

Manual de instrucciones

Cómo completar su registro paso a paso

Esta guía explica qué se le pedirá en cada paso, qué documentos conviene tener listos y cómo avanza el proceso. Puede consultarla en cualquier momento desde el portal.

Persona natural (KYC)

QUÉ DEBE TENER LISTO

- Cédula o pasaporte vigente, legible y sin recortes
- Comprobante de domicilio de los últimos 3 meses (recibo de servicios o estado de cuenta)
- Su número de identificación tributaria
- Un dispositivo con cámara, para la verificación de identidad en vivo

LOS PASOS, UNO POR UNO

Paso 1

Verificación de correo

Confirmamos que el correo de su cuenta le pertenece.

- Pulse «Enviar código» y revise su bandeja de entrada.
- Si no llega en un minuto, revise la carpeta de spam antes de reenviarlo.
- El código vence a los 10 minutos; puede pedir uno nuevo cuantas veces necesite.

Paso 2

Información personal

Sus datos básicos, tal como aparecen en su documento de identidad.

- Escriba nombres y apellidos exactamente como figuran en su documento.
- La nacionalidad se elige por país; Panamá aparece de primero en la lista.
- El número de identificación tributaria es obligatorio.

Paso 3

Verificación de identidad

Datos de su documento y verificación biométrica en vivo.

- Tenga su documento a mano: se le pedirá una foto del frente.
 - Busque un lugar bien iluminado y retire gorras, lentes oscuros o mascarilla.
 - Siga los movimientos que le indique la pantalla; es una prueba de vida, no una foto fija.
-

Paso 4

Domicilio

Dónde reside actualmente.

- Use la dirección que aparece en su comprobante de domicilio.
 - Seleccione primero el país para que se carguen las provincias.
 - Un apartado postal no sustituye a una dirección física.
-

Paso 5

Información financiera

Origen de sus fondos y propósito de la relación, exigidos por la normativa AML.

- Puede marcar más de un origen de fondos.
 - Si marca «Otro», explique brevemente de dónde provienen.
 - Si usted o un familiar cercano ocupa un cargo público, debe declararlo.
-

Paso 6

Documentos

Subida de los respaldos de lo que declaró.

- Formatos aceptados: PDF, JPG o PNG.
 - Verifique que el documento se lea completo, sin bordes cortados.
 - Puede volver a subir un archivo para reemplazar el anterior.
-

Paso 7

Términos y firma

Lectura de las declaraciones y firma electrónica.

- Lea la declaración completa antes de firmar.
 - Firme con el mouse, el dedo o un lápiz táctil.
 - Su firma queda registrada con fecha, hora y dirección IP.
-

Revisión y envío

Última oportunidad de corregir antes de que revisemos su expediente.

- Revise cada sección; puede editarla sin salir de esta pantalla.
 - Una vez enviado, los cambios deben solicitarse a nuestro equipo.
 - Recibirá un correo confirmando la recepción.
-

¿Se quedó atascado?

Puede guardar y retomar el proceso cuando quiera. Si algo no le queda claro, escríbanos y lo acompañamos.
ddavarro@legaldk.com

Persona jurídica (KYB)

QUÉ DEBE TENER LISTO

- Pacto social o escritura de constitución
- Registro de accionistas y certificados de acciones
- Acta o resolución de junta directiva vigente
- Documento de identidad de cada director y dignatario
- Comprobante del domicilio de la sociedad

LOS PASOS, UNO POR UNO

Paso 1

Verificación de correo

Confirmamos que el correo de la cuenta le pertenece.

- Pulse «Enviar código» y revise su bandeja de entrada.
 - Si no llega en un minuto, revise la carpeta de spam antes de reenviarlo.
 - El código vence a los 10 minutos.
-

Paso 2

Datos de la sociedad

Identificación de la persona jurídica y de su representante autorizado.

- Use la denominación social exacta que aparece en el pacto social.
 - La jurisdicción y el país de emisión se eligen por país; Panamá aparece de primero.
 - Puede marcar más de un origen de fondos de la entidad.
-

Paso 3

Directores y dignatarios

Composición del órgano de administración.

- Se requieren al menos tres directores.
 - Indique si alguno actúa como director nominal.
 - Tenga a mano el documento de identidad de cada uno.
-

Paso 4

Accionistas y beneficiarios finales

Quién es dueño de la sociedad, en última instancia.

- Los porcentajes de participación deben sumar 100%.
 - Declare a las personas naturales detrás de cualquier sociedad accionista.
 - La nacionalidad se elige por país.
-

Paso 5

Referencias

Contactos que puedan dar fe de la actividad de la sociedad.

- Incluya referencias comerciales o bancarias.
 - Verifique que los correos y teléfonos estén vigentes.
 - Avise a sus referencias de que podríamos contactarlas.
-

Paso 6

Documentos societarios

Respaldo documental de la estructura declarada.

- Formatos aceptados: PDF, JPG o PNG.
 - Los documentos posteriores a la constitución pueden subirse más adelante.
 - Puede volver a subir un archivo para reemplazar el anterior.
-

Paso 7

Términos y firma

Lectura de las declaraciones y firma electrónica del representante.

- Debe firmar quien tenga facultad de representación.
 - Lea la declaración completa antes de firmar.
 - Su firma queda registrada con fecha, hora y dirección IP.
-

Paso 8

Revisión y envío

Última oportunidad de corregir antes de que revisemos el expediente.

- Revise cada sección; puede editarla sin salir de esta pantalla.
 - Una vez enviado, los cambios deben solicitarse a nuestro equipo.
 - Recibirá un correo confirmando la recepción.
-



¿Se quedó atascado?

Puede guardar y retomar el proceso cuando quiera. Si algo no le queda claro, escríbanos y lo acompañamos.
ddavarro@legaldk.com