



# Persona Jurídica

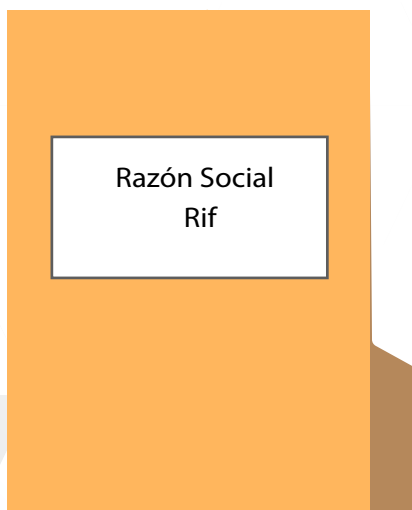
## CARPETA:

✓ Marrón, tamaño oficio con su respectivo gancho número veintidós (22).

## ETIQUETAS:

✓ Pueden ser elaboradas con hoja de papel bond recortada, cartulina, papel autoadhesivo o cualquier otro material.

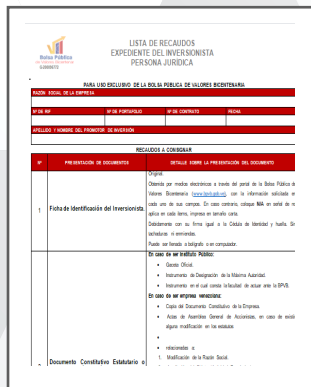
✓ La etiqueta que va en la parte central de la carpeta debe contener razón social y registro de información fiscal (RIF).



## SEPARADORES:

✓ Puede ser hojas de papel bond, cartulina o cualquier material que sirva como separados sin pestañas.

✓ Deben contener el nombre del documento que antecede (en letra de molde legible o impresa) y colocada en la parte central del mismo, en tinta negra.



Ficha de Identificación  
del Inversor  
(Persona Jurídica)




### LISTA DE RECAUDOS Y FICHA DE IDENTIFICACIÓN:

✓ El inversor obtendrá la lista de recaudos conjuntamente con La Ficha de Identificación del inversor (BPVB-00X- 01), desde el portal electrónico de la Bolsa Pública de Valores Bicentenario, la cual deberá imprimir en hojas tamaño oficio y anexarla en la carpeta.

**NOTA:** Esta lista es obligatoria y debe ir de primera en la carpeta.

		LISTA DE RECAUDOS EXPEDIENTE DEL INVERSIONISTA PERSONA JURIDICA	
PUNTO UNICO EXCLUSIVO DE LA BOLSA PUBLICA DE VALORES BOGOTANA S.A.			
<b>RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA</b>			
<b>Nº DE RIF</b>	<b>Nº DE FORTALECIDA</b>	<b>Nº DE CONTRATO</b>	<b>FECHE</b>
<b>APELLIDO Y NOMBRE DEL PROMOTOR O INVERSOR</b>			
<b>RECAUDOS A CONSULTAR</b>			
<b>Nº</b>	<b>PRESERVACIÓN DE DOCUMENTOS</b>	<b>DETALLE SOBRE LA PRESERVACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	
1	<b>Ficha de identificación del Inversor(a)</b>	<p>Onginal.</p> <p>Cópiado por medios electrónicos a través del portal de la Bolsa Pública de Valores denominada <a href="#">transparencia.bv.gov.co</a>, con la información actualizada en cada uno de sus campos. En caso contrario, copio N/A en estado de física original en cada hoja, impresa en tamaño carta.</p> <p>Detidamente con su firma igual a la Cédula de Identidad y huella. Si se trata de no emitiendo.</p> <p>Puede ser llevado a foliado o en computado.</p>	
		<p><b>En caso de ser un Instituto Público:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Gastos Oficia;</li> <li>* Instrumento de Designación de la Máxima Autoridad;</li> <li>* Instrumentos en el cual consta la facultad de actuar ante la SPBV.</li> </ul>	
		<p><b>En caso de ser empresa mercantil:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia del Documento Constitutivo de la Empresa;</li> <li>* Actas de Asamblea General de Accionistas, en caso de existir alguna modificación en los estatutos</li> <li>*</li> <li>* relacionados a:</li> <li>1. Modificación de la Póliza Social.</li> </ul>	
2	<b>Documento Constitutivo Estatutario o</b>		

✓ Cuando los documentos sean presentados, deben ser sujetos con un gancho, en el margen izquierdo, centrado y en la parte interna de la carpeta.



República Plurinacional  
de Bolivia  
GOBIERNO

## LISTA DE RECAUDOS EXPRENTE DEL INVERSIONISTA PERSONA JURIDICA

**PARA USO EXCLUSIVO DE LA BOLSA PÚBLICA DE VALORES BOLSIBOLIVIANA**

ALCÓN: RAZÓN DE LA EMPRESA			
Nº DE REP	Nº DE PORTAFOLIO	Nº DE CONTRATO	FECHA
DETALLE Y NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS			

### RECAUDOS A CONSULTAR

Nº	PRESENTACION DE DOCUMENTOS	DETALLE SOBRE LA PRESENTACION DEL DOCUMENTO
1	<b>Ficha de Identificación del Inversionista</b>	<p><u>Original</u></p> <p>Certifica por medio inscribirse a través del portal de la Bolsa Pública el Nombre <u>Bolesteriano</u> (<a href="mailto:bolesteriano@bolsibolivia.gov.bo">bolesteriano@bolsibolivia.gov.bo</a>) en un solo día de sus campos. En caso contrario, cotizar <b>MIA</b> en su día de emisión cada tres meses, impresa en tamaño carta.</p> <p>Debidamente con su firma que a la Cédula de Identidad y huella. Si no está en su momento.</p> <p>Puede ser firmada o digitalizada o en computadora.</p> <p><b>En caso de ser un individuo Público:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Genes Oficia</li> <li>• Inventario de Desgravos de la Matrícula Anual</li> <li>• Inventario en el cual conste la fealdad de estar ante la DPO.</li> </ul> <p><b>En caso de ser un empresa vanezadora:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del Documento Constitutivo de la Empresa.</li> <li>• Actas de Asambleas General de Accionistas, en caso de existir alguna modificación en los estatutos</li> <li>• <u>Notario</u></li> <li>• <u>Administración</u> de</li> <li>• <u>Matriculación</u> de la Papeles Social.</li> </ul>
2	<b>Documento Constitutivo Estatutario o</b>	



# Persona Jurídica

## NOTA:

- ✓ La documentación solicitada deberá ser consignada en carpeta marrón tamaño oficio y debe llevar anexa esta lista de recaudos. Así mismo deberá estar identificada con su Apellido, Nombre y Cédula de Identidad en la parte frontal de la misma (Etiqueta).
- ✓ Es importante que al momento de consignar la carpeta, presente los originales de la documentación identificada a efectos de verificación de datos.
- ✓ Para la consignación de la carpeta, es importante que todos los documentos aquí solicitados se encuentren anexos, con separadores, según el orden de esta lista de recaudos, de lo contrario la carpeta no será aceptada.
- ✓ Al momento de imprimir la Ficha de Identificación del Inversionista, verifique que el código (ISO – parte inferior) y cintillo de la misma se evidencie.
- ✓ En caso de tener alguna duda con la información requerida, consulte a los Promotores de Inversiones a través del número master 0212-9558800



# Persona Jurídica

## DOCUMENTOS

### Ficha de Identificación del Inversionista.

- Original.
- Obtenida por medios electrónicos a través del portal de la Bolsa Pública de Valores Bicentenario ([www.bpvb.gob.ve](http://www.bpvb.gob.ve)), con la información solicitada en cada uno de sus campos. En caso contrario, coloque N/A en señal de no aplica en cada ítem, impresa en tamaño carta.
- Debidamente con su firma igual a la Cédula de Identidad y huella. Sin tachaduras ni enmiendas.
- Puede ser llenada a bolígrafo o en computador.

En caso de ser Instituto Público:

- Gaceta Oficial.
- Instrumento de Designación de la Máxima Autoridad.
- Instrumento en el cual consta la facultad de actuar ante la BPVB.

En caso de ser empresa venezolana:

- Copia del Documento Constitutivo de la Empresa.
- Actas de Asamblea General de Accionistas, en caso de existir alguna modificación en los estatutos relacionadas a:

1. Modificación de la Razón Social.
2. Ampliación del Objeto (Actividad Económica).
3. Aumento del Capital.
4. Modificación de la Junta Directiva.
5. Cambio de Comisario.
6. Cambio del Domicilio.
7. Venta o Transferencias de Acciones.

En caso de ser Empresa Extranjera no domiciliada en el país:

- Copia del Documento Constitutivo, traducido al idioma Castellano, debidamente legalizado.
- En caso que uno (1) o más accionistas sean Persona Jurídica, deberán consignar:
- Copia del Documento Constitutivo y RIF de la misma

### Documento Constitutivo Estatutario o Ley de Creación (Según Corresponda).



## Persona Jurídica

### Registro de Información Fiscal (RIF).

- Copia.
- Vigente y legible.

### Planillas de las últimas tres (03) Declaraciones del Impuesto Sobre La Renta (ISLR). (Exceptuando Cajas y Fondos de Ahorro, Entidades Bancarias, Seguros y Operadores de Valores Autorizados).

- Copia.
- En caso que la empresa esté constituida en un tiempo menor a tres años, consignar las declaradas hasta la fecha.

### Estados de Cuenta. (Exceptuando las Entidades Bancarias)

- De los últimos tres (03) meses correspondientes a las cuentas inscritas en la Ficha de Identificación del Inversionista.
- Debidamente firmados y sellados por la entidad bancaria emisora.

### Certificación Bancaria de Apertura de la Cuenta Convenio N° 20.

- Deberá reflejar las Coordinadas del Banco Corresponsal.
- Debidamente firmada y sellada por la entidad bancaria emisora.
- Certificación Bancaria de otras cuentas en el exterior que desee incorporar.



## Persona Jurídica

Los miembros de la Junta Directiva de la Empresa, debidamente identificados en el Documento Constitutivo Estatutario deben consignar los siguientes documentos:

### Cédula de Identidad de todos los integrantes de la Junta Directiva

- Copia.
- Visible, Legible y Vigente.

### Pasaporte de los integrantes de la Junta Directiva.

- SÓLO PARA EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
- Copia.
- Visible, Legible y Vigente.
- En caso de tener Visa de trabajo, debe incluirla.

### Registro de Información Fiscal (RIF) de todos los integrantes de la Junta Directiva.

- Copia Vigente y legible.

En caso de ser una empresa Extranjera, consignar lo siguiente:

### Certificado de Inversionista Extranjero

- Copia.
- Emanada por la Superintendencia Nacional de Valores.