

**INSTRUCTIVO
 FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE
 CAMBIO DE DIVISAS COMPRA-VENTA
 PERSONA NATURAL**

DATOS DEL CLIENTE	
CAMPO	DESCRIPCION
Primer Apellido:	Indique el primer apellido del cliente según los datos registrados en el documento de identidad. Ejemplo: Hernández
Segundo Apellido:	Indique el segundo apellido del cliente según los datos registrados en el documento de identidad. Ejemplo: García
Primer Nombre:	Indique el primer nombre del cliente según los datos registrados en el documento de identidad. Ejemplo: María
Segundo Nombre:	Indique el segundo nombre del cliente según los datos registrados en el documento de identidad. Ejemplo: Teresa
Género:	Seleccione el género según los siguiente valores: F: Femenino M: Masculino
Tipo de Documento de Identidad:	Indique el tipo de documento de identidad según los siguientes valores: V: Venezolano E: Extranjero P: Pasaporte
Número de Documento de Identidad:	Indique el número de C.I. o Pasaporte tal como se encuentra registrado en el documento de identidad.
País de Nacimiento:	Indique el país de nacimiento.
Fecha de Nacimiento:	Indique la fecha de nacimiento tal como se encuentra registrado en el documento de identidad. Ejemplo: 14/03/1990
Nacionalidad:	Registre la nacionalidad del cliente según los datos indicados en el documento de identidad.
Estado Civil:	Indique el estado civil, según los siguientes valores: S: Soltero C: Casado D: Divorciado V: Viudo
Profesión u oficio:	Indique la profesión u oficio del cliente.
Actividad Económica:	Indique la actividad económica del cliente.
Correo electrónico:	Registre el correo electrónico del cliente.

DATOS DEL DOMICILIO	
CAMPO	DESCRIPCION
Avenida/Calle:	Registre la dirección del domicilio principal del cliente, indicando Avenida y/o Calle.
Urbanización/Sector:	Registre la dirección del domicilio principal del cliente, indicando Urbanización y/o Sector.
Residencia/Casa/Edificio/Otro:	Registre la dirección del domicilio principal del cliente, indicando Residencia, Casa, Edificio u otro.
Nro.:	Registre la dirección del domicilio principal del cliente, indicando el número de Residencia, Casa u otro.
Piso:	Registre la dirección del domicilio principal del cliente, indicando el Piso de la Residencia, Edificio u otro.
Municipio:	Registre la dirección del domicilio principal del cliente, indicando el Municipio al cual pertenece.
Ciudad:	Registre la dirección del domicilio principal del cliente, indicando la Ciudad a la que pertenece.
Estado:	Registre la dirección del domicilio principal del cliente, indicando a que Estado pertenece.
País:	Registre la dirección del domicilio principal del cliente, indicando el País al que pertenece.
Zona Postal:	Indique la Zona o Código Postal de la dirección del domicilio.
Código de Área y Teléfono:	Coloque los números de teléfono del cliente incluyendo el código de área y/o código de la operadora. Ejemplo: (0212) 462-35-32
Código de Área y Fax (opcional):	Coloque los números de fax del cliente incluyendo el código de área y/o código de la operadora (opcional) Ejemplo: (0212) 462-35-32
Celular:	Coloque los números de teléfono celular del cliente incluyendo el código de área y/o código de la operadora. Ejemplo: (0412) 611-17-88

DATOS LABORALES	
CAMPO	DESCRIPCION
Empresa u Organismo:	Indique el nombre completo de la Empresa u Organismo en la que labora actualmente el cliente.
Cargo que Ocupa:	Indique el cargo que ocupa actualmente el cliente.
Correo electrónico:	Registre el correo electrónico del cliente.
Monto salario mensual:	Indique el monto del salario mensual del cliente (Bs. S.)
Otros ingresos mensuales:	Indique el monto de otros ingresos mensuales del cliente (Bs. S.)
Detalle de otros ingresos:	Indique a que se corresponden los otros ingresos mensuales del cliente.
Avenida/Calle:	Registre la dirección laboral del cliente, indicando Avenida y/o Calle.
Urbanización/Sector:	Registre la dirección laboral del cliente, indicando Urbanización y/o Sector.

Residencia/Casa/Edificio/Otro:	Registre la dirección laboral del cliente, indicando Residencia, Casa, Edificio u otro.
Nro.:	Registre la dirección laboral del cliente, indicando el número de Residencia, Casa u otro.
Piso:	Registre la dirección laboral del cliente, indicando el Piso de la Residencia, Edificio u otro.
Municipio:	Registre la dirección laboral del cliente, indicando el Municipio al cual pertenece.
Ciudad:	Registre la dirección laboral del cliente, indicando la Ciudad a la que pertenece.
Estado:	Registre la dirección laboral del cliente, indicando a que Estado pertenece.
País:	Registre la dirección laboral del cliente, indicando el País al que pertenece.
Zona Postal:	Indique la Zona o Código Postal de la dirección laboral.
Código de Área y Teléfono:	Coloque los números de teléfono de la dirección laboral incluyendo el código de área y/o código de la operadora. Ejemplo: (0212) 462-35-32
Código de Área y Fax (opcional):	Coloque los números de fax de la dirección laboral incluyendo el código de área y/o código de la operadora (opcional) Ejemplo: (0212) 462-35-32
Celular:	Coloque los números de teléfono celular del cliente incluyendo el código de área y/o código de la operadora. Ejemplo: (0412) 611-17-88

PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE (PEP)	
CAMPO	DESCRIPCION
Persona expuesta políticamente (PEP):	Nota: (PEP) es una persona natural que es o fue figura política de alto nivel, de confianza o afines, o sus familiares más cercanos o su círculo de colaboradores inmediatos, por ocupar cargos como funcionario o funcionaria importante de un órgano ejecutivo, legislativo, judicial o militar de un gobierno nacional o extranjero, elegido o no, un miembro de alto nivel de un partido político nacional o extranjero o un ejecutivo de alto nivel de una corporación, que sea propiedad de un gobierno extranjero.
El cliente es PEP:	Indique si el cliente es Persona Expuesta Políticamente, según los siguientes valores: <ul style="list-style-type: none"> • Si • No
Tiene parentesco con PEP:	Indique si el cliente tiene parentesco familiar con una Persona Expuesta Políticamente (PEP), según los siguientes valores: <ul style="list-style-type: none"> • Si • No
Es asociado cercano de PEP:	Indique si el cliente es asociado con una Persona Expuesta Políticamente (PEP), según los siguientes valores: <ul style="list-style-type: none"> • Si • No

País:	<p>Si "El cliente es PEP", registre el País donde desempeña el cargo en el Ente de Adscripción.</p> <p>Si el cliente "tiene Parentesco con PEP", indique el nombre del país done la Persona Expuesta Políticamente desempeña el cargo en el Ente de Adscripción.</p> <p>Si el cliente "Es Asociado cercano de PEP, coloque el nombre del País donde la Persona Expuesta Políticamente desempeña el cargo en el Ente de Adscripción.</p> <p>Nota: la lista desplegable se corresponde a la tabla SB.03 "País" (adjunta).</p>
Identificación del PEP en caso de relacionado:	Registre el nombre de la Persona Expuesta Políticamente (PEP), con la que mantiene relación.

REFERENCIAS BANCARIAS	
CAMPO	DESCRIPCION
Número de Cuenta:	Indique el número de cuenta completo del cliente.
Tipo de Cuenta:	Indique el tipo de cuenta bancaria del cliente.
Banco/Emisor:	Indique el banco emisor de la cuenta bancaria del cliente.

DATOS ADICIONALES	
CAMPO	DESCRIPCION
Motivos por los que solicita los Servicios de Casa de Cambios Insular, S.A.	Indique el (los) motivo (s) por los que solicita los servicios de Casa de Cambios Insular, S.A.
Procedencia de los fondos que originan la transacción:	<p>Seleccione la procedencia de los fondos del cliente, según los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad Comercial de empresa propia • Alquiler de herramientas y equipos • Alquiler o venta de bienes • Comercialización de pólizas de seguros • Economía informal • Ingresos a través de terceros (ama de casa y estudiantes) • Libre ejercicio de profesión • Manejo de transporte público y privado (taxi y busetas) • Pago de préstamo • Pensión y jubilación • Retiro de otros bancos • Rifas, loterías y otros sorteos • Salario Fijo • Servicios profesionales (asesores) • Venta de joyas, obras de arte y/o artículos personales • Venta de moneda virtual
Enviaré y/o Recibiré divisas desde el Exterior:	<p>Indique si enviaré o recibiré divisas desde el exterior, según los valores:</p> <p>S: Si</p>

	N: No E indique el país de origen y/o destino de los fondos.
Promedio estimado de Nro. De operaciones mensuales:	Señale el promedio estimado de operaciones que realizará mensualmente.
Promedio estimado del monto mensual de las operaciones:	Señale el promedio del monto o cantidad de dinero que movilizará mensualmente.
Comentarios:	Indique si tiene algún comentario adicional por agregar.

DECLARACION JURADA	
CAMPO	DESCRIPCION
Origen de los fondos:	<p>Seleccione el origen de los fondos del cliente, según los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad Comercial de empresa propia • Alquiler de herramientas y equipos • Alquiler o venta de bienes • Comercialización de pólizas de seguros • Economía informal • Ingresos a través de terceros (ama de casa y estudiantes) • Libre ejercicio de profesión • Manejo de transporte público y privado (taxi y busetas) • Pago de préstamo • Pensión y jubilación • Retiro de otros bancos • Rifas, loterías y otros sorteos • Salario Fijo • Servicios profesionales (asesores) • Venta de joyas, obras de arte y/o artículos personales • Venta de moneda virtual
Destino de Fondos	<p>Seleccione el destino de los fondos del cliente, según los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ahorro • Emisión de cheques de gerencia • Fideicomiso • Nómina • Pago de servicios • Personal • Recibir o enviar transferencias a otros bancos • Trámite de crédito • Compra de moneda virtual • Pago de obligaciones a terceros
Firma del Cliente	Gestione la firma del cliente y la fecha de conformación de la misma.
Huella del Cliente:	Gestione la huella del cliente que realizó la operación.