



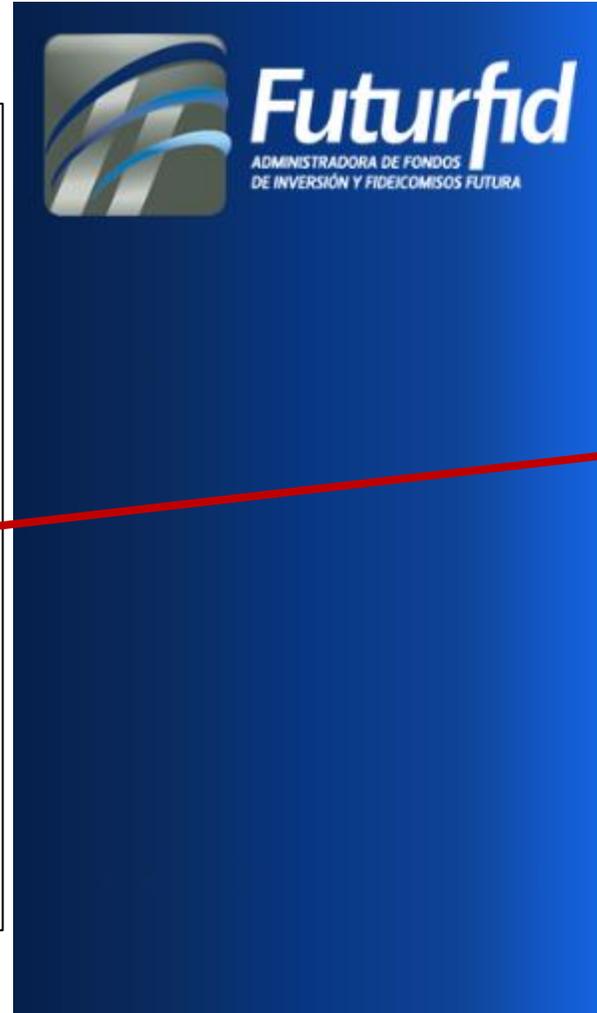
Futurfid
ADMINISTRADORA DE FONDOS
DE INVERSIÓN Y FIDEICOMISOS FUTURA

Manual de usuario – Formulario conoce a tu cliente

Registro de usuario

El registro de cuenta de usuario constará de los siguientes elementos:

- Correo electrónico: **válido**, se validará luego su cuenta.
- Contraseña: Mínimo 8 caracteres, al menos una letra mayúscula, una minúscula, un número y un símbolo. **(Revisar icono de exclamación)**
- Sus nombres completos (Nombres / Apellidos)
- Tipo de documento y su identificación (Cédula o pasaporte)



Registro de usuario [← Iniciar sesión](#)

✉ Ej: example@gmail.com

🔑 Ingresa una contraseña ✓ Confirmar contraseña

Revelar contraseñas [i](#)

👤 Escriba sus dos nombres Escriba sus dos apellidos

📄 TIPO DE IDENTIFICACIÓN ▼ Selecciona un documento

No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad · Términos

Registrar



Iniciar sesión [Registrarse →](#)

✉ Ingresa tu correo electrónico
[Cambiar correo electrónico](#)

🔑 Ingresa tu contraseña

[Acceder](#)

[Olvidé mi contraseña](#)

[Manual de usuario](#)

Inicio de sesión

Requerirá el uso de sus credenciales de usuario con el que se registró previamente, para acceder al sistema de formularios (Correo y contraseña).

Opción para cambiar correo electrónico

Opción para restablecer contraseña

Lectura de manual de usuario



Futurfid
ADMINISTRADORA DE FONDOS
DE INVERSIÓN Y FIDEICOMISOS FUTURA

Manual de usuario – Formulario conoce a tu cliente

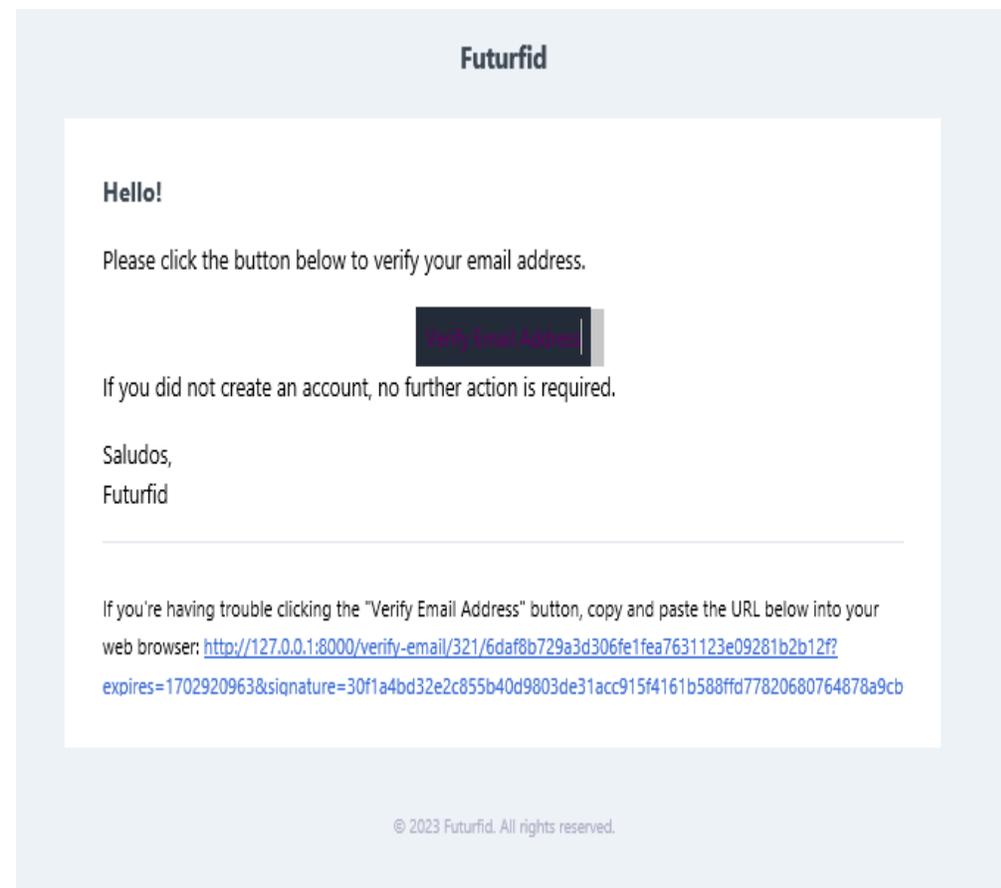
Confirmación de cuenta



Creada su cuenta, se solicitará una validación de correo electrónico, presionando el botón le llegará un enlace de verificación para poder continuar al sistema de formularios.

Nota: tendrá cada usuario hasta un lapso de tres días para confirmar su correo, caso contrario, se eliminará su cuenta.

Vista previa de correo de confirmación enviado





Futurfid
ADMINISTRADORA DE FONDOS
DE INVERSIÓN Y FIDEICOMISOS FUTURA

Manual de usuario – Formulario conoce a tu cliente

Página de inicio – Formulario conoce a tu cliente



INICIO ARCHIVOS ▾



FORMULARIO CONOCE TU CLIENTE

GENERAR FORMULARIOS

-- SELECCIONAR FORMULARIO -- ▾

Añadir formulario

Nota: Puede revisar el manual de usuario desplegando la pestaña “Archivos”.

Como usuario podrá seleccionar el tipo de formulario que desea enviar (Persona natural / Jurídica).

Nota: Cabe resaltar que tiene opción para continuar generando formularios, si así amerita el caso.

FORMULARIO CONOCE TU CLIENTE

GENERAR FORMULARIOS

-- SELECCIONAR FORMULARIO -- ▾

-- SELECCIONAR FORMULARIO --

NATURAL
JURIDICA



Finalizando formulario

FORMULARIO CONOZCA A SU CLIENTE PERSONA NATURAL (FCF-001)

PASO 7: DECLARACIÓN SOBRE LA CONDICIÓN DE LA PERSONA EXPUERTA POLÍTICAMENTE (PEP)



Nota: Puede navegar entre los pasos del formulario que ya completó.

USTED DESEMPEÑA O HA DESEMPEÑADO FUNCIONES O CARGOS PÚBLICOS EN EL ECUADOR O EN EL EXTRANJERO

SÍ NO

SI LA RESPUESTA FUE 'SÍ', LLENAR LOS SIGUIENTES CAMPOS *

[ACEPTAR DECLARACIÓN DE ORIGEN Y DESTINO LÍCITO DE FONDOS](#)

[ACEPTAR DECLARACIÓN](#)

[ACEPTAR AUTORIZACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS](#)

ACEPTAR TODO

-
-
-
-

FECHA DE CULMINACIÓN DEL CARGO

dd/mm/aaaa

¿CONVIVIENTE? SÍ NO

Nº DE IDENTIFICACIÓN

Identificación del PEP

Terminar formulario

Completado todos los pasos, se solicitará aceptar las declaraciones establecidas por Futurfid para con el cliente. Luego, dar click en **“Terminar formulario”** para finalizar su formulario.

USTED TRABAJA CON UNA PERSONA EXPUERTA POLÍTICAMENTE (PEP) DE FORMA DIRECTA

SI LA RESPUESTA ES 'SÍ', LLENAR LOS SIGUIENTES CAMPOS *

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PEP

Nombres y Apellidos del PEP

Continuar

[ACEPTAR DECLARACIÓN DE ORIGEN Y DESTINO LÍCITO DE FONDOS](#)

[ACEPTAR DECLARACIÓN](#)

[ACEPTAR AUTORIZACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS](#)

ACEPTAR TODO

-
-
-
-

Terminar formulario



Vista de información subida – Impresión de formulario – Adjuntación de documentos

FORMULARIO CONOCE TU CLIENTE

GENERAR FORMULARIOS

-- SELECCIONAR FORMULARIO --

Añadir formulario

FORMULARIO JURIDICA

CLIENTE: JUAN EDUARDO PEREZ PEREDA

FIDEICOMISO: FIDEICOMISO DE INVERSION

Ver mi formulario

Podrá visualizar la información subida, y editar en caso que sea necesario dando click en **“Ver mi formulario”**.



Nota: Presionar **Editar** para **Actualizar** la información del formulario, **Cancelar** para regresar la información como estaba guardado.

Puede dar click en el botón con tres puntos para mas detalles, podrá imprimir el formulario que necesitará firmar al dar click en **Imprimir formulario**.
Requerirá subir sus respectivos documentos como cliente, para que su información sea puesta en revisión, dando click en **Subir documentos**.

FORMULARIO JURIDICA

IMPRIMIR FORMULARIO

CLIENTE: JUAN EDUARDO PEREZ PEREDA

FIDEICOMISO: FIDEICOMISO DE INVERSION

SUBIR DOCUMENTOS

Ver mi formulario



Adjunción de documentos - Persona Jurídica

DOCUMENTACIÓN ANEXADA

CLIENTE: JUAN EDUARDO PEREZ PEREDA



Nota: En los casos de clientes con dependencia económica de un tercero, se deberá anexar la documentación de la persona de quien provengan los recursos utilizados para efectuar las operaciones o transacciones

RUC

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

Archivo subido: [Ningún archivo adjunto](#)

CERTIFICADO DE EXISTENCIA LEGAL

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

Archivo subido: [Ningún archivo adjunto](#)

COPIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y SUS REFORMAS

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

Archivo subido: [Ningún archivo adjunto](#)

COPIA DE LOS ESTATUTOS SOCIALES VIGENTES

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

Archivo subido: [Ningún archivo adjunto](#)

NÓMINA ACTUALIZADA DE SOCIOS O ACCIONISTAS EN LA QUE CONSTEN LOS MONTOS DE ACCIONES O PARTICIPACIONES HASTA LLEGAR A LA PERSONA NATURAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, OTORGADOS POR EL ORGANISMO DE CONTROL CORRESPONDIENTE

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

Archivo subido: [Ningún archivo adjunto](#)

COPIA CERTIFICADA DEL NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, TRADUCIDO Y APOSTILLADO

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

Requerirá subir los documentos que podrá ver en la siguiente ventana, no todos obligatorios, pero de preferencia adjuntar los más importantes.

Nota: Peso máximo para los documentos a adjuntar: 10MB





Adjunción de documentos – Persona natural

DOCUMENTACIÓN ANEXA

CLIENTE: FERRANDO COLLADO MANEL LORENZO

i

ClienteConyuge

COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.</div> <p style="text-align: center; color: #007bff; font-size: small;">Archivo subido: Ningún archivo adjunto</p>
COPIA DEL RUC	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.</div> <p style="text-align: center; color: #007bff; font-size: small;">Archivo subido: Ningún archivo adjunto</p>
ESTADOS FINANCIEROS; DE SER UN SUJETO OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.</div> <p style="text-align: center; color: #007bff; font-size: small;">Archivo subido: Ningún archivo adjunto</p>
FORMULARIO 102 DEL IMPUESTO A LA RENTA AÑO ANTERIOR INMEDIATO. (EN CASO DE APLICAR)	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.</div> <p style="text-align: center; color: #007bff; font-size: small;">Archivo subido: Ningún archivo adjunto</p>
DECLARACIÓN DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) DE LOS ÚLTIMOS 6 MESES. (EN CASO DE APLICAR)	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.</div> <p style="text-align: center; color: #007bff; font-size: small;">Archivo subido: Ningún archivo adjunto</p>
CERTIFICADO DE TRABAJO CON DETALLE DE INGRESOS RECIBIDOS POR LA EMPRESA EN CASO DE ESTAR BAJO	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.</div>

⌵

Nota: Si el cliente indicó tener estado civil casado, adjuntar también los documentos de su cónyuge.

Nota: Peso máximo para los documentos a adjuntar: 10MB



Datos adicionales

En caso de no encontrar su ciudad / lugar de nacimiento en la lista desplegable, seleccionar otros y escribir en el cuadro de texto de **“Ingresar ciudad”**.

NACIONALIDAD	LUGAR DE NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO
VENEZUELA	SELECCIONAR CIUDAD	dd/mm/aaaa
SEXO	ESTADO	¿...?
SELECCIONAR	SELECCIONAR CIUDAD	
	CARACAS	
	MARACAIBO	
	OTROS	

NACIONALIDAD	LUGAR DE NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO
VENEZUELA	OTROS	10/10/1999
	Ingresar ciudad	



Futurfid
ADMINISTRADORA DE FONDOS
DE INVERSIÓN Y FIDEICOMISOS FUTURA

Manual de usuario – Formulario conoce a tu cliente

Datos adicionales

FORMULARIO CONOZCA A SU CLIENTE PERSONA JURÍDICA (FCF-002)

PASO 4: ESTRUCTURA ACCIONARIA



NOMBRES COMPLETOS / RAZÓN SOCIAL (ACCIONISTAS O SOCIOS) POLÍTICAMENTE EXPUESTO

Ingresar Nombres completos / Razón social (Accionistas)

SELECCIONAR

Nº DE IDENTIFICACIÓN

Ingresar Nº de identificación

PORCENTAJE DE ACCIONES

0 %

NACIONALIDAD

SELECCIONAR

PAÍS DE RESIDENCIA FISCAL

SELECCIONAR

Importar

Continuar



Agregar

Continuar



Adicionalmente se podrá:

Importar desde archivo de Excel la información extensa (**Únicamente en el paso cuatro – Persona jurídica**)

Añadir elementos/segmentos en algunos pasos, en caso de ser necesario.



Datos adicionales

Vista previa de ventana al dar click al botón **Importar**

Deberá guiarse con el siguiente formato, los archivos admitibles/compatibles son los siguientes XLSX, XLS, CSV (decimales especificar con punto “.”).

Podrá **Exportar** el formato para adjuntar el archivo posteriormente.

ARCHIVOS COMPATIBLES: XLSX, CSV, XLS * x **Exportar Formato** i

A	B	C	D	E	F
nombres	identificacion	porcentaje_acciones	politicamente_expuesto	na	pais_reside_fiscal
JUAN EDUARDO HEREIDA GOMEZ	0962930178	95	NO		COLOMBIA
GONZALO MANUEL GARCIA QUIÑONEZ	0927182991	85	NO	ESTADOS UNIDOS	ARGENTINA

ADJUNTAR ARCHIVO

NINGÚN ARCHIVO ADJUNTO ...

Importar

Archivo CSV:
definir todos los
decimales con un
punto (“.”)



Futurfid
ADMINISTRADORA DE FONDOS
DE INVERSIÓN Y FIDEICOMISOS FUTURA

Manual de usuario – Formulario conoce a tu cliente

Datos adicionales

Restableciendo contraseña

Para cambiar su contraseña necesitará ingresar el correo electrónico de su correspondiente cuenta, se le enviará un enlace de restablecimiento de contraseña.



ARCHIVOS ▾

Iniciar sesión

Registrarse

RESTABLECER CONTRASEÑA

Ingresar Correo electrónico

Enviar enlace para restablecer de contraseña



ARCHIVOS ▾

Iniciar sesión

Registrarse

CAMBIO DE CORREO

COMPLETE LOS SIGUIENTES CAMPOS PARA CONTINUAR CON EL PROCESO DE CAMBIO DE CORREO ELECTRÓNICO



TIPO DOCUMENTO

Escriba su nº de documento



Cambio de correo en cuenta de usuario

El cambio correo electrónico para su cuenta (si amerita el caso), requiere el ingreso del tipo de documento y número de identificación con el que creo su cuenta, se le enviará un enlace para cambiar el correo de su cuenta a su email.