contador Público Autorizado (CPA):** La certificación debe comprender al menos un periodo de los últimos 12 meses. El documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 6 meses.
- **Constancias de ingresos emitidas por un Contador Privado Incorporado (CPI):** La certificación debe comprender al menos un periodo de los últimos 12 meses. El documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 6 meses.
- **Flujo de caja histórico o certificados por un Contador Público Autorizado o CPI:** La certificación debe comprender al menos un periodo de los últimos 12 meses. El documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 6 meses.
- **Contratos:** Cuando el documento notarial supere una antigüedad de 6 meses de emitido, se debe verificar por medios fehacientes la trazabilidad del dinero hasta la actualidad.
- **Informe de atestiguamiento o aseguramiento emitido por un CPA:** Periodo de los últimos 12 meses. El documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 6 meses.
- **Constancia de pago de dietas:** En una entidad, emitida por el ente pagador. Debe tener 3 meses de emisión.
- **Constancia de pago de excedentes, utilidades o dividendos:** En una entidad, emitida por el ente pagador. Debe tener 3 meses de emisión.
- **Certificación de ingresos no formales emitida por un CPA:** Se les debe requerir un

periodo de al menos 12 meses. Debe tener una antigüedad máxima de 6 meses.

**5. Ingresos aportados por terceras personas:** aplica para la persona que da el sustento económico a la cuenta.

- **Certificaciones de ingresos emitidas por un Contador Público Autorizado (CPA):** La certificación debe comprender al menos un periodo de los últimos 12 meses. El documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 6 meses.
- **Constancias de ingresos emitidas por un Contador Privado Incorporado (CPI):** La certificación debe comprender al menos un periodo de los últimos 12 meses. El documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 6 meses.
- **Orden patronal, certificación o constancia de salario o equivalente, o Reporte de estudio de salario emitido por SICERE o equivalente:** La certificación, constancia o Reporte de estudio SICERE debe mostrar número de identificación del patrono, nombre del patrono e ingreso mensual promedio de los últimos 6 meses). La orden patronal, certificación o constancia deben tener una antigüedad inferior a los 3 meses desde la fecha de emisión.
- **Estados financieros completos:** Deben ser efectuados con corte al último periodo fiscal; debe presentar: - Estado de situación financiera, - Estado de cambios en el patrimonio, - Estado de resultados integral, - Estado de flujo de efectivo y - Notas a los estados financieros. Este conjunto debe ser comparativo al último periodo fiscal, y emitidos por el contador de la empresa o por un Contador Privado Incorporado.
- **Flujo de caja histórico o certificados por un Contador Público Autorizado:** La certificación debe comprender al menos un periodo de los últimos 12 meses. El documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 6 meses.
- **Constancia de pago de dietas:** En una entidad, emitida por el ente pagador. Debe tener 3 meses de emisión.
- **Constancia de pago de excedentes, utilidades o dividendos:** En una entidad, emitida por el ente pagador. Debe tener 3 meses de emisión.
- **Constancia, certificación de pensionado o documento equivalente:** Debe tener 3 meses de emisión.
- **Certificación de ingresos no formales emitida por una CPA:** Se les debe requerir un

periodo de al menos 12 meses. Debe tener una antigüedad máxima de 6 meses.

#### 6. Ingresos extraordinarios:

- **Certificaciones de ingresos emitidas por un Contador Público Autorizado (CPA):** La certificación debe comprender al menos un periodo de los últimos 12 meses. El documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 6 meses.
- **Constancias de ingresos emitidas por un Contador Privado Incorporado (CPI):** La certificación debe comprender al menos un periodo de los últimos 12 meses. El documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 6 meses.
- **Documentos relacionados a indemnizaciones:** Cuando el documento notarial supere una antigüedad de 6 meses de emitido, se debe verificar por medios fehacientes la trazabilidad del dinero hasta la actualidad.
- **Documento notarial:** Herencia, escritura de bienes muebles o inmuebles, entre otros. Cuando el documento notarial supere una antigüedad de 6 meses de emitido, se debe verificar por medios fehacientes la trazabilidad del dinero hasta la actualidad.
- **Documentos legales emitidos por juzgados:** Cuando el documento notarial supere una antigüedad de 6 meses de emitido, se debe verificar por medios fehacientes la trazabilidad del dinero hasta la actualidad.
- **Documentos que respalden los premios de lotería y juegos de azar nacional e internacional emitidos por la entidad autorizada correspondiente:** El documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 2 meses.
- **Informe de atestiguamiento o aseguramiento emitido por un CPA:** Periodo de los últimos 12 meses. El documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 6 meses.
- **Documentos de liquidación laboral:** Cuando el documento notarial supere una antigüedad de 6 meses de emitido, se debe verificar por medios fehacientes la trazabilidad del dinero hasta la actualidad.
- **Documento de cesantía:** Por asociaciones solidaristas o cooperativas de empresas. El documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 6 meses.
- **Documento designación de beneficiarios en caso de fallecimiento de la persona:** El

documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 6 meses.

- **Documento pago de derechos laborales en sede administrativa:** El documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 6 meses.
- **Constancia de liquidación de fondos voluntario de pensiones:** Pago de los fondos voluntarios de pensiones al titular o a los beneficiarios. No incluye Fondo de capitalización laboral (FCL) y liquidaciones del Régimen Obligatorio de Pensiones (ROP). El documento aportado debe tener una fecha de emisión inferior a los 3 meses.

#### 7. Otras pensiones:

- **Constancia, certificación de pensionado o documento equivalente emitido por la entidad pagadora de la pensión:** No corresponde a la pensión del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) administrado por la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS).

**4. Documento que suministre la dirección del domicilio:** copia recibo de servicio público o privado, constancia de alguna entidad oficial gubernamental, visita al domicilio (con no más de un mes de emitido), declaración jurada de domicilio vía correo electrónico autorizado del cliente, consulta de domicilio en bases de datos internas o externas.

**5. Inscripción ante la SUGEF:** para clientes que desempeñen las actividades del artículo 15 y 15 BIS de la Ley 7786.

**6. Declaración jurada:** para clientes que no que desempeñen las actividades del artículo 15 y 15 BIS de la Ley 7786.

**7. Autorización de consulta y actualización del cliente:** para que el Grupo Financiero ACOBO pueda hacer la consulta del expediente conozca a su cliente en el CICAC. Estas autorizaciones podrán ser dados por: a) Firma manuscrita; b) Firma digital; c) Código verificador enviado al correo electrónico; d) Autorización a través de poder especial a un tercero, aplica a personas incapaces o representantes legales de menores de edad.

**8. Consentimiento informado del CICAC:** en donde se permite utilizar la verificación a) Firma manuscrita, b) Firma digital.

**9. Contribuyentes Tributarios:** Para los titulares que sean contribuyentes tributarios de los Estados Unidos de Norteamérica deberán completar el formulario W9 o W8 BEN para confirmar su estatus como extranjero.

Se debe firmar los siguientes formularios y contratos internos de Grupo Financiero ACOBO:

- **Formularios para el Conocimiento del Cliente: se deben completar y firmar:**
  1. **Formulario Conozca a su Cliente Física:** en este se debe consignar los datos del titular de la cuenta.
  2. **Formulario para Firmantes-Representante Legal/ Autorizados:** se debe consignar los datos de los representantes legales y personas autorizadas en la cuenta del titular.
  3. **Registro de Firmas y Medios Autorizados:** se registra los medios autorizados para girar instrucciones y envío de estado de cuenta. Es importante que la firma sea igual al documento de identificación presentado.
  
- **Formularios para Perfilar el Inversionista: se deben completar y firmar:**
  1. **Clasificación del Inversionista:** se clasifica el inversionista en Profesional o No Profesional.
  2. **Evaluación para el Perfilamiento del Inversionista:** se le informa el tipo de perfil de inversionista, sus riesgos y las políticas de inversión predefinidas por ACOBO.
  3. **Servicio de Ejecución de Ordenes:** aplica a los inversionistas Profesionales o inversionistas No Profesionales para la ejecución de órdenes con asesoría y ejecución sin asesoría.
  
- **Contratos: se deben completar y firmar:**

1. **Contrato Múltiple de Servicio con Asesoría:** se detalla la comisión para la realización de operaciones bursátiles, cambiarias y con derivados cambiarios y financieros. Servicio de Ejecución con Asesoría.
  2. **Contrato Múltiple de Servicio sin Asesoría:** se detalla la comisión para la realización de operaciones bursátiles, cambiarias y con derivados cambiarios y financieros. Servicio de Ejecución sin Asesoría.
  3. **Contrato de Compraventa de Participación en los Fondos de Inversión:** administrados por Vista Sociedad Fondos de Inversión S.A
  4. **Contrato de Custodia:** estipula la aceptación y entrega de valores para su custodia.
- **Formularios para el Intercambio de Información Tributaria:** Se deben completar y firmar según sea el caso: Para los titulares que sean contribuyentes tributarios de los Estados Unidos de Norteamérica deberán completar el formulario **W9**. Se deberá completar el **W8 BEN** para confirmar su estatus de extranjero que no es una Persona de los Estados Unidos de Norteamérica.