

## PERFIL INTEGRAL DEL CLIENTE

### PERSONA NATURAL

Número de Registro ante la DGCIP: \_\_\_\_\_

Numero de carné del Abogado y Notario Público: \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos del Abogado y Notario Público: \_\_\_\_\_

Departamento y Municipio: \_\_\_\_\_

#### I.- Datos de Apertura

1. Fecha de inicio de la relación \_\_\_\_\_

2. Número único del cliente asignado por el Abogado y Notario Público: \_\_\_\_\_

#### II.- Tipo de operación

1. Detalle la operación o servicio que adquiere con el Abogado y Notario Público:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### III.- Datos Personales.

1. Nombres y Apellidos del cliente \_\_\_\_\_

2. Sexo M  F

3. Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_

4. Dirección del domicilio \_\_\_\_\_

5. Nacionalidad \_\_\_\_\_

6. País de residencia \_\_\_\_\_

7. Tipo de identificación del cliente \_\_\_\_\_

8. Número de identificación \_\_\_\_\_

9. Teléfono(s) \_\_\_\_\_

10. Ocupación y/o profesión \_\_\_\_\_

11. Dirección del negocio propio (si aplica) \_\_\_\_\_

#### IV.- Origen de los Fondos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

V.- Procedencia de los Fondos: \_\_\_\_\_

#### VI. Ingresos mensuales equivalentes a:

Menor de USD\$ 300  USD\$ 301 – 500  USD\$ 501 – 2,000   
USD\$ 2,001 – USD\$ 3,000  USD\$ 3,001 – USD\$ 5,000  Mayor de USD\$ 5,000

VII.- Lugar y fecha del llenado del PIC \_\_\_\_\_

***“Declaro que es cierta y verídica toda la información que he proveído y que está reflejada en este PIC, y autorizo al Abogado y Notario Público a verificarla por cualquier medio legal”***

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del cliente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Sujeto Obligado

#### VIII.- Historial de actualizaciones.

***Cada actualización debe de indicar su fecha, ser firmado por las personas relacionadas en el punto anterior que intervengan, conservando copia en el expediente físico o electrónico del cliente.***



## INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DEL PERFIL INTEGRAL DEL CLIENTE (PIC) PERSONAS NATURAL

- **Número de Registro ante la DGCIP:** Anote el número que figura en el Certificado de Registro DGCIP, debajo del Código QR, que se ubica en la parte inferior derecha.
- **Número de Carné del Abogado y Notario Público:** Anote el número de carné asignado por la Corte Suprema de Justicia, como Abogado y Notario Público.
- **Nombres y apellidos del Abogado y Notario Público:** Indicar los nombres y apellidos completos del Abogado (a) y Notario Público autorizante del acto jurídico solicitado por el cliente.
- **Departamento y Municipio:** Indicar el Departamento y/o Municipio del Abogado y Notario Público.
- 9. **Teléfono(s):** Especificar el/los números de teléfono convencional y/o celular del cliente.
- 10. **Ocupación y/o profesión:** Indicar la ocupación y/o profesión del cliente.
- 11. **Dirección del negocio propio (si aplica):** Anotar la dirección exacta y actualizada de su negocio.

### I-Datos de Apertura:

1. **Fecha de Inicio de la relación:** Indicar la fecha (día, mes, año) de inicio de la relación profesional con el cliente.
2. **Numero único del cliente asignado por el abogado y Notario Público:** Este es un número perpetuo a través del cual el Abogado y Notario Público identificará a su cliente. En este espacio debe anotarse el número único asignado por el Abogado y Notario Público al cliente.

### II- Tipo de Operación:

1. **Detalle la operación o servicio que adquiere con el abogado y Notario Público:** Indique la operación o servicio solicitada por el cliente, según corresponda de acuerdo con las actividades sujetas a regulación (Art. 2 Normativa PLA/FT/FP y art. 15 numeral 16 de la Ley del Notariado); así como la denominación, número y fecha del instrumento jurídico autorizado por el Sujeto Obligado ejemplo: "Compra y venta de bienes inmobiliarios/Escritura pública No. 2 'Compra Venta de Inmueble' de las 11:30 a.m. del 12/12/2022".

### III – Datos Personales.

1. **Nombres y Apellidos del cliente:** Indique los nombres y apellidos completos del cliente que solicita los servicios.
2. **Sexo:** Marcar en el cuadro correspondiente, "M" si es masculino, "F" si es femenino.
3. **Fecha de nacimiento:** Indicar la fecha de nacimiento del cliente
4. **Dirección del Domicilio.** Describa la dirección del domicilio del cliente especificando el Departamento, Municipio, barrio o localidad.
5. **Nacionalidad:** Indicar la Nacionalidad del cliente.
6. **País de residencia:** Indicar el país de residencia del cliente.
7. **Tipo de identificación del cliente:** Especificar el tipo de identificación (Ejemplo: cédula de identidad, cédula de residencia, pasaporte, etc).
8. **Número de identificación:** Indicar el número del documento de identificación correspondiente.

**IV- Origen de Fondos:** Indique la actividad económica, productiva, financiera o laboral, de la que se originan los fondos o activos del cliente.

**V- Procedencia de los Fondos:** Indique el país o zona geográfica, empresa, persona o institución de la que vienen los fondos o activos a emplearse en una relación de negocio, servicio u operación.

**VI- Ingresos Mensuales Equivalentes a:** Marcar la casilla que corresponda según los ingresos del cliente.

**VII- Lugar y Fecha del Llenado del PIC:** Indicar el lugar y fecha (día, mes, año) del llenado del Perfil Integral del Cliente (PIC).

- **Nombre y firma del cliente:** En este espacio deben figurar los nombres, y apellidos completos del cliente, así como su firma, según cédula o documento de identidad.

- **Nombre y Firma del Sujeto Obligado:** Indicar el nombre completo y firma del Abogado y Notario Público que está brindando el servicio.

**VIII- Historial de Actualizaciones:** Cada actualización debe de indicar su fecha, ser firmado por las personas relacionadas en el punto anterior que intervengan, conservando copia en el expediente físico o electrónico del cliente.