

FICHA DE REGISTRO DE CLIENTE (Persona Jurídica)

Fecha

Datos de Cliente				N° de registro:	
Razón Social:					
Doc. Identidad (RUC) N°			Fecha de Constitución :		Residente: S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>
Objeto Social:				Nacionalidad	
Datos del Ubicación del Cliente					
Tipo de Dirección:		<input type="checkbox"/> Domiciliaria		<input type="checkbox"/> Legal	
Jr./Av./Calle:		N°:		Mz. :	Lote:
Dpto. /Piso/Int.:		Urb./Barrio/AA.HH.		Sec/Etapa/Zona:	
Cod. Postal:		Distrito:		Provincia:	
Departamento:		Pais:		Tel.:	
Fax:		E-mail:			
Información sobre la Actividad del Cliente					
<input type="checkbox"/> Fondo Mutuo de Inversión en Valores		<input type="checkbox"/> Cia. De Seguros y Reaseguros			
<input type="checkbox"/> Fondo de Inversión		<input type="checkbox"/> Institucion Gubernamental			
<input type="checkbox"/> Fondo privado de Inversión		<input type="checkbox"/> Empresa Pública			
<input type="checkbox"/> Empresa Extranjera		<input type="checkbox"/> Otros :			
Cuentas Bancarias del cliente en Scotiabank Perú					
	S/.	US\$	Numero de Cuenta		Ahorros
Operaciones MN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Operaciones ME	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Cobro de Dividendos Cuponera MN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Cobro de Dividendos Cuponera ME	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
N° de Cuenta Custodia			Banco		
Vinculado con Scotia Bolsa S.A.?		<input type="checkbox"/> No		<input type="checkbox"/> Sí	
Medio de Comunicación de las Ordenes					
<input type="checkbox"/> Solo escritas			<input type="checkbox"/> Por e-mail c/ confirm.escrita		
<input type="checkbox"/> Telefónico con confirmación escrita			Via Fax		
<input type="checkbox"/> Telefónico sin confirmación			Otros		
Documentos Requeridos			Tipo de cuenta solicitada y Comisión SAB aceptada		
<input type="checkbox"/> Fotocopia RUC			<input type="checkbox"/> Operación de Contado %		
<input type="checkbox"/> Copia Poderes Inscritos en Registros Públicos			<input type="checkbox"/> Operación de Crédito %		
<input type="checkbox"/> Vigencia de Poderes			<input type="checkbox"/> Administración de Cartera %		
<input type="checkbox"/> Copia Documentos de Identidad - Apoderados			<input type="checkbox"/> Custodia y Mantenimiento (1) %		
<input type="checkbox"/> Ultimos Estados Financieros			<input type="checkbox"/> Otros (especificar)		
<input type="checkbox"/> Declaracion Patrimonial y Origen de Fondos					
<input type="checkbox"/> Otros					
Modalidad de Accesos a Estado de cuenta:			Modalidad de recojo de Pólizas de Operaciones:		
<input type="checkbox"/> Envío mensual a domicilio			<input type="checkbox"/> Recojo en oficina central - Representante Scotia Bolsa		
<input type="checkbox"/> Recojo en oficina central de Scotia Bolsa			<input type="checkbox"/> Envío a domicilio(**): <input type="checkbox"/> mensual <input type="checkbox"/> semanal		
<input type="checkbox"/> Envío por mail (*)			<input type="checkbox"/> Otros		
<input type="checkbox"/> Envío a Agencia Scotiabank Perú			(**) Se aplicará tarifa por por cada entrega		
(*) El cliente asumirá la responsabilidad de mantener activa su cuenta de correo electrónico					

Personas Autorizadas a realizar operaciones por cuenta del cliente			
Nombre:		Firma:	
Doc. Identidad (especificar):		No.:	
Cargo:	<input type="checkbox"/> Director	<input type="checkbox"/> Gerente	<input type="checkbox"/> Apoderado
Insc.Registros Públicos: P.E./Ficha N°	Asien to	Fojas	Tomo
Nombre:		Firma:	
Doc. Identidad (especificar)		No.	
Cargo:	<input type="checkbox"/> Director	<input type="checkbox"/> Gerente	<input type="checkbox"/> Apoderado
Datos de Registros Públicos: P.E./Ficha N°	Asiento	Fojas	Tomo
Nombre:		Firma:	
Doc. Identidad (especificar)		No.	
Cargo:	<input type="checkbox"/> Director	<input type="checkbox"/> Gerente	<input type="checkbox"/> Apoderado
Datos de Registros Públicos: P.E./Ficha N°	Asiento	Fojas	Tomo

Declaramos que los datos aquí consignados se ajustan a la verdad y nos comprometemos a mantener actualizados los datos de la Ficha.

Declaramos conocer el Manual de Política de Clientes de SCOTIA BOLSA, nos ha proporcionado, así como el tarifario vigente a la fecha.

Nos comprometemos con Scotia Bolsa S.a. a cumplir con las obligaciones que se deriven de las órdenes de operaciones que le instruyamos, así como librarla de toda responsabilidad en las posiciones de los valores, por las operaciones que no sean por mi liquidadas dentro de los plazos establecidos por ley.

Cláusula de Protección

“En caso EL CLIENTE hubiera accedido al presente formato de contrato a través de la web o de cualquier otro medio electrónico que EL BANCO hubiera puesto a su disposición, desde ya manifiesta que en el supuesto que existiera alguna discrepancia entre el presente documento impreso y el archivo electrónico del cual se tomó, prevalecerá la versión registrada en los medios electrónicos de EL BANCO”.

Firma(s) del(los) Representante(s) Legal(es)

Vo. Bo. LEGAL SCOTIABANK PERÚ S.A.A.

Representante SAB, responsable de la
cuenta

Gerente que aprueba la cuenta

Fecha (dd/mm/aa):

**Obligaciones y derechos de los participantes en la Presente Ficha de Registro de Clientes.
Reglamento de Agentes de Intermediación (Resolución CONASEV No.045-06-EF-94-10)**

Obligaciones y Derechos de SCOTIA BOLSA

- a) SCOTIA BOLSA, podrá modificar las tarifas de operaciones, previo aviso escrito al cliente en un plazo no menor a 8 días de vigencia de su aplicación.
- b) Scotia Bolsa emitirá las Pólizas de Operación dentro de los 3 días de efectuada la operación.
- c) Scotia Bolsa se compromete a mantener actualizada su página web y los formatos autorizados en el marco del RAI aprobado por Conasev.

Obligaciones y derechos del Cliente

- a) La Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores – CONASEV – es la entidad gubernamental que tiene por función la supervisión del mercado de valores y la protección de los inversionistas. La página web es : www.conasev.gob.pe
- b) El Cliente puede solicitar directamente a CAVALI ICLV S.A. la confirmación de sus saldos y movimiento bursátiles, que se encuentren anotados en el registro único de Titulares (RUT) del Registro contable administrativo de esa entidad.
- c) Cualquier reclamo que el cliente desee efectuar lo puede hacer siguiendo las siguientes instancias:
 - Presentar una carta de reclamo a SCOTIA BOLSA, quien deberá responder en un plazo no mayor a 5 días.
 - De no llegar a un acuerdo presentarán su reclamo ante la BVL., quien buscará la conciliación a través de la Cámara de Controversias
 - De persistir el reclamo, presentará su caso al Tribunal Administrativo de CONASEV.
 - Iniciar proceso judicial, de ser pertinente.
 - En la vía administrativa únicamente serán admitidos a trámite los reclamos o denuncias que se presenten en contra del Agente o de sus Representantes, dentro del plazo de 90 días, el cual será computado a partir de la fecha en que se cometió la infracción o desde que esta pudo ser razonablemente reconocida por el afectado
- d) En ningún caso el cliente debe entregar dinero en efectivo al Agente o a sus representantes, debiendo efectuar sus pagos únicamente a través de las cuentas de intermediación siguientes:
 - Cta Cte. en MN Scotiabank Perú N°000-3145719
 - Cta Cte. en ME Scotiabank Perú N°000-0776415
- e) Las Pólizas de Operación, están disponibles para el cliente a las 24 horas de emitida. El cliente podrá recoger la póliza en las oficinas del agente.