**CIRCULAR**
**Núm. 05/2025**

**A:** Las personas jurídicas constituidas como sociedades anónimas, cuyo objeto sea estructurar, constituir, representar y administrar Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización, así como emitir valores titularizados o de Fideicomiso.

**Asunto:** Instructivo del Reglamento para las Fiduciarias de Fideicomisos de Oferta Pública y las Sociedades Titularizadoras y los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización.

**Vistos:**

a. Constitución de la República Dominicana, dada y proclamada en fecha veintisiete (27) de octubre de dos mil veinticuatro (2024).

b. Ley núm. 249-17, del Mercado de Valores de la República Dominicana, que deroga y sustituye la Ley núm. 19-00, del ocho (8) de mayo de dos mil (2000), promulgada en fecha diecinueve (19) de diciembre de dos mil diecisiete (2017) (en lo adelante, la "Ley núm. 249-17").

c. Ley núm. 167-21, de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, de fecha doce (12) de agosto de dos mil veintiuno (2021), y sus modificaciones.

d. Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (6) de agosto de dos mil trece (2013).

e. Ley núm. 189-11, para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso en la República Dominicana, de fecha dieciséis (16) de julio de dos mil once (2011) (en lo adelante, la "Ley de Fideicomiso"), y su Reglamento de Aplicación, emitido mediante el Decreto núm. 95-12, de fecha dos (2) de marzo de dos mil doce (2012) (en lo adelante, el "Reglamento núm. 95-12").

f. Ley núm. 200-04, General de Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004), y su reglamento de aplicación.

g. Ley núm. 183-02, que aprueba la Ley Monetaria y Financiera, de fecha veintiuno (21) de noviembre de dos mil dos (2002).



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

h. Primera Resolución del Consejo Nacional del Mercado de Valores, R-CNMV-2025-01-MV, que aprueba el Reglamento para las Fiduciarias de Fideicomiso de Oferta Pública y las Sociedades Titularizadoras y los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización, de fecha veinticinco (25) de febrero de dos mil veinticinco (2025).

**Considerando:**

1. Que la Ley núm. 249-17, en su artículo 17, numeral 14, atribuye al superintendente del Mercado de Valores a *"dictar las resoluciones, circulares e instructivos requeridos para el desarrollo de esta ley y sus reglamentos."*

2. Que la Superintendencia del Mercado de Valores, en su calidad de organismo regulador del Mercado de Valores de la República Dominicana, y en virtud de lo establecido en la Ley núm. 249-17, en su artículo 7, tiene por objeto promover un Mercado de Valores ordenado, eficiente y transparente, proteger a los inversionistas, velar por el cumplimiento de la ley y mitigar el riesgo sistémico, mediante la regulación y la fiscalización de las personas físicas y jurídicas que operan en el Mercado de Valores.

3. Que el superintendente del Mercado de Valores es la máxima autoridad ejecutiva de la Superintendencia del Mercado de Valores, teniendo a su cargo la dirección, control y representación de esta.

4. Que es criterio de la Superintendencia del Mercado de Valores la estandarización de formatos y contenido de documentos, la cual ha demostrado ser eficaz y ha contribuido enormemente al buen desenvolvimiento y a la buena organización del mercado.

5. Que, en el ejercicio de sus atribuciones, el Consejo Nacional del Mercado de Valores dictó el Reglamento para las Fiduciarias de Fideicomisos de Oferta Pública y las Sociedades Titularizadoras y los Patrimonios Autónomos en Proceso de Titularización, publicado mediante la Primera Resolución, R-CNMV-2025-01-MV, de fecha veinticinco (25) de febrero de dos mil veinticinco (2025).

6. Que, de conformidad con el Reglamento para las Fiduciarias de Fideicomisos de Oferta Pública y las Sociedades Titularizadoras y los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización, en el marco de los procesos de evaluación de las solicitudes de autorización e inscripción, las Administradoras de Procesos de Titularización deberán proporcionar las informaciones y documentos requeridos en el referido Reglamento y la normativa técnica u operativa que emita el superintendente, de manera veraz, oportuna, exacta y suficiente.

7. Que la Superintendencia del Mercado de Valores, a los fines de contribuir con la transparencia y desarrollo del Mercado de Valores, ha establecido el contenido mínimo de



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

ciertas documentaciones y requisitos de información adicionales que deberán ser remitidos por las Administradoras de Proceso de Titularización, en cumplimiento con la Ley núm. 249-17 y sus reglamentos.

8. Que en ese sentido, mediante la Circular núm. 13/23, de fecha catorce (14) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), el superintendente del Mercado de Valores autorizó la consulta pública del Instructivo del proyecto de Reglamento para las Fiduciarias de Fideicomisos de Oferta Pública y las Sociedades Titularizadoras y los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización, en uno de los medios de comunicación y portal institucional; en cumplimiento con las disposiciones de la Ley núm. 167-21, de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, de la Ley núm. 200-04, General de Libre Acceso a la Información Pública, y su reglamento de aplicación.

9. Que, como resultado del proceso de consulta pública que tuvo lugar desde el diecinueve (19) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) hasta el cinco (05) de marzo de dos mil veinticuatro (2024), inclusive, se recibieron observaciones de Sociedad Titularizadora del Caribe (TICA).

10. Que, ante el proceso consultivo, fueron debidamente analizadas y ponderadas las observaciones realizadas por un equipo técnico de la Superintendencia del Mercado de Valores, y, producto de la ponderación de los comentarios recibidos durante el proceso de consulta pública, la Superintendencia del Mercado de Valores destaca lo siguiente:

    - Se adecua el Instructivo a las modificaciones realizadas en el Reglamento para las Fiduciarias de Fideicomisos de Oferta Pública y las Sociedades Titularizadoras y los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización, para su coherencia.

    - Se adiciona el cálculo del Índice de Adecuación de Patrimonio (IAP) de las Administradoras de Procesos de Titularización, ante la puesta en consulta pública complementaria, Segunda Resolución del Consejo Nacional del Mercado de Valores, R-CNMV-2024-14-SIMV, de fecha quince (15) de octubre de dos mil veinticuatro (2024).

**Por tanto:**

El superintendente del Mercado de Valores, en el uso de las facultades que le conceden los artículos 17 y 25 de la Ley núm. 249-17 del Mercado de Valores de la República Dominicana, que deroga y sustituye la Ley núm. 19-00 del ocho (8) de mayo de dos mil (2000), promulgada el diecinueve (19) de diciembre de dos mil diecisiete (2017), dispone lo siguiente:



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

I. Autorizar el Instructivo del Reglamento para las Fiduciarias de Fideicomisos de Oferta Pública y las Sociedades Titularizadoras y los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización, cuyo contenido se transcribe a continuación:

**"INSTRUCTIVO DEL REGLAMENTO PARA LAS FIDUCIARIAS DE FIDEICOMISOS DE OFERTA PÚBLICA Y LAS SOCIEDADES TITULARIZADORAS Y LOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS EN PROCESOS DE TITULARIZACIÓN"**

**Artículo 1. Objeto.** El presente Instructivo tiene por objeto desarrollar los requisitos para la autorización e inscripción en el Registro del Mercado de Valores (en lo adelante, el "Registro") y funcionamiento de los Patrimonios Autónomos en Proceso de Titularización, y el contenido mínimo que deben cumplir los demás documentos que presenten las Administradoras de Procesos de Titularización, conforme a lo dispuesto en la Ley núm. 249-17, de fecha diecinueve (19) de diciembre de dos mil diecisiete (2017), del Mercado de Valores de la República Dominicana, que deroga y sustituye la Ley núm. 19-00, de fecha ocho (8) de mayo de dos mil (2000) (en lo adelante, la "Ley núm. 249-17"); la Ley núm. 189-11, para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso en la República Dominicana, de fecha dieciséis (16) de julio de dos mil once (2011) (en lo adelante, la "Ley de Fideicomiso"); el Reglamento de Aplicación de la Ley de Fideicomiso, emitido mediante el Decreto núm. 95-12, de fecha dos (2) de marzo de dos mil doce (2012) (en lo adelante, el "Reglamento núm. 95-12"); y el Reglamento para las Fiduciarias de Fideicomisos de Oferta Pública y las Sociedades Titularizadoras y los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización (en lo adelante, el "Reglamento").

**Artículo 2. Alcance.** Quedan sometidos a las formalidades previstas en el presente Instructivo las Administradoras de Procesos de Titularización y aquellos terceros que se vinculen a los procesos de autorización e inscripción en el Registro y al funcionamiento de los Patrimonios Autónomos en Proceso de Titularización.

**Artículo 3. Requerimientos y documentos.** El presente Instructivo contiene los siguientes anexos, los cuales forman parte integral del mismo:

I. Requisitos de la primera fase de una solicitud de autorización de una Administradora de Procesos de Titularización.

II. Requisitos de la segunda fase de una solicitud de Autorización de una Administradora de Procesos de Titularización.

III. Contenido mínimo del plan de negocios.

IV. Requisitos para la solicitud de autorización e inscripción en el Registro de la oferta pública y del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

V. Contenido mínimo del reglamento de Emisión para Patrimonios Separados.

VI. Contenido mínimo del acto constitutivo del Fideicomiso de Oferta Pública de Valores.

VII. Contenido mínimo del Prospecto de Emisión del Programa de Emisiones de Valores titularizados o de Fideicomiso.

VIII. Suplemento del Prospecto de Emisión.

IX. Contenido mínimo del contrato de administración del Activo Subyacente del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

X. Contenido mínimo del aviso de Colocación Primaria.

XI. Cálculo del Patrimonio Contable Aplicable.

XII. Cálculo del Índice de Adecuación de Patrimonio (IAP) de las Administradoras de Procesos de Titularización.

**Artículo 4. Aprobación del Prospecto de Emisión.** La Superintendencia del Mercado de Valores (en lo adelante, la "Superintendencia") aprobará los Prospectos de Emisión en formato definitivo en el plazo indicado en el Párrafo IV del artículo 79 (Prospecto de Emisión de Valores titularizados o de Fideicomiso) del Reglamento.

**Artículo 5. Formalidades Generales.** Cada documento solicitado en el presente Instructivo, conforme su naturaleza lo permita, debe contenerlas siguientes formalidades:

a. Páginas enumeradas.

b. Tamaño mínimo de letra equivalente al que presenta el tipo *Times New Roman*, número 12.

c. Identificar en todas las páginas del documento el nombre de la Administradora de Procesos de Titularización, según aplique.

d. Fecha de elaboración del documento.

e. Firma y nombre del responsable de su elaboración o validación, cuando corresponda.

f. Encabezado o pie de página que indique el título del documento o el nombre del proceso al que pertenece.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

a. **Formalidades de documentos.** Previo a la solicitud formal de aprobación de un aviso de Colocación Primaria, una vez se obtenga la aprobación de la Oferta Pública por parte de la Superintendencia, las versiones definitivas de los documentos requeridos deben ser depositadas en el Registro con las formalidades detalladas a continuación:

   i. Las declaraciones juradas deben ser depositadas bajo firma privada, legalizadas por notarios públicos y visados por la Procuraduría General de la República.

   ii. Los contratos deben ser depositados, debidamente firmados y legalizados por notario público.

   iii. En caso de tratarse de documentos expedidos en el extranjero, deben cumplir con las disposiciones del artículo 12 (Formalidades de la presentación de la solicitud) del Reglamento.

   iv. Los documentos requeridos en el presente Instructivo deben ser remitidos a la Superintendencia a través de la Oficina Virtual disponible en la página web de la Superintendencia (www.simv.gob.do).

**Párrafo I.** El superintendente del Mercado de Valores (en lo adelante, el "superintendente"), mediante norma técnica u operativa, podrá establecer los documentos que aceptará mediante los medios digitalizados señalados, así como contemplar otros medios para su remisión.

**Párrafo II.** En el caso del aviso de Colocación Primaria, el Prospecto de Emisión, Suplementos y cualquiera de las modalidades de un prospecto cuya versión definitiva haya de ser remitida para fines de autorización de la Superintendencia, deberán estar firmados digitalmente por el responsable.

**Párrafo III.** En caso de que, previo a la colocación de los Valores, la Administradora de Procesos de Titularización someta el reglamento de emisión preliminar o el Prospecto de Emisión preliminar para la aprobación del superintendente, el mismo debe acompañarse de las declaraciones juradas requeridas en el artículo 96 (Responsabilidad de la información) del Reglamento, acorde a las formalidades establecidas en el literal i. del presente artículo.

**Párrafo IV.** Los documentos requeridos en el presente Instructivo para fines de revisión, en ocasión de una solicitud de autorización, deben ser remitidos a la Superintendencia a través de los medios que dispongan esta institución para tramitar solicitudes de autorización de Oferta Pública de Valores.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

**Artículo 6. Definiciones**. Los términos definidos por la Ley núm. 249-17 y sus reglamentos de aplicación quedan incorporados al presente Instructivo.

**Artículo 7. Vigencia.** El presente Instructivo entrará en vigencia el día hábil siguiente de su publicación.

I. Instruir a la Dirección de Regulación e Innovación de la Superintendencia del Mercado de Valores a publicar el contenido de la presente Circular en la página web de la institución.

II. Instrucción a la Dirección de Comunicaciones de la Superintendencia del Mercado de Valores a publicar en las redes sociales de la institución.

En Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los tres (3) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

**Ernesto Bournigal Read**
Superintendente

SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
SIMV

EBR/mdt/ac/omna/gt
Dirección de Regulación e Innovación



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

## ANEXO I

## REQUISITOS DE LA PRIMERA FASE DE UNA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE UNA ADMINISTRADORA DE PROCESOS DE TITULARIZACIÓN

Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 148 de la Ley núm. 249-17 y el artículo 14 (Documentación legal básica requerida — primera fase —) del Reglamento, el solicitante, debidamente representado por sus apoderados generales o especiales constituidos para tales efectos, o sus representantes legales, debe presentar una relación de los documentos societarios que la respaldan y de sus accionistas, debiendo proveer los documentos siguientes:

1. Formulario de solicitud de autorización, especificando las formalidades requeridas.

2. Copia simple del nombre comercial expedido por la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI).

3. Copia de los estatutos sociales, certificada por el Registro Mercantil a cargo de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, en los cuales se verifique:

   a) Que el capital social se corresponde con el mínimo fijado por la Ley núm. 249-17.
   b) Que el objeto social se corresponde al determinado por la Ley núm. 249-17 y el Reglamento.
   c) Que el ejercicio social inicia el primero (1ro) de enero y finaliza el treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

4. Copia del Certificado del Registro Mercantil vigente y actualizado.

5. Acta de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos.

6. Constancia emitida por la Dirección General de Impuestos Internos de que la sociedad se encuentra al día con sus impuestos.

7. Lista de accionistas de la sociedad que posean, directa o indirectamente, un diez por ciento (10 %) o más de control accionario, con indicación de sus respectivas participaciones en porcentajes, montos y votos. En caso de que las acciones pertenezcan a otra sociedad, debe adicionarse la lista de sus accionistas, salvo si se trata de una sociedad cotizada. Las listas de accionistas deben encontrarse debidamente certificadas, selladas y registradas en el



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

Registro Mercantil a cargo de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, o su equivalente en la jurisdicción de origen, y cumplir con las siguientes especificaciones:

a) En caso de personas físicas, incluir: nombre, profesión, ocupación, domicilio, nacionalidad y Documento de Identidad.

b) En caso de que los accionistas sean personas jurídicas, incluir: razón o denominación y objeto social, datos generales y domicilio de los accionistas, participación accionaria y número de Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) o su equivalente en la jurisdicción de origen.

8. Relación de la composición del consejo de administración —identificando al que ocupe la condición de miembro externo independiente, externo patrimonial y el interno o ejecutivo— y de la gerencia, incluyendo número del Documento de Identidad, profesión u ocupación, nacionalidad y domicilio, así como la posición o cargo que ocupan en otras entidades o gremios, si aplica.

9. Copia del acta de la asamblea que contenga la designación del actual consejo de administración, con indicación de la calificación o categoría de los miembros, certificada por el presidente y el secretario de la sociedad, e inscrita en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

10. Declaración jurada, individual o conjunta, bajo la forma de compulsa notarial o acto bajo firma privada legalizado por notario público, de los miembros del consejo de administración y gerente general o ejecutivo principal, según correspondan, donde declaren que no se encuentran inhabilitados conforme a lo dispuesto por el artículo 219 de la Ley núm. 249-17.

11. Listado de los accionistas donde conste una relación de las sociedades o entidades con quien el solicitante mantiene vinculaciones o relaciones (nombre de las sociedades que forman parte del grupo económico o financiero, accionistas, miembros del consejo de administración y ejecutivo principal), si corresponde. Dicho listado debe estar debidamente firmado por el presidente y el secretario del solicitante, y sellado con el sello de la sociedad, así como inscrita en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

12. Justificación del origen de los fondos aportados o que se aportarán al capital de la sociedad.

13. Mapa de vinculados de los miembros del consejo de administración, ejecutivo principal y de los accionistas.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

14. Original del acta del consejo de administración donde se otorga poder a los representantes legales de la sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, en caso de que se trate de personas distintas de los miembros del consejo de administración que tienen a su cargo la representación ordinaria de la sociedad.

15. Acta con la designación formal de los comités de apoyo del consejo de administración, con indicación de la persona que ocupa la presidencia, conforme al Reglamento de Gobierno Corporativo.

16. Documentación requerida en el Reglamento de Gobierno Corporativo.

17. Documento de Identidad de los miembros del consejo de administración, ejecutivos principales y del representante legal, así como el currículum vitae y el certificado de no antecedentes penales emitido en el plazo máximo de treinta (30) días calendario anteriores al depósito de la solicitud.

**Párrafo.** La Superintendencia podrá requerir cualquier información adicional a la señalada en el presente anexo, con el propósito de aclarar aspectos de la solicitud.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

## ANEXO II

## REQUISITOS DE LA SEGUNDA FASE DE UNA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE UNA ADMINISTRADORA DE PROCESOS DE TITULARIZACIÓN

La solicitud de autorización de funcionamiento correspondiente a la segunda fase, en la cual se evalúa la capacidad operativa de las Administradoras de Procesos de Titularización, debe presentarse conjuntamente con la documentación requerida a continuación:

1. Formulario de solicitud para la segunda fase y sus formalidades.

2. Plan de negocios, de conformidad a lo establecido en el Anexo III del presente Instructivo.

3. Nómina del personal contratado, incluyendo copia de sus documentos de identidad y currículum vitae.

4. Declaración jurada, bajo la forma de compulsa notarial o acto bajo firma privada legalizado por notario público, del Gestor Fiduciario o el Administrador de Patrimonios Separados según correspondan, donde declare que no se encuentra inhabilitado conforme a lo dispuesto por el artículo 219 de la Ley núm. 249-17.

5. Manual de Organización y Funciones: debe reflejar el esquema de organización y administración, indicando detalladamente las funciones, obligaciones, prohibiciones y responsabilidades de cada cargo dentro de la Administradora de Procesos de Titularización, así como indicar en todas las posiciones aquella persona que realizará la función en caso de vacaciones, renuncia o ausencia del empleado, tomando en consideración que la sustitución no presente inhabilidad o Conflicto de Interés entre ambas posiciones. El manual de organización y funciones debe estar acorde con las Normas Internas de Conducta y la normativa vigente.

6. Manual de Normas Internas de Conducta: debe contemplar, al menos, las reglas específicas que impidan el flujo indebido de Información Privilegiada, manejo del Conflicto de Interés, mecanismos de información sobre las operaciones en el Mercado de Valores realizadas por los empleados y miembros del consejo de administración de la Sociedad, régimen interno de sanciones, entre otros, de conformidad a lo establecido en el artículo 38 (Normas internas de conducta) del Reglamento.

7. Manual de Políticas, Procedimientos y Control Interno: debe contemplar como mínimo lo siguiente:



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

a) Las políticas y procedimientos detallados para todas las operaciones y actividades que se realicen dentro de la Administradora de Procesos de Titularización, mencionando además los tipos de documentos que respalden dichas operaciones y actividades, el personal responsable de su ejecución, así como las firmas que den validez a esas operaciones y los flujogramas.

b) Las políticas y procedimientos para evitar Conflictos de Interés y flujo de Información Privilegiada o Información Confidencial entre los Patrimonios Autónomos en Proceso de Titularización que administre.

c) Mecanismos de control que especifiquen claramente la forma en la que se dividirán y controlarán las operaciones en posición propia de la Administradora de Procesos de Titularización y las operaciones de los Patrimonios Autónomos en Proceso de Titularización que administre.

d) Relación entre las áreas de la Administradora de Procesos de Titularización y el Grupo Financiero o económico al que pertenezca, si corresponde, para evitar el uso indebido de la Información Privilegiada o la Información Confidencial, así como de situaciones que conlleven Conflictos de Interés.

e) Controles internos que verifiquen que la información que se proporcione tanto a lo interno como a lo externo de la Administradora de Procesos de Titularización sea veraz y suficiente.

f) Controles internos para administrar el manejo de los Valores, efectivo y otros activos, tanto de propiedad de la Administradora de Procesos de Titularización como de los Patrimonios Autónomos en Proceso de Titularización administrados.

g) Mecanismos de información contable independiente de las Administradoras de Procesos de Titularización y de los Patrimonios Autónomos en Proceso de Titularización que administre.

h) Mecanismos de control interno que permitan la identificación, cuantificación, administración y seguimiento de los Patrimonios Autónomo en Proceso de Titularización.

8. Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: adecuado a la organización, estructura, recursos y complejidad de las operaciones que realice.

9. Copia del contrato de alquiler, comodato, usufructo o título de propiedad de la(s) oficina(s)



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

donde prestará los servicios.

10. Manual de Contabilidad y Plan de Cuentas de la sociedad y de los Patrimonios Autónomos que administre, el cual debe ser elaborado conforme a las Normas Internacionales de la Información Financiera (NIIF) y los lineamientos dispuestos por la Superintendencia.

11. Documentación e informaciones tecnológicas y de seguridad de la información, conforme a lo dispuesto por el Reglamento sobre Seguridad Cibernética y de la Información en el Mercado de Valores, debiendo presentar, al menos, lo siguiente:

    a) Listado y soporte de adquisición o arrendamiento de los equipos tecnológicos, así como la documentación de las políticas y procedimientos de seguridad de la información y de los diferentes procesos que se llevarán a cabo a través de estos equipos tecnológicos.

    b) Notificación del contrato de adquisición o arrendamiento del sistema de contabilidad y registro en el cual se llevará la contabilidad de la Administradora de Procesos de Titularización y de los Patrimonios Autónomos administrados, así como los listados y evidencia de adquisición o arrendamiento de los sistemas y licencias.

    c) Diagrama de la plataforma tecnológica.

    d) Plan de administración de problemas y plan de continuidad.

    e) Matriz de roles de usuarios.

    f) Política de almacenamiento interno y externo de los respaldos de datos (Backups) que contenga, como mínimo, la periodicidad, custodia, bitácoras y verificación de los datos respaldados.

    g) Política sobre los procedimientos de la seguridad de la información, conforme la normativa vigente en la materia.

    h) Sitio web de la Administradora de Procesos de Titularización habilitado con estructura mínima requerida por el Reglamento y el Reglamento de Gobierno Corporativo.

    i) Cualquier documentación adicional requerida por el Reglamento sobre Seguridad Cibernética y de la Información en el Mercado de Valores.

12. Copia de los contratos que suscriba la Administradora de Procesos de Titularización con terceros para la prestación de servicios en determinadas áreas administrativas, tales como la de custodia, informática, auditoría externa y otros similares. Los proveedores de estos



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

servicios deben cumplir con los estándares mínimos en seguridad de la información, conforme a la normativa vigente sobre la materia.

13. Plano del lugar físico de la sociedad, donde se observe su distribución, tomando en consideración lo indicado en el artículo 25 (Separación física y funcional) del presente Reglamento y el artículo 30 (Separación física y funcional) del Reglamento de Gobierno Corporativo.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

## ANEXO III

## CONTENIDO MÍNIMO PLAN DE NEGOCIOS

1. Resumen Ejecutivo: Es la presentación de la idea en un breve análisis de los aspectos más importantes del proyecto. En tres (3) o cuatro (4) páginas debe contener los siguientes aspectos fundamentales:

    a) Expresar el tipo de negocio, de qué trata y quiénes son sus impulsores, así como los conocimientos que tienen sobre el negocio a desarrollar.
    b) Identificar los puntos y conceptos clave del desarrollo del negocio, con al menos la siguiente información:
        i. Público al que va dirigido.
        ii. Valor del servicio o producto para ese público.
        iii. Tamaño del mercado y crecimiento esperado.

2. Realizar un estudio de factibilidad por un período mínimo de cinco (5) años, y que incluya:

    a) Inversión necesaria.
    b) A partir de qué año se estima que se recupera la inversión.
    c) Hechos fundamentales durante el funcionamiento del negocio.
    d) Objetivos a mediano/largo plazo.
    e) Identificar quién realiza el estudio y sobre qué base se realiza.
    f) Supuestos en base a los cuales se realizan las proyecciones. Debe incluir las fuentes de las informaciones utilizadas.
    g) Análisis de sensibilidad, es decir, una evaluación de cómo los cambios en las variables claves afectan la viabilidad financiera.
    h) Incluir en la proyección el cálculo de indicadores como el ROA (Retorno sobre Activos), el ROE (Retorno sobre Patrimonio), ROI (Retorno sobre la Inversión) y el VAN (Valor Actual Neto).
    i) Justificación objetiva de las variables y supuestos utilizados.

3. Situación del entorno económico:

    a) Descripción del mercado potencial.
    b) Tamaño del mercado (volumen de ventas, rentabilidad, etc.).
    c) Grado de consolidación del sector.
    d) Factores clave de éxito del mercado.
    e) Barreras de entrada y salida.
    f) Evolución y crecimiento (ritmo de crecimiento histórico y futuro).
    g) Tendencias.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

h) Fortalezas y Debilidades, Oportunidades y Amenazas (FODA) que presenta el entorno.
i) Segmentación del mercado actual.
j) Tamaño de mercado para el/los segmentos de clientes.
k) Porcentaje del número de clientes a captar respecto del volumen de mercado y del segmento a que se dirige el negocio.
l) Segmento al cual se dirige el negocio.
m) Competidores existentes.
n) Análisis de Riesgos.
    i. Identificación de Riesgos: Posibles riesgos que podrían afectar el negocio.
    ii. Plan de Mitigación: Estrategias para minimizar o gestionar estos riesgos.
o) Plan de Contingencia.
    i. Estrategias Alternativas: Planes alternativos en caso de que las cosas no salgan según lo previsto.
    ii. Recursos de Emergencia: Recursos adicionales que podrían ser necesarios en situaciones de emergencia.

4. Definición de los servicios o productos:

a) Descripción de los servicios o productos a ofrecer.
b) Políticas de los servicios o productos.
c) Actividades que llevará a cabo para ofrecer los servicios o productos.

5. Estrategia de mercadeo y promoción:

a) Descripción de las características distintivas del servicio o producto respecto al mercado: percepción distintiva o única del cliente.
b) Diferenciación: cómo se espera mantener en el tiempo dicho servicio y la preferencia del cliente.
c) Principales medios utilizados para la comunicación.
d) Interlocutores o proveedores de servicios o productos con los que se pretende trabajar (por ejemplo, empresas de publicidad o proveedores de material publicitario).

6. Plan de implementación:

a) Calendario de implementación con identificación de las principales actividades necesarias para poner en marcha el negocio.
b) Principales hechos o actividades y el momento pautado para alcanzarlos.
c) Calidad de los servicios, incluyendo cómo se mantendrán estables las características y atributos de los servicios o productos a ofrecer.
d) Principales interconexiones entre los distintos grupos de trabajo (por ejemplo, mercadeo, operaciones, etc.).

4



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Teléfono: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

e) Dificultades y riesgos en la implementación, así como su impacto financiero.

7. Organización y personal:

a) Equipo directivo:
   i. Planteamiento de la visión y las capacidades.
   ii. Miembros y perfil del equipo, incluyendo su experiencia profesional.
   iii. Definición de la misión y objetivos que persigue el equipo directivo al montar el negocio.
   iv. Roles del equipo directivo frente a las estrategias o retos de la sociedad.
   v. Tiempo de dedicación al negocio.
   vi. Previsión de planes de contratación.

b) Organigrama:
   i. Determinar cuál es el sistema de delegación que se establece. La sociedad debe establecer un diseño organizativo que permita la flexibilidad de la empresa de adaptarse a nuevas circunstancias e imprevistos que puedan presentarse.

c) Descripción de la empresa o negocio:
   i. Equipos.
   ii. Distribución de la planta física, incluyendo un plano.
   iii. Organización institucional.

**Párrafo I.** El plan de negocios debe guardar relación con lo previsto en el Manual de Políticas y Procedimientos, el Manual de Organización y Funciones, o en el Manual Administrativo y Organigrama de la Administradora de Procesos de Titularización, según corresponda.

**Párrafo II.** La sociedad debe indicar la infraestructura operativa, de personal y de sistemas de la cual dispone para llevar a cabo su plan de negocios, identificando los cambios operativos claves previstos, ya sean de crecimiento o de reducción, así como de los riesgos de implementación y su impacto financiero.

**Párrafo III.** El plan de negocios será tratado como Información Confidencial por la Superintendencia y no estará sujeto a publicación en el Registro.

**Párrafo IV.** Las modificaciones al plan de negocios y demás documentos operativos indicados en el artículo 16 (Documentación requerida para evaluar la capacidad operativa —segunda fase—) del Reglamento deben notificarse a la Superintendencia para fines de actualizar el Registro.

**Párrafo V.** La Superintendencia podrá solicitar al interesado ampliar o especificar con mayor detalle el contenido del plan de negocios.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

## ANEXO IV

## REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA OFERTA PÚBLICA Y DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO EN PROCESO DE TITULARIZACIÓN

### I. Disposiciones Generales:

1. Formalidades de la documentación. La documentación debe ser presentada en un (1) ejemplar original en formato digital y debe estar organizada en el mismo orden requerido en el Formulario de solicitud de autorización e inscripción en el Registro, dispuesto por la Superintendencia, que a la vez debe encontrarse anexo al expediente y debidamente completado.

2. Contenido de la solicitud:

a) Copia del comprobante de pago realizado a la Superintendencia por concepto de depósito de documentos, conforme a lo dispuesto por el Reglamento de Tarifas por Concepto de Regulación y por los Servicios de la Superintendencia del Mercado de Valores (en lo adelante, el "Reglamento de Tarifas").

b) Formulario de solicitud de autorización e inscripción en el Registro. La solicitud debe estar suscrita por el representante legal, o por el apoderado general o especial constituido para tales efectos de la Administradora de Procesos de Titularización, en el cual exprese el compromiso de realización de todos los trámites necesarios para la autorización e inscripción de la Oferta Pública. De igual forma, debe contener una relación de los documentos que amparan la solicitud y copia original del documento que faculta al representante legal o el apoderado para firmar el formulario de solicitud de inscripción. Los interesados deben descargar el formulario de solicitud de autorización e inscripción en el Registro de la sección de "Servicios" de la página web de la Superintendencia (www.simv.gob.do).

c) Original del acta del consejo de administración de la Administradora de Procesos de Titularización que establezca, como mínimo:

   i. Aprobación de la constitución del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización o de la Oferta Pública en caso de Fideicomisos previamente constituidos, con la descripción sus correspondientes características, como son: el monto del Programa de Emisiones, denominación del patrimonio, tipo de valor bien sea de renta fija o de renta variable, vencimiento, entre otros.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

ii. Designación de los ejecutivos responsables de llevar a cabo todos los actos necesarios para la constitución del patrimonio y los actos encaminados a la inscripción de dicho patrimonio en el Registro.

iii. Designación de los responsables del contenido de la documentación a elaborar, del Prospecto de Emisión y de toda la documentación presentada a la Superintendencia para la autorización de la Oferta Pública y durante el tiempo que los Valores estén en circulación.

d) Copia del acta del órgano competente del Originador que autoriza la venta del Activo Subyacente, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción, en caso de tratarse de una sociedad comercial, según aplique; o acta o documento similar, debidamente sellada y registrada, emitido por el órgano competente del Fideicomitente que acordó la transferencia del o los bienes o activo(s) fideicomitido(s) y la Oferta Pública de los Valores de Fideicomiso. Para fines de inscripción del Originador o del Fideicomitente en el Registro, se debe depositar copia del Documento de Identidad, en caso de personas físicas, o el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) en caso de personas jurídicas.

e) Borrador de la declaración jurada, individual o conjunta, del o los responsables de la veracidad del contenido del Prospecto de Emisión, de toda la documentación presentada a la Superintendencia para la autorización de la Oferta Pública y durante el tiempo que los Valores estén en circulación, del Administrador del proceso de Titularización o el Gestor Fiduciario, y del Fideicomitente u Originador, según corresponda.

f) Borrador de la declaración jurada de expertos o terceros, en materia de su competencia, que opinen sobre algún aspecto de los documentos que acompañan la solicitud de autorización e inscripción en el Registro o generen documentos remitidos a la Superintendencia. Adicionalmente, se debe depositar copia del Documento de Identidad, en caso de ser persona física, o, en caso de persona jurídica, el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) expedido por la Dirección General de Impuestos Internos (en lo adelante, la "DGII").

g) Borrador de la declaración jurada del agente estructurador respecto a las labores realizadas en el ejercicio de sus competencias, en caso de que aplique.

h) Modelo de contrato a suscribir con el representante de tenedores de Valores de proceso de Titularización.

i) Modelo del acto auténtico, bajo compulsa notarial, a suscribirse de la Emisión única o cada Emisión que se genere del programa, en el cual se hagan constar los Valores a representarse mediante el sistema de Anotación en Cuenta, conforme el artículo 82 de la Ley núm. 249-17, cuyos requisitos mínimos contemplarán las características y condiciones de la Emisión.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

j) Borrador de la declaración jurada del representante de tenedores de Valores, declarando no estar comprendidos dentro de las inhabilidades y prohibiciones establecidas por la Ley núm. 249-17, el Reglamento y demás normas aplicables.

k) Declaración jurada del tasador o del tercero especializado que realice la valoración financiera del Activo Subyacente, mediante la cual conste que es independiente de los participantes de procesos de Titularización.

l) Borrador del reglamento de Emisión del Patrimonio Separado o acto constitutivo del Fideicomiso, según corresponda.

m) Copia del Documento de Identidad de los responsables del contenido del Prospecto de Emisión y de toda la documentación presentada a la Superintendencia para la autorización de la Oferta Pública y durante el tiempo que los Valores estén en circulación de la Administradora de Procesos de Titularización, así como del Originador o del Fideicomitente y otros, según aplique, conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley núm. 249-17.

n) Modelos de contratos a suscribir con las entidades que participan en los procesos de Emisión.

o) Modelo de contrato de administración, en caso de que el Administrador del Activo Subyacente no sea la misma Administradora de Procesos de Titularización.

p) Otros contratos o modelos de contratos, documentos y similares que, dependiendo del tipo de proceso de Titularización a realizarse y a criterio de la Administradora de Procesos de Titularización y de la Superintendencia, sean relevantes para el proceso.

q) Contrato para la estructuración de la Oferta Pública de Valores, según corresponda.

r) Modelo de contrato de colocación bajo una de las modalidades establecidas en el Reglamento de Intermediarios de Valores para la Colocación Primaria de los Valores.

s) Constancia de aceptación de la sociedad administradora de Mecanismos Centralizados de Negociación autorizada para ofrecer los servicios para la suscripción y negociación de los Valores objeto de Oferta Pública.

t) Constancia de aceptación del depósito centralizado de valores para ofrecer los servicios del Sistema de Anotación en Cuenta y la aceptación por parte de la administradora del sistema de compensación y liquidación de los Valores correspondientes a la Oferta Pública.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

u) Tasación o valoración financiera con antigüedad no mayor a sesenta (60) días hábiles, según aplique, de los bienes o Activos Subyacentes que conformarán el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización. En caso de que la tasación o valoración técnica tenga una antigüedad igual o mayor a seis (6) meses desde su emisión al momento de colocación de los Valores, se debe actualizar previo al inicio de la colocación de los Valores.

v) Acreditación del tercero especializado en valoración financiera o tasación que evidencie la experiencia y especialización en la prestación del servicio de valoración, en cuyo caso debe depositar la siguiente información:

   i. Currículum vitae que evidencie, por lo menos, tres (3) años de experiencia en la prestación del servicio de valoración.

   ii. Declaración jurada mediante la cual se establezca su independencia respecto de la Administradora de Procesos de Titularización, el Fideicomitente u Originador, y demás participantes del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y sus vinculados.

   iii. Copia de inscripción en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), en el Instituto de Tasadores Dominicanos, Inc., (ITADO), si aplica, o en otro gremio de reconocido prestigio que agrupe estos profesionales, con acreditación de la Unión Panamericana de Asociaciones de Valuación (UPAV) o del Consejo Internacional de Normas de Valuación (IVSC, por sus siglas en inglés).

   iv. Contrato que respalda el vínculo contractual o la carta mandato elaborada y remitida por el tercero especializado.

   v. Otros documentos del tercero especializado que considere relevantes.

w) Borrador de Prospecto de Emisión.

x) Borrador de aviso de Colocación Primaria.

y) Informe del Presupuesto de Ingresos, Costos y Gastos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 (Presupuesto del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización) del Reglamento y el Anexo C del numeral 20 (Anexos Prospecto de Emisión) del Anexo VII (Prospecto de Emisión) del presente Instructivo.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

z) Informe de la Calificación de Riesgo del Programa de Emisiones o de cada Emisión, según aplique.

aa) Copia de los documentos que acrediten los Mecanismos de Cobertura, según aplique.

bb) Documento en formato Excel que soporte los cálculos del Prospecto de Emisión, el Presupuesto de Ingresos, Costos y Gastos y la valoración, cuando aplique, con sus anexos y las fórmulas activas.

cc) Estados financieros auditados de los últimos tres (3) años, junto con las notas y dictamen del auditor externo, e interinos acumulados al último trimestre transcurrido y disponible, comparativo con el mismo periodo del año anterior del Originador o del Fideicomitente, cuando el Patrimonio Autónomo contemple como Mecanismo de Cobertura externo un aval solidario emitido por el Originador o el Fideicomitente, o cuando se trate de procesos de Titularización de derechos sobre flujos futuros de ventas o prestación de servicios con, al menos, tres (3) años continuos de operaciones. El estado financiero auditado del último año debe haber sido realizado por una firma de auditores externos inscrita en el Registro. En caso contrario, debe presentar una recertificación de la información financiera auditada por un auditor externo inscrito en el Registro.

dd) Para los casos de Fideicomisos que contemplen un comité técnico, deben remitir los Documentos de Identidad de los miembros de dicho comité y su currículum vitae o perfil técnico. Adicionalmente, para fines de análisis, la Superintendencia podrá requerir documentos complementarios para fines de evaluación.

**II. Disposiciones específicas:**

**a) Para las solicitudes de autorización e inscripción en el Registro para realizar una Oferta Pública de Valores con cargo a un Fideicomiso existente administrado por una sociedad fiduciaria inscrita en el Registro, en adición, se deben remitir los siguientes documentos e informaciones:**

a) Acto constitutivo del Fideicomiso, el cual debe contemplar en el objeto la habilitación para realizar la Oferta Pública de Valores y sus modificaciones.

b) Información financiera de los últimos tres (3) años, o por el tiempo transcurrido desde su constitución, considerando lo siguiente:

   i. Los estados financieros anuales auditados.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

ii. Los estados financieros correspondientes al último ejercicio fiscal previo a la presentación de la solicitud de autorización e inscripción, los cuales deben ser auditados por un auditor externo inscrito en el Registro. En caso contrario, debe presentar una recertificación de la información financiera auditada por un auditor externo inscrito en el Registro.

iii. Estados financieros interinos acumulados al corte del último trimestre, previo a la presentación de la solicitud de autorización e inscripción, de forma comparativa con el mismo período del año anterior.

c) Copia de la rendición de cuentas generadas por el Fideicomiso por los últimos tres (3) años, o por el tiempo transcurrido desde su constitución.

d) Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) del Fideicomiso, emitido por la DGII.

e) Constancia de la DGII que acredite que el Fideicomiso se encuentra al día con sus obligaciones tributarias.

f) Documentación legal del Fideicomiso de los últimos tres (3) años, o por el tiempo transcurrido desde su constitución.

g) Cualquier otro contrato, actas, informes o certificaciones que evidencien el funcionamiento del Fideicomiso.

h) Cualquier otro documento que sea necesario conforme a lo dispuesto por el acto constitutivo del Fideicomiso o que formen parte de la habilitación y autorización legal para realizar la Oferta Pública.

**2. Para las solicitudes de ampliación de Emisión de una Oferta Pública de Valores con cargo a un Fideicomiso existente administrado por una sociedad fiduciaria inscrita en el Registro, en adición, se deben remitir los siguientes documentos e informaciones, de conformidad con lo establecido en el párrafo I del artículo 74 del Reglamento, a saber:**

a) Tasación o valoración financiera con antigüedad no mayor a sesenta (60) días hábiles, según aplique, del Activo Subyacente que conforma el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, que evidencie su revalorización o de los nuevos activos a ser transferidos, conforme a lo establecido en el Reglamento, según corresponda.

b) Acreditación del tercero especializado en valoración financiera o tasación que evidencie la experiencia y especialización en la prestación del servicio de valoración.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

c) Borrador del suplemento Prospecto de Emisión.

d) Informe del Presupuesto de Ingresos, Costos y Gastos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

e) Informe de la Calificación de Riesgo del Programa de Emisiones o de cada Emisión, según aplique.

f) Copia del acta del órgano competente del Originador que autoriza la venta del Activo Subyacente, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción, en caso de tratarse de una sociedad comercial, según aplique, o acta o documento similar debidamente sellada y registrada, emitido por el órgano competente del Fideicomitente que acordó la transferencia del o los bienes o activo(s) fideicomitido(s) y la Emisión de los Valores de Fideicomiso, en caso de que el aumento corresponda a la adición de nuevos activos al patrimonio.

g) Acta de asamblea de tenedores que apruebe el aumento de capital del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización o el nuevo Programa de Emisiones de Valores de Renta Fija, en caso de que tengan Valores en circulación.

h) Tasación o valoración financiera con antigüedad no mayor a sesenta (60) días hábiles, según aplique, del Activo Subyacente que conforma el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, que evidencie su revalorización o de los nuevos activos a ser transferidos, conforme a lo establecido en el Reglamento, según corresponda.

i) Acreditación del tercero especializado en valoración financiera o tasación que evidencie la experiencia y especialización en la prestación del servicio de valoración.

j) Borrador del suplemento Prospecto de Emisión.

k) Informe del Presupuesto de Ingresos, Costos y Gastos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

l) Informe de la Calificación de Riesgo del Programa de Emisiones y de cada Emisión, según aplique.

m) Cualquier otra documentación aplicable de acuerdo con el tipo de Titularización o Activo Subyacente del que se trate.

**3. Para las solicitudes de autorización e inscripción en el Registro de una Oferta Pública con cargo a un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización cuyo Activo**



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

**Subyacente sea una cartera de créditos, en adición, se deben remitir los siguientes documentos e informaciones:**

a) Certificación de que la cartera no se encuentra pignorada y que sobre ella no recaen cargas, gravámenes o limitación alguna. Esta certificación debe ser expedida por el Originador o el Fideicomitente, según corresponda, mediante declaración jurada emitida por su representante legal.

b) Considerando que la participación de las entidades de intermediación financiera reguladas en un proceso de Titularización como Originadoras o Fideicomitentes, según corresponda, se regirá por las normas emitidas de manera expresa para ello por la Administración Monetaria y Financiera, según corresponda, deben:

   i. Presentar a la Superintendencia copia de la autorización o no objeción emitida, según lo establecido en los artículos 94 (De las titularizaciones de créditos hipotecarios sin autorización previa de la Superintendencia de Bancos) y 95 (Régimen general de autorización previa para titularizaciones por parte de la Superintendencia de Bancos) de la Ley de Fideicomiso, y el literal b) del artículo 44 de la Ley núm. 183-02, Monetaria y Financiera.

   ii. Cumplir con el Reglamento sobre Procedimiento para Autorizar Operaciones de Compra Venta de Carteras de Préstamos Hipotecarios de Entidades de Intermediación Financiera con fines de Titularización y Adquisición de Valores titularizados aprobado por la Junta Monetaria, en cuyo caso debe anexarse la autorización previa de la Superintendencia de Bancos, según corresponda.

   iii. Para el caso de Titularización de otras carteras distintas a la hipotecaria, la Administradora de Procesos de Titularización debe verificar que dichas carteras cumplan con los requisitos mínimos en términos de categoría o clasificación de riesgos, entre otros, en la forma en que determine la Administración Monetaria y Financiera para tales fines.

   iv. Acatar cualquier otra disposición emitida por la Administración Monetaria y Financiera o cualquier otra autoridad competente.

   v. Determinar el valor razonable de la cartera de crédito que será transferida al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, el cual será el definido por la Administradora de Procesos de Titularización.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

c) Copia de la carta compromiso para la adquisición del Activo Subyacente, suscrita entre las partes, que incluya la propuesta del proyecto de Titularización y evidencias de la realización del proceso de debida diligencia.

d) Modelo de contrato de compraventa del Activo Subyacente o copia del mismo, en caso de que la compra haya sido realizada con anterioridad.

e) Modelo de la relación de deudores cedidos, conforme a lo establecido en el artículo 135 de la Ley núm. 249-17 y en el artículo 105 (Procedimiento especial de transferencia de propiedad en Proceso de Titularización de carteras de créditos hipotecarios) de la Ley de Fideicomiso. Este documento contendrá la cartera que cumple con las características esenciales de homogeneidad del proceso de Titularización y estará anexo al Documento Constitutivo; Para el caso de otros créditos no hipotecarios, la relación de deudores cedidos estará anexo al Documento Constitutivo.

f) Informe preliminar de evaluación del Originador o Fideicomitente donde se analiza la venta o traspaso, según corresponda, de la cartera de crédito hipotecario de que se trate, su impacto y ventajas en los estados financieros de la entidad de intermediación financiera que funge como Originador o Fideicomitente".

4. **Para las solicitudes de autorización e inscripción en el Registro de una Oferta Pública con cargo a un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización cuyos Activos Subyacentes son contratos de derecho de compra de bienes o activos generadores de flujos futuros, en adición, se debe remitir:**

a) Borrador de los contratos de derechos de compra de bienes o activos generadores de flujo de caja, los cuales, mínimamente, deben contener la identificación de las partes, objeto, precio, condición de transferibilidad del contrato de derecho a terceros, requisitos y condiciones de entrega de los bienes o activos, requisitos y condiciones de pago, fecha de expiración del contrato y obligaciones de las partes.

5. **Para las solicitudes de autorización e inscripción en el Registro de una Oferta Pública con cargo a un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización cuyos Activos Subyacentes son bienes inmuebles construidos, en adición, se deben remitir los siguientes documentos e informaciones:**

a) Copia de la tasación o valoración financiera de los inmuebles: La tasación debe estar elaborada de acuerdo con métodos de reconocido Valor técnico y realizada por profesionales que se dediquen a la tasación, debidamente inscritos en el Instituto de



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

Tasadores Dominicanos, Inc. (ITADO), el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), o en otro gremio de reconocido prestigio que agrupe estos profesionales, con acreditación de la Unión Panamericana de Asociaciones de Valuación (UPAV) o del Consejo Internacional de Normas de Valuación (IVSC, por sus siglas en inglés). Los valuadores que realicen dicha tasación debe mantener total independencia con respecto al proceso de Titularización y sus participantes. En adición a las informaciones concernientes a la profesión, el informe del tasador debe incluir la descripción de la metodología utilizada y detallar los gravámenes y anotaciones que pesen sobre los bienes.

b) Copia de certificación del Estatus Jurídico del Inmueble emitida por el Registro de Títulos correspondiente, que acredite que se encuentra libre de cargas y gravámenes o limitaciones de dominio. No obstante, el inmueble podrá soportar cargas, gravámenes o limitaciones de dominio cuando su cancelación se establezca como parte del propósito de la Titularización.

c) Certificación expedida por la DGII donde se acredite que se han cancelado todos los impuestos que correspondan al inmueble.

d) Copia de las pólizas de seguros de los inmuebles que evidencien que se encuentran asegurados contra riesgos de incendio, terremoto y líneas aliadas, en por lo menos, el cien por ciento (100%) el Valor del inmueble. En caso de que el Fideicomiso este previamente constituido, la póliza deberá estar a favor de dicho Fideicomiso.

e) Copias de los contratos de arrendamiento, leasing o venta, cuando aplique.

f) Copia de los certificados de títulos de propiedad sobre los bienes inmuebles.

g) Copias de contratos de financiamiento, en caso de gravamen de los bienes a transferir al proceso de Titularización, cuando aplique.

**6. Para las solicitudes de autorización e inscripción en el Registro de una Oferta Pública con cargo a un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización cuyos Activos Subyacentes son proyectos de construcción inmobiliarios, en adición, se deben remitir los siguientes documentos e informaciones:**

a) Presupuesto de Ingresos, Costos y Gastos total del proyecto, el cual debe incluir el Valor del terreno y el costo de los diseños, estudios técnicos y de factibilidad económica y programación de obras (Fecha de iniciación de la etapa de construcción del proyecto, fecha estimada de terminación de la obra y de la entrega de las unidades resultantes, así como otros aspectos determinados por la Administradora de Procesos de Titularización), así como los montos correspondientes a la administración, imprevistos y utilidades, sin perjuicio de los cambios que pueda sufrir.

4



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

b) Copia del certificado del título del inmueble.

c) Copia de Certificación del Estatus Jurídico del Inmueble emitida por el Registro de Títulos correspondiente, que acredite que se encuentra libre de cargas y gravámenes o limitaciones de dominio. No obstante, el inmueble podrá soportar cargas, gravámenes o limitaciones de dominio cuando su cancelación se establezca como parte del propósito de la Titularización.

d) Certificación expedida por la DGII donde se acredite que se han cancelado todos los impuestos que correspondan al inmueble.

e) Para el caso de Fideicomisos:

   i. Certificación aportada por la sociedad fiduciaria indicando que los terrenos en los cuales se va a desarrollar o se desarrolla el proyecto han sido adquiridos o han sido aportados de manera definitiva por el Fideicomitente o por algunos de los socios-inversionistas del proyecto, y se han cumplido con todas las formalidades que la ley exige para la transferencia de los mismos al fiduciario en propiedad fiduciaria.

   ii. Certificación aportada por la sociedad fiduciaria indicando que la entrega del inmueble no presenta problemas de carácter legal que puedan obstaculizar o impedir el traspaso de la propiedad de las unidades inmobiliarias resultantes a los futuros adquirentes.

f) Constancias de las licencias de construcción y permisos necesarios para el desarrollo de la obra.

g) Declaración jurada bajo la forma de compulsa notarial o acto bajo firma privada debidamente notarizado y legalizada su firma por la Procuraduría General de la República, emitida por el representante legal o por el apoderado general o especial constituido para tales efectos de la Administradora de Procesos de Titularización, indicando que:

   i. No se dará un uso distinto al Activo Subyacente y se compromete a no desviar los recursos obtenidos para la financiación del proyecto que no sea el convenido por las partes, so pena de comprometer su responsabilidad civil y/o penal.

   ii. El punto de equilibrio establecido para el proyecto.

   iii. Se ha constatado que, a la fecha, se encuentran dadas las condiciones técnicas y jurídicas para que el proyecto llegue a término.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

iv. Las licencias de construcción y permisos necesarios para el desarrollo de la obra se encuentran acordes con los requerimientos legales pertinentes.

v. El constructor o promotor del proyecto cumple con niveles mínimos de solvencia, capacidad técnica, administrativa y financiera, acordes con la magnitud del proyecto a ser desarrollado.

vi. Haber constatado que, de ser necesario obtener líneas de financiamiento para ejecutar el proyecto, existe certeza acerca de la obtención de los créditos indispensables para la ejecución de la obra.

h) Póliza de seguro de avance o anticipo, o su equivalente cuando se prevea el manejo de recursos por la empresa constructora.

i) Garantías bancarias o pólizas de seguros de fiel cumplimiento del contrato de construcción, constituidas por el constructor.

j) Estudio técnico y económico detallado que concluya razonablemente la viabilidad financiera del proyecto. Este estudio debe contemplar la factibilidad del proyecto y la programación y presupuesto de la obra con su cronograma de ejecución.

k) Contrato de construcción del proyecto.

l) Declaración jurada, bajo la forma de compulsa notarial o acto bajo firma privada debidamente notarizado y legalizada su firma por la Procuraduría General de la República, emitida por el constructor donde acredite experiencia superior a cinco (5) años en el sector de la construcción y en obras de similar envergadura. Igualmente, se debe indicar que el constructor no tiene relación ni es parte del grupo económico o financiero de ninguno de los participantes del proceso de Titularización.

m) Declaración jurada, bajo la forma de compulsa notarial o acto bajo firma privada debidamente notarizado y legalizada su firma por la Procuraduría General de la República, emitida por el ingeniero independiente que será el supervisor de obras, presupuesto y control de costos del proceso de Titularización, donde acredite su independencia frente al constructor de la obra y las Administradoras de Procesos de Titularización, así como experiencia superior a cinco (5) años en el sector de la construcción y en obras de similar envergadura. La información que soporte lo indicado en la declaración debe ser verificada por la Administradora de Procesos de Titularización, a los fines de constatar la idoneidad del ingeniero independiente encargado de la supervisión de obras, presupuesto y control de costos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

n) Contrato suscrito con un ingeniero supervisor de obras, debidamente registrado en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA). Los honorarios de este supervisor serán pagados por el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

o) Adicionalmente, la Administradora de Procesos de Titularización para los proyectos ya iniciados al momento de constituirse el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, debe presentar un informe que contenga la información siguiente:

i. Copia de la póliza de seguro vigente contra riesgos de incendio, terremoto y líneas aliadas, que cubra, por lo menos, el cien por ciento (100%) del valor del proyecto. Este seguro no podrá ser considerado como parte de los Mecanismos de Coberturas a incluir en el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización. Sin embargo, la Administradora de Procesos de Titularización podrá combinar dicho seguro con otros Mecanismos de Cobertura, a los fines de cumplir con el porcentaje requerido, siempre y cuando esté cubierto mediante póliza de seguro, al menos, el cien por ciento (100%) del valor de reposición del Activo Subyacente. En caso de que el Fideicomiso este previamente constituido, la póliza deberá estar emitida a favor de dicho Fideicomiso.

ii. Porcentaje ejecutado de la obra con relación al proyecto.

iii. En caso de Fideicomisos, el valor de los pagos periódicos realizados hasta la fecha y valor pendiente por cancelar al Fideicomiso por parte del Fideicomitente.

iv. Control presupuestario (comparando lo programado con lo ejecutado).

v. Costo de unidad a la fecha del reporte, si aplica.

vi. Indicación sobre el comportamiento de la financiación del proyecto (créditos y aportes del Originador o del Fideicomitente, según aplique).

vii. Modificaciones al proyecto y/o en las especificaciones de la misma.

7. **Para las solicitudes de autorización e inscripción en el Registro cuyos Activos Subyacentes sean proyectos de construcción de infraestructura pública y prestación de servicios públicos con participación del Estado, en adición, se debe remitir lo siguiente:**

a) Evidencia de que las empresas privadas participantes del proceso de Titularización y/o del proyecto de construcción cumplen con las normas de contratación de bienes, servicios, concesiones y construcción de obras públicas con el Estado, si aplica.

4



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

b) Constancia de la autorización de la participación de entidades del Estado como Originadores o Fideicomitentes en procesos de Titularización de obras de infraestructura y prestación de servicios públicos o de la financiación de obras públicas a entidades del Estado.

c) Los estudios de proyección de demanda y de tarifas proyectadas por la prestación de servicios por un plazo igual al de duración de la Oferta Pública de Valores titularizados o de Fideicomiso.

d) Copia del contrato de concesión o del contrato de adquisición de bienes y servicios por parte de entidades estatales, si aplica.

**8. Para las solicitudes de autorización e inscripción en el Registro de una Oferta Pública con cargo a un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización cuyos Activos Subyacentes correspondan a un esquema en el cual una de las partes intervinientes sea una entidad adjudicataria de una alianza público-privada cuyo objeto social exclusivo consista en realizar aquellas actividades necesarias para ejecutar dicho contrato, o un Fideicomiso previamente constituido de conformidad a lo establecido en la Ley núm. 47-20 de Alianzas Público-Privadas, del veinte (20) de febrero del año dos mil veinte (2020) (en lo adelante, la "Ley núm. 47-20"), en adición a los documentos requeridos en la solicitud de autorización, se debe incluir lo siguiente:**

a) Copia del contrato de alianza público-privada suscrito, el cual debe contemplar, dentro de su objeto la habilitación para realizar Oferta Pública de Valores.

b) Copia del acto constitutivo suscrito, el cual debe contemplar, dentro de su objeto, la habilitación para realizar Oferta Pública de Valores.

c) Borrador de la adenda del acto constitutivo que incluya las informaciones requeridas en la Ley núm. 249-17, el presente Reglamento y las normativas que se emitan sobre el particular respecto de la Oferta Pública y del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

d) Estudio de factibilidad aprobado en el proceso de adjudicación. Las partidas identificadas en dicho estudio deben ser contempladas en el presupuesto del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

e) Copia de las garantías que acrediten su capacidad financiera para desarrollar la iniciativa.

**9. Para las solicitudes de autorización e inscripción en el Registro de una Oferta Pública con cargo a un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización cuyos Activos**



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

**Subyacentes son Valores de Oferta Pública, en adición, se deben remitir los siguientes documentos e informaciones:**

a) Constancia de autorización de los valores emitida por el órgano correspondiente según el tipo de valor y de la jurisdicción de la cual se trate, cuando aplique.

b) Información del Valor, incluyendo los datos sobre la titularidad, características y condiciones del instrumento y su custodio.

c) Certificación de la existencia del Valor y condiciones para su inmovilización.

**10. Para las solicitudes de autorización e inscripción en el Registro de una Oferta Pública con cargo a un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización cuyos Activos Subyacentes sean derechos sobre flujos futuros de ventas o prestación de servicios, en adición, se deben remitir los siguientes documentos e informaciones:**

a) Declaración jurada del representante legal del Originador o Fideicomitente, mediante la cual se haga constar que, sobre los derechos de flujos futuros, no pesa ningún tipo de gravamen, limitación al dominio o prohibición de enajenar.

b) Modelo del contrato de venta o cesión de derechos de flujos futuros, según corresponda, a ser suscrito entre el Originador o Fideicomitente y las Administradoras de Procesos de Titularización.

c) Análisis de la capacidad de generación de ingresos del Originador o Fideicomitente para mantener y cumplir con la cesión de los derechos de flujos futuros durante la vigencia del patrimonio, con base en información histórica y en estados financieros auditados de, por lo menos, los últimos tres (3) años.

d) Estados financieros auditados de los últimos tres (3) años del Fideicomitente u Originador, junto con las notas, dictamen del auditor externo y los estados interinos acumulados al último trimestre transcurrido y disponible, comparativo con el mismo período del año anterior. El estado financiero auditado del último año debe haber sido realizado por una firma de auditores externos inscrita en el Registro. En caso contrario, debe presentar una recertificación de la información financiera auditada por un auditor externo inscrito en el Registro.

e) Análisis detallado que concluya razonablemente la viabilidad legal, técnica y financiera de realizar el proceso propuesto.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

f) Cualquier documento adicional del Originador o del Fideicomitente, según corresponda, que avale las informaciones detalladas en el prospecto, tales como: (i) certificación de la composición del consejo de administración; (ii) lista de accionista, entre otros.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

## ANEXO V

## CONTENIDO MINÍMO DEL REGLAMENTO DE EMISIÓN PARA PATRIMONIOS SEPARADOS

### 1. OBJETO, CREACIÓN Y SEPARACIÓN DEL PATRIMONIO SEPARADO Y RÉGIMEN LEGAL:

a) El objeto del reglamento de Emisión es la constitución del Patrimonio Separado, la separación patrimonial, los términos y reglas de funcionamiento del Patrimonio Separado. Adicionalmente, el objeto del reglamento de Emisión es el establecimiento de un Programa de Emisiones de Valores titularizados con cargo al Patrimonio Separado.

b) Identificación de la sociedad titularizadora, nombre completo del representante o apoderado y su Documento de Identidad, fijación del domicilio para efectos de notificación, correo electrónico de la sociedad, su página web, número de Registro Nacional de Contribuyente y número de Registro Mercantil.

c) Denominación, plazo de vencimiento y objeto del Patrimonio Separado.

d) Régimen legal y normas aplicables al proceso de Titularización.

e) Aspectos sobre la separación patrimonial y contabilidad independiente del Patrimonio Separado.

f) Aspectos sobre la transferencia plena del derecho de dominio del Activo Subyacente.

g) Indicación destacada de que los inversionistas, al adquirir Valores titularizados, se adhieren automáticamente al reglamento de Emisión, lo cual implica la aceptación tácita de todos sus términos y condiciones.

h) Prelación de pagos respecto a los valores subordinados de la Emisión.

i) Ejecución de garantías reales de los créditos hipotecarios y prendarios que hubieran sido cedidos, desarrollando como será la ejecución de los Mecanismos de Cobertura.

j) La declaración de los participantes del proceso en función del alcance de su responsabilidad conforme al párrafo II del artículo 96 (Responsabilidad de la información) del Reglamento.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

## 2. DEL O LOS ORIGINADORES:

a) Identificación del o los Originadores: Si el Originador es una persona física, se debe indicar el nombre, nacionalidad y Documento de Identidad. Si es persona jurídica, se debe indicar la razón social, el objeto social, domicilio, número de Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) y de Registro Mercantil y su representante legal.

b) En caso de varios Originadores, se deben indicar las reglas de distribución de los fondos obtenidos con respecto al Activo Subyacente transferido, en la medida que se vaya realizando la colocación de los Valores titularizados.

c) Indicación de que el o los contratos de compraventa con el o los Originadores son los establecidos en el anexo del reglamento de Emisión, y de la forma en que los mismos se irán ejecutando a lo largo del Programa de Emisiones.

d) Identificación y descripción de los participantes, incluyendo las condiciones para la inclusión de nuevos Originadores o Fideicomitentes, en caso de aplicar.

## 3. DESCRIPCIÓN, ADQUISICIÓN Y TRANSFERENCIA DEL ACTIVO SUBYACENTE:

a) Características esenciales de homogeneidad del Activo Subyacente que regirán para cada una de las emisiones del Programa de Emisiones.

b) Identificación y descripción de los bienes o activos a ser titularizados, según aplique, incluyendo las condiciones para la transferencia de nuevos bienes o activos, en caso de aplicar.

c) Índice de Siniestralidad, con indicación de la referencia al acápite del Prospecto de Emisión donde se desarrolla la metodología empleada para su fijación.

d) Indicación de que el listado que compone el Activo Subyacente se encuentra anexo al reglamento de Emisión.

e) Procedimiento que se utilizará a lo largo del Programa de Emisiones para la adquisición y transferencia del Activo Subyacente del o los Originadores al Patrimonio Separado.

f) Condiciones y procedimiento para la sustitución del Activo Subyacente antes de realizarse la Emisión, si aplica.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Teléfono: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

**4. CONDICIONES DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DEL ACTIVO SUBYACENTE:**

a) Identificación del administrador y custodio del Activo Subyacente de Titularización.

b) Indicación de las condiciones de administración y custodia del Activo Subyacente, así como de las obligaciones, responsabilidades y demás deberes del administrador y custodio, en caso de que esta sea ejercida por la misma sociedad titularizadora. En caso de que sea ejercida por un tercero, la indicación de que tales condiciones se encuentran establecidas en el contrato de administración anexo al reglamento de Emisión.

c) Indicación de la facultad de subcontratar la administración y custodia del Activo Subyacente, en caso de que aplique, sin que ello exima de responsabilidad a la sociedad titularizadora por dicha designación.

d) Procedimiento que se seguirá para el cambio de Administrador del Activo Subyacente de Titularización.

e) Indicación de la remuneración del Administrador del Activo Subyacente.

**5. EMISIÓN DE LOS VALORES TITULARIZADOS:**

a) Principales características de los Valores.

b) Indicación sobre si los Valores pueden ser redimidos de manera anticipada, con la referencia al Prospecto de Emisión donde se desarrollan los casos en los cuales procede la redención anticipada de los Valores titularizados y la metodología a utilizarse que asegure un trato equitativo para todos los tenedores de Valores titularizados, si aplica.

c) Establecer, cuando aplique, los objetivos de colocación, indicando los montos previstos como objetivos mínimos de colocación y aspectos inherentes para cuando no se cumpla la condición de Emisión o no se alcancen dichos objetivos de colocación de Valores titularizados. Para el caso que el Activo Subyacente consista en proyectos de construcción inmobiliaria, indicar el punto de equilibrio del proyecto.

d) Disposiciones sobre las obligaciones y derechos de los tenedores durante la vigencia de los Valores, así como la forma de ejercerlos.

**6. MECANISMOS DE COBERTURA DE LA EMISIÓN:**

a) Identificación e inscripción de los Mecanismos de Cobertura a ser utilizados, e indicación del acápite del Prospecto de Emisión donde se detallan las condiciones y el funcionamiento



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

de cada uno de los Mecanismos de Cobertura incorporados en el proceso, así como la forma en que éstos se harán efectivos, de ser el caso.

## 7. REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DEL PATRIMONIO SEPARADO:

a) Identificación del representante de tenedores de Valores e indicación del acápite del Prospecto de Emisión donde se detallan sus responsabilidades y obligaciones.

b) Establecer las reglas que aplican a la asamblea de tenedores de Valores, incluyendo sus funciones y facultades, funcionamiento y cualquier otro aspecto, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

c) Política de endeudamiento del Patrimonio Separado, si aplica.

d) Política de inversión del Patrimonio Separado, si aplica.

e) Derechos residuales, si aplica, identificando a sus beneficiarios y el acápite del Prospecto de Emisión donde se desarrolla su forma de cálculo.

f) Identificación del agente de garantía, en caso de ser distinto del representante de tenedores, en los casos cuyo Activo Subyacente sean créditos garantizados, conforme a los establecido en la Ley de Fideicomiso.

g) La metodología de valoración de los activos y pasivos del Patrimonio Separado, la cual debe encontrarse acorde con lo establecido en el Reglamento, la Metodología de valoración, el Manual de Cuentas para Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización y la norma técnica u operativa emitida por el superintendente sobre la materia.

## 8. FACULTADES, RESPONSABILIDADES, PROHIBICIONES, DERECHOS Y DECLARACIONES DE LA SOCIEDAD TITULARIZADORA:

a) Responsabilidades del emisor de la sociedad titularizadora, así como aspectos referentes a su obligación de medios y no de resultados.

b) Disposiciones sobre las facultades, prohibiciones y derechos de la sociedad titularizadora a las que se sujetará durante la vigencia de la Emisión, con el fin de proteger los intereses de los inversionistas.

c) Facultad de la sociedad titularizadora de contratar a terceros, sin que ello exime de responsabilidad, incluyendo la obligación de suministrar a la Superintendencia, en la oportunidad que esta lo requiera, la información relativa a dichas funciones. De igual forma,



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

debe indicarse que los gastos derivados de las contrataciones se atribuirán al Patrimonio Separado y/o a la sociedad titularizadora, según corresponda, debiendo referenciar al acápite del prospecto donde se detalla esta información.

d) Indicación de los montos o factores sobre los cuales se determinarán las comisiones que percibirá la sociedad titularizadora por su estructuración y constitución del Patrimonio Separado, así como su administración del mismo; incluyendo los mecanismos de modificación de la comisión, y la forma y oportunidad en que será liquidada y cobrada.

e) Detalle de los diferentes costos y gastos que serán aplicados al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

f) Procedimiento para la remoción de la sociedad titularizadora.

g) Establecer lo relativo a la rendición de cuentas, incluyendo la obligación de poner en conocimiento los estados financieros auditados del Patrimonio Separado, y demás aspectos relativos a la naturaleza del proceso de Titularización realizado y la necesidad de mantener a los tenedores de Valores debidamente informados, así como a los beneficiarios del residual de los Valores.

## 9. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO SEPARADO:

a) Reglas aplicables a la terminación y liquidación del Patrimonio Separado, incluyendo las causales, normas y procedimientos sobre la liquidación anticipada o al término del plazo vencimiento del Patrimonio Separado. En caso de una liquidación anticipada, debe señalarse el proceso para la restitución de los bienes o activos que existan al momento en que se configuren cualquiera de las causales de liquidación anticipada del Patrimonio Separado, tales como no lograr el punto de equilibrio, la no consecución del objetivo de colocación u otras previstas en la normativa vigente y en el reglamento de Emisión. Asimismo, deberán indicarse las circunstancias que resulten pertinentes para el efecto y la forma en que se atenderán las obligaciones generadas por el Patrimonio Separado, cuando corresponda.

b) Indicación de que la restitución total del Activo Subyacente constituye una causal de liquidación anticipada del Patrimonio Separado.

## 10. GENERALIDADES:

a) Aspectos relacionados a las modificaciones al reglamento de Emisión.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

b) Establecer lo relativo a la solución de controversias, incluyendo el régimen judicial o de arbitraje aplicable que debe seguirse para resolver las diferencias que se produzcan en relación con el Programa de Emisiones, su vencimiento y extinción.

c) Otras cláusulas específicas relacionadas con el tipo de Titularización que se realiza, además de las que se estipulan en el Reglamento y las demás disposiciones normativas vigentes.

## 11. ANEXOS DEL REGLAMENTO DE EMISIÓN:

**Anexo A**: Definiciones.

**Anexo B:** Listado o detalle del Activo Subyacente

**Anexo C:** Prospecto de Emisión y los Suplementos del Prospecto de Emisión que se generen del Programa de Emisiones.

**Anexo D:** Contrato de compraventa.

**Anexo E:** Contrato de administración y custodia, si aplica.

**Anexo F:** Otros documentos aplicables, por ejemplo, en lo que corresponde a otros tipos de contratos, certificaciones, declaraciones juradas y estudios, los cuales deben listarse en este anexo, indicando que los mismos que formarán parte integral del reglamento de Emisión sin necesidad de adjuntarse. Para estos efectos, se debe indicar la forma en la que se puede acceder a dicha documentación.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

## ANEXO VI

## CONTENIDO MINÍMO DEL ACTO CONSTITUTIVO DEL FIDEICOMISO DE OFERTA PÚBLICA DE VALORES

El acto constitutivo del Fideicomiso de Oferta Pública debe, como mínimo, contener las cláusulas indicadas en la Ley de Fideicomiso, el Reglamento núm. 95-12 y las que se indican a continuación:

1. Identificación de las partes que lo suscriben: nombre completo de representante legal o apoderado y Documento de Identidad del Fideicomitente y del Gestor Fiduciario de la sociedad fiduciaria, así como la fijación de domicilio para efectos de notificación y la dirección electrónica de su página web. En el caso de que las partes involucradas incluyan personas físicas, se debe indicar el nombre, Documento de Identidad, profesión u ocupación. En el caso de personas jurídicas, se debe indicar la razón social, objeto social de la sociedad, domicilio, número de Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) y la referencia del acta emitida por el órgano correspondiente del Fideicomitente u Originador donde se otorga poder de representación por la sociedad que lo autoriza a la firma de constitución del acto constitutivo del Fideicomiso.

2. Denominación y objeto del Fideicomiso.

3. Indicación de que los bienes o derechos presentes y futuros, que se aportarán el patrimonio del Fideicomiso respaldan la Emisión de los Valores, debiendo desarrollarse la forma en que serán transferidos al Fideicomiso una vez constituido, según lo indicado en el Reglamento, en los casos en que aplique.

4. Régimen legal y normas aplicables al proceso de Titularización.

5. Aspectos sobre la separación patrimonial y contabilidad independiente del patrimonio fideicomitido.

6. Aspectos sobre la transferencia plena del derecho de dominio.

7. Disposiciones sobre las obligaciones y derechos de los tenedores durante la vigencia del Programa de Emisiones y la forma de ejercerlos.

8. Características esenciales de homogeneidad del Activo Subyacente que regirán para cada una de las emisiones del programa.

9. Descripción del Índice de Siniestralidad, indicando el acápite del Prospecto de Emisión donde se desarrolla la metodología empleada para su fijación.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

10. Identificación del administrador y del custodio de los activos del Fideicomiso, si corresponde.

11. Indicación de las condiciones de administración y custodia del Activo Subyacente, así como de las obligaciones y responsabilidades, en caso de que sean ejercidas por la misma sociedad administradora. En caso de que sean ejercidas por un tercero, la indicación de que se encuentran establecidas en el contrato de administración anexo al acto.

12. Indicación de la facultad de subcontratar la administración y custodia del Activo Subyacente, en caso de que aplique, sin que ello exima de responsabilidad a la sociedad fiduciaria por tal designación.

13. Procedimiento que se seguirá para el cambio de Administrador del Activo Subyacente.

14. Principales características de los Valores, las cuales podrán estar consignadas dentro de ciertos rangos.

15. Casos en los cuales procede la redención anticipada de los Valores de Fideicomiso.

16. Indicar, en caso de que aplique, los objetivos de colocación, estableciendo los montos previstos como objetivos mínimos de colocación, y los aspectos inherentes para cuando no se cumpla la condición de Emisión o no se alcancen dichos objetivos de colocación de Valores. Para el caso de que el Activo Subyacente consista en proyectos de construcción inmobiliaria, se debe indicar el punto de equilibrio del proyecto.

17. Disposiciones sobre las obligaciones y derechos de los tenedores durante la vigencia de los Valores y su forma de ejercerlos.

18. Identificación de la entidad que, una vez colocados los Valores, realizará los servicios financieros derivados del Programa de Emisiones, tales como el pago de intereses y liquidación de los Valores a vencimiento.

19. Identificación de los Mecanismos de Cobertura utilizados, especificando el acápite del Prospecto de Emisión donde se detallan las condiciones y funcionamiento de cada uno de los Mecanismos de Cobertura incorporados en el proceso, y la forma en que éstos se harán efectivos, de ser el caso.

20. Identificación del representante de tenedores de Valores, especificando el acápite del Prospecto de Emisión donde se detallan sus responsabilidades y obligaciones.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

21. Política de endeudamiento del Fideicomiso, si aplica.

22. Política de inversión del Fideicomiso, si aplica.

23. Derechos residuales, si aplica, identificando a sus beneficiarios y el acápite del Prospecto de Emisión donde se desarrolla su forma de cálculo.

24. Metodología de valoración de los activos y pasivos del patrimonio, la cual se debe desarrollar acorde a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

25. Responsabilidades de emisor de la sociedad fiduciaria y aspectos referentes a su obligación de medios y no de resultados.

26. Disposiciones sobre las facultades, prohibiciones y derechos de la sociedad fiduciaria a las que se sujetará durante la vigencia de la Emisión, con el fin de proteger los intereses de los inversionistas.

27. Facultad de la sociedad fiduciaria de contratar a terceros, sin que ello exime de la responsabilidad de la información sobre tales funciones a la Superintendencia en la oportunidad que ésta lo requiera. De igual forma, debe indicarse que los gastos derivados de las contrataciones se atribuirán al Fideicomiso y/o a la sociedad fiduciaria, según corresponda, debiendo referenciar al acápite del prospecto donde se detalla esta información.

28. Detallar los montos o factores sobre los cuales se determinará la remuneración de la sociedad fiduciaria, así como la forma y oportunidad en que la misma será liquidada y cobrada.

29. Detallar expresamente los lineamientos para la imputación de gastos al Fideicomiso. Los gastos deben estar estrictamente relacionados con el objetivo del Fideicomiso.

30. Obligación de la sociedad fiduciaria de rendir cuentas al Fideicomitente y al Fideicomisario, si corresponde, con copia a la Superintendencia y al representante de tenedores de Valores.

31. Rendición de cuentas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 (Régimen de rendición de cuentas del fiduciario) de la Ley de Fideicomiso y los artículos 37 (Forma y contenido de la rendición de cuentas) y 38 (Periodicidad de la rendición de cuentas) del Reglamento núm. 95-12. La rendición se realiza en asamblea de tenedores de Valores. La rendición debe incluir los aspectos señalados en el Reglamento y, en adición, debe poner en conocimiento los estados financieros auditados del Fideicomiso, la información del Fideicomitente, si



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

corresponde, y otros temas relativos a la naturaleza del proceso de Titularización realizado y la necesidad de mantener a los tenedores de Valores debidamente informados.

32. Procedimiento a seguir en caso de una solicitud de exclusión del Registro al Fideicomiso sin intención de proceder a su liquidación.

33. Reglas sobre la terminación y liquidación del Fideicomiso, indicando las causales, normas y procedimientos sobre la liquidación anticipada o al término del plazo vencimiento del Fideicomiso. En el caso de una liquidación anticipada, debe señalarse la forma en que serán restituidos los bienes o activos que existan al momento en que ocurran cualquiera de las causales de liquidación anticipada del Fideicomiso por no lograr el punto de equilibrio, el objetivo de colocación u otras previstas en la normativa vigente y en el acto constitutivo, incluyendo las circunstancias que resulten pertinentes para el efecto, así como la forma en que se atenderán las obligaciones generadas en el Fideicomiso, cuando corresponda.

34. Indicación de que la restitución total del Activo Subyacente constituye una causal de liquidación anticipada del Fideicomiso.

35. Aspectos relacionados a las modificaciones al acto constitutivo.

36. Disponer sobre la solución de controversias, indicando el régimen judicial o de arbitraje aplicable que debe seguirse para resolver las diferencias que se produzcan en relación con el Programa de Emisiones, su vencimiento y extinción.

37. Reglas de distribución de los recursos captados de la colocación y respecto a los activos transferidos. En caso de varios Fideicomitentes, las reglas de distribución de los fondos obtenidos con respecto al Activo Subyacente transferido, en la medida que se vaya realizando la colocación de los Valores, según aplique. El beneficiario de los fondos que se recauden de la colocación de los Valores de la Oferta Pública. Asimismo, en el caso de valores de Renta Fija, se deberá aclarar que los tenedores de los Valores son beneficiarios de los derechos derivados del servicio de la deuda.

38. Procedimiento, porcentaje y condiciones bajo las cuales serán adjudicados los Valores al Fideicomitente, cuando aplique.

39. Otras cláusulas específicas relacionadas con el tipo de proceso que se realiza, además de las que se estipulan en el Reglamento y las demás disposiciones vigentes.

40. Indicar la duración del Fideicomiso, cuyo plazo no podrá ser inferior al del vencimiento de todos los Valores emitidos con cargo al Fideicomiso.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

41. Reglas referentes a las acciones aplicables por incumplimiento de alguna de las partes.

42. Otras indicadas en el Reglamento, la Ley de Fideicomiso, el Reglamento núm. 95-12 y las que determine la Superintendencia.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

## ANEXO VII

## CONTENIDO MINÍMO DEL PROSPECTO DE EMISIÓN DEL PROGRAMA DE EMISIONES DE VALORES TITULARIZADOS O DE FIDEICOMISO

### 1. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROSPECTO

El objetivo del presente anexo es indicar el contenido mínimo y la forma en que debe presentarse a la Superintendencia la información contenida en el Prospecto de Emisión, el cual debe procurar ser instrumento útil que le permita al inversionista contrastar la información que contiene el prospecto respecto a otros Patrimonios Autónomos en Proceso de Titularización de similar naturaleza.

a) En caso de que ciertos incisos o capítulos de este anexo no sean aplicables, no será necesario desarrollar los mismos. Sin embargo, dependiendo del caso, se debe proporcionar información equivalente o indicar que la misma no aplica. De igual manera, si cierta información requerida en cualquier numeral de este anexo ha sido incluida en otro capítulo del Prospecto de Emisión, no será necesario duplicarla, debiendo incluir referencia al capítulo en el que se encuentra.

b) En la preparación del prospecto, siempre debe utilizarse un lenguaje claro y de fácil comprensión, evitando usar términos técnicos o legales complicados que no puedan ser fácilmente comprensibles para una persona que no tenga un conocimiento especializado en la materia de que se trate. Asimismo, deben evitarse términos superlativos y juicios de Valor; sin embargo, de considerarse necesario, tendrán que justificarse adecuadamente.

c) Para una adecuada legibilidad del prospecto, se debe utilizar un tamaño de letra equivalente al que presenta el tipo *Times New Roman*, número 12.

d) El contenido mínimo del Prospecto de Emisión que se requiere en el presente instructivo se indica de manera enunciativa, mas no limitativa. Dependiendo del tipo de Titularización, la Superintendencia y/o la Administradora de Procesos de Titularización podrán proponer las adiciones y ajustes necesarios.

e) La información adicional al contenido mínimo y las formalidades establecidas en el Reglamento, el presente instructivo y sus anexos, tales como la presentación, el uso de recursos gráficos, imágenes, documentos adjuntos, entre otros, así como la estética del prospecto, queda a criterio de la Administradora de Procesos de Titularización, debiendo ésta tener en consideración la importancia que reviste este documento, para sus propios fines, como instrumento efectivo en la promoción del Programa de Emisiones, la toma de decisión de los inversionistas y, además, para la transparencia e integridad del Mercado de Valores. La Superintendencia puede requerir la eliminación o reformulación de cualquier



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

información que considere que puede inducir a confusión, error o mala interpretación del público.

f) El prospecto debe contener toda la información necesaria para que el inversionista pueda formularse un juicio racional sobre la inversión, evitando omitir informaciones o declaraciones sobre hechos que ameriten ser divulgados.

g) En caso de que el Prospecto de Emisión presente un reporte o estadística obtenida de una fuente pública de información, se debe citar la misma.

h) En caso de los Prospectos de Emisión preliminares, aquellos datos que no se conozcan a la fecha de elaboración del mismo, como el precio y la fecha de colocación de los Valores, deben incluir la leyenda "a determinar".

i) La portada del prospecto debe estar firmada digitalmente por el responsable.

## 2. PORTADA

La portada del Prospecto de Emisión debe contener, como mínimo, la siguiente información:

a) Título: "Prospecto preliminar o definitivo (según corresponda) del Programa de Emisiones de Valores Titularizados o de Fideicomiso (según aplique)", debidamente destacado.

b) Denominación específica del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, debidamente destacado, e indicación del número de autorización e inscripción en el Registro, así como su número de Registro Nacional de Contribuyente.

c) Objeto del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

d) Tipo de Valores titularizados o de Fideicomiso.

e) Programa de Emisiones: moneda, cantidad de Valores, monto autorizado del Programa de Emisiones, Valor nominal, público al que va dirigido los Valores, Calificación de Riesgo, vencimiento de los Valores y destacar, de manera clara, si la Oferta Pública contempla la opción de redención anticipada.

f) Nombre de la sociedad Calificadora de Riesgo.

g) Nombre del Originador(es) o Fideicomitente (s), según corresponda.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

h) Nombre de la Administradora de Procesos de Titularización, número de Registro Nacional del Contribuyentes, domicilio social y el número de inscripción en el Registro.

i) Nombre del (los) agente(s) colocador(es).

j) Nombre del representante de la masa de tenedores de Valores del proceso de Titularización.

k) Fecha de elaboración del prospecto.

l) Leyendas cuya inclusión se requiere por la Superintendencia por estimarlo necesario para la correcta revelación de los riesgos.

m) Coletilla, en los casos que corresponda, que establezca "Prospecto preliminar para fines de publicidad de esta Oferta Pública". Los demás elementos referidos a la colocación, como fecha de Emisión, así como cualquier otra información no prevista, serán determinados en el Prospecto de Emisión definitivo y sus Suplementos."

n) Leyenda que disponga: "El inversionista debe leer las advertencias relativas a la Oferta Pública en la página siguiente."

## 3. ADVERTENCIAS PARA EL INVERSIONISTA

De manera destacada, se deben indicar las siguientes leyendas:

a) *"La autorización de la Superintendencia del Mercado de Valores y la inscripción en el Registro del Mercado de Valores no implican certificación ni responsabilidad alguna por parte del ente regulador respecto de la solvencia de los Patrimonios Autónomos en Proceso de Titularización inscritos en el citado Registro, ni del precio, suscripción o rentabilidad de los Valores ("titularizados" o "de Fideicomiso", según aplique) que se emitan con cargo a los mismos, ni garantía sobre las bondades de dichos Valores."*

b) *"La información contenida en este Prospecto de Emisión y sus anexos es de responsabilidad exclusiva de (indicar nombre de la Administradora de Procesos de Titularización) y del o los responsables que han participado en su elaboración, cuyos nombres aparecen en el presente prospecto. El inversionista debe evaluar la conveniencia de la adquisición de estos Valores (indicar "titularizados" o "de Fideicomiso", según aplique), teniendo presente que el único responsable del pago de los Valores (indicar "titularizados" o "de Fideicomiso", según aplique) es el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización (indicar denominación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización). Los Valores (indicar "titularizados" o "de Fideicomiso", según aplique) serán pagados exclusivamente con los activos del Patrimonio Autónomo en Proceso de*



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

*Titularización y sus flujos. La documentación relacionada con la presente Oferta Pública es de carácter público y se encuentra disponible para el público en general en el Registro del Mercado de Valores."*

c) *"La (Insertar nombre de la Administradora de Proceso de Titularización) se encuentra sujeta al cumplimiento de la Ley núm. 249-17 del Mercado de Valores y los reglamentos y resoluciones dictadas por el Consejo Nacional del Mercado de Valores y la Superintendencia del Mercado de Valores, en lo relativo al ejercicio de sus actividades o servicios. Asimismo, serán de aplicación supletoria en los asuntos no previstos específicamente en las anteriores normas, las disposiciones generales del derecho administrativo, la legislación societaria, comercial, monetaria y financiera, el derecho común y los usos mercantiles, conforme aplique a cada caso."*

d) *"En ese sentido, cabe señalar que el cumplimiento regulatorio y normativo de la información plasmada en la documentación correspondiente a la Oferta Pública (insertar nombre del patrimonio en proceso de Titularización) es de entera responsabilidad de (Insertar nombre de la administradora de proceso de Titularización). Por tanto, en caso de contradicción entre el contenido del presente documento y la normativa vigente al momento, prevalecerán las disposiciones normativas y el marco jurídico aplicable, hecho que conllevará a la modificación automática del presente documento, debiendo (Insertar nombre de la Administradora de Proceso de Titularización) tomar de manera oportuna todas las medidas de forma y fondo necesarias para realizar los ajustes que corresponda."*

e) *"La Calificación de Riesgo no constituye una sugerencia o recomendación para comprar, vender o mantener un Valor (indicar "titularizado" o "de Fideicomiso", según corresponda), ni un aval o garantía de una Emisión o de la Administradora de Procesos de Titularización; sino un factor complementario para la toma de decisiones de inversión. Adicionalmente, véase la sección (insertar acápite correspondiente) sobre "factores de riesgo", la cual contiene una exposición de ciertos riesgos que deben ser considerados por los potenciales adquirientes de los Valores (indicar "titularizados" o "de Fideicomiso", según aplique) ofrecidos."*

f) *"Para el caso en que la Administradora de Procesos de Titularización pertenezca a un Grupo Financiero o económico, deberá incluir la siguiente leyenda: "El Patrimonio Separado de Titularización o Fideicomiso de Oferta Pública (según aplique) no tiene relación ni responsabilidad comparativa con ninguna entidad del Grupo Financiero o económico (incluir el nombre del grupo), o cualquier otra entidad vinculada a la Administradora de proceso de Titularización, debido a que es un Patrimonio Autónomo e independiente."*



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

g) *"Toda decisión de invertir en los Valores titularizados o de Fideicomiso (según aplique) debe estar basada en la consideración por parte del inversionista del Prospecto de Emisión y los Documentos Constitutivos en su conjunto."*

h) Otras leyendas, advertencias o información del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y de los Valores que requiera la Superintendencia o determine la Administradora de Procesos de Titularización, por considerarse razonables y oportunas para la proteger a los inversionistas y salvaguardar la transparencia e integridad del Mercado de Valores.

## 4. TABLA DE CONTENIDO

Se debe incorporar un índice que ayude al lector a identificar rápidamente las diferentes partes del Prospecto de Emisión y el número de página donde se ubican dentro del documento.

## 5. GLOSARIO

El Prospecto de Emisión debe contener un glosario en el que se incluirán todos aquellos términos que deba conocer el posible inversionista para su fácil comprensión del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, así como de aquellos términos técnicos pocos conocidos de difícil interpretación tomando en cuenta el tipo de Titularización.

## 6. RESUMEN DEL PROSPECTO DE EMISIÓN

Este apartado incluye, de forma breve y en un lenguaje claro, sin utilizar términos técnicos, las características y los riesgos de la Oferta Pública de Valores y del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y, al menos, debe indicar:

a) Listado de partes intervinientes en el proceso de Titularización.

b) Denominación del Patrimonio en Proceso de Titularización.

c) Público al que se dirige la Oferta Pública.

d) Cantidad de Valores y monto nominal del Programa de Emisiones.

e) Descripción general de las emisiones o Tramos del programa: tipo de Valores a emitir, mínimo de inversión, fecha de Emisión, vencimiento, opción de redención anticipada, entre otros. Se establecerán las características finales de cada Emisión o Tramo cuando se tenga conocimiento de los mismos, lo cual se determinará en el prospecto definitivo, suplemento o aviso de Colocación Primaria.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

f) Aspectos relacionados con el pago de intereses o rendimientos y capital de los Valores, según aplique.

g) Resumen de los riesgos asociados al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y los Valores.

h) Identificación del Activo Subyacente y sus características esenciales de homogeneidad.

i) Identificación de los Mecanismos de Cobertura.

j) Calificación de Riesgos de las emisiones.

k) Cuadro esquemático explicativo de la estructura del proceso de Titularización.

l) Uso de los fondos provenientes de la colocación de los Valores objeto del Programa de Emisiones

m) Prelación de pagos.

n) Lugar donde podrán consultarse los Suplementos, en caso de generarse.

o) Lugar donde podrá dirigirse el inversionista en caso de dudas sobre la Oferta Pública.

p) Advertencia sobre el porcentaje y las condiciones bajo las cuales serán adjudicados los Valores al Fideicomitente, en los casos que aplique, conforme dispone el artículo 68 (Derechos económicos) del Reglamento.

***Nota:*** *Si el Fideicomiso está constituido y cuenta con información financiera, incluir los principales ratios financieros.*

## 7. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN Y DEL CONTENIDO DEL PROSPECTO DE EMISIÓN

a) Responsables de la elaboración y del contenido del Prospecto de Emisión y toda la documentación de la Oferta Pública: En esta sección se debe hacer referencia de las personas responsables del contenido del prospecto de parte de la Administradora del Proceso de Titularización, así como del Originador y del Fideicomitente, según aplique. Asimismo, de toda la documentación presentada a la Superintendencia para la autorización de la Oferta Pública y durante el tiempo que los Valores estén en circulación en el Mercado



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

de Valores, conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley núm. 249-17 y el artículo 96 (Responsabilidad de la información) del Reglamento.

b) De los auditores externos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización: Identificación de los auditores externos que tienen a su cargo la elaboración de los informes de auditoría del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y su fecha de designación, incluyendo el nombre, domicilio, y demás generales, así como el nombre de su contacto principal. Debe señalar que dicha firma está inscrita en la Superintendencia e indicar su número de identificación en el Registro.

c) Otros expertos o terceros que opinen sobre algún aspecto del prospecto o generen documentos remitidos a la Superintendencia, en materia de su competencia, conforme establece el artículo 54 de la Ley núm. 249-17 y el artículo 96 (Responsabilidad de la información) del Reglamento, según aplique. Si en la preparación del prospecto o en la elaboración de los documentos legales o de cualquiera otra índole del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización han participado terceros externos a la Administradora de Procesos de Titularización, deben indicarse su nombre, domicilio, y demás generales, incluyendo el nombre de la persona de contacto de la misma.

## 8. CONDICIONES DE LA OFERTA PÚBLICA Y DE LA COLOCACIÓN

Este acápite comprende los aspectos relevantes del Programa de Emisiones de Valores (características, condiciones, entre otros).

1. Aclaración de que la Emisión es con cargo al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

2. Características del Programa de Emisiones, previo la aprobación del Prospecto de Emisión definitivo o sus Suplementos, e incluirán, al menos, lo siguiente:

   2.1. Clase de Valores.
   2.2. Cantidad de Valores y monto total del programa a Valor nominal.
   2.3. Monto y tipo, si aplica, de cada una de las emisiones o Tramos a generarse.
   2.4. Valor nominal de los Valores.
   2.5. Fecha de Emisión.
   2.6. Plazo de vencimiento de los Valores.
   2.7. Mínimo de inversión.
   2.8. Representación de los Valores.
   2.9. Objetivo de colocación o punto de equilibrio, según aplique. Debiendo revelar, al menos, el monto, porcentaje o indicador mínimo requerido, plazo máximo para cumplirlo, restricciones hasta tanto se cumpla el objetivo de colocación o punto de



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

equilibrio y consecuencias de su incumplimiento, incluyendo un ejemplo a modo ilustrativo.

3. Indicación que la fijación de las características finales de las emisiones es delegada a la Administradora de Procesos de Titularización, siempre que estén comprendidas en los rangos establecidos en el Programa de Emisiones, y la indicación de que las características finales de cada Emisión o Tramo dentro del programa se establecen en el Prospecto de Emisión definitivo o sus Suplementos de Emisión correspondientes. Asimismo, indicar que la Administradora de Procesos de Titularización informará como Hecho Relevante el monto suscrito de la Emisión o Tramo correspondiente, en caso de ser menor al monto aprobado e indicado en el aviso de Colocación Primaria.

4. Distribución de rendimientos para los casos de Valores titularizados o de Fideicomiso de Renta Variable:

   Se debe indicar la periodicidad de distribución de rendimientos, estableciendo a partir de cuándo inicia dicho período, el mecanismo o procedimiento que utilizará la Administradora de Procesos de Titularización con cargo al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización para realizar el pago y su distribución y expresando si existe un período de excepción (días festivos, feriado, sábado, domingo, entre otros). Asimismo, se debe informar cualquier otro aspecto relevante relacionado a la distribución de los rendimientos, incluyendo un ejemplo ilustrativo del cálculo.

5. Interés de los Valores, para los casos de Valores titularizados o de Fideicomiso de Renta Fija:

   5.1. Tipo de tasa de interés anual que generarán los Valores de cada Emisión: Indicar si se pagará al inversionista una tasa de interés fija anual o tasa de interés variable anual. Si la tasa de interés es fija, se debe indicar que la misma se mantendrá inalterada hasta la fecha de vencimiento de la Emisión correspondiente.

   5.2. Periodicidad y fecha del pago de los intereses, indicando que la periodicidad será contada a partir de la Fecha de Emisión de cada Emisión. De igual forma, se debe especificar el día que corresponda al pago de interés cuando el mismo venza en un día feriado o no laborable, o el día no exista en el mes que corresponda el pago. Aclarar que lo anterior no afecta la forma de cálculo de los intereses.

   5.3. Cálculo de los intereses: Indicar la fórmula de cálculo de los intereses, señalando el significado de cada una de sus variables, y la base del cálculo, debiendo incluir, por lo menos, un ejemplo.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

5.4. Si la tasa de interés es variable, se describirá de forma clara, además, la referencia o el indicador con el que se relaciona, y el método para la determinación de la tasa. Para estos efectos, debe indicarse, como mínimo, lo siguiente:

5.4.1. Composición de la tasa: La tasa de referencia a tomar previo a la Fecha de Emisión o de la fecha de revisión de la tasa, según sea el caso, más el margen fijo, si aplica. En caso de utilizar una tasa de referencia, debe tomar la publicada como "no preliminar" o definitiva.

5.4.2. Indicar, por lo menos, una referencia o indicador alterno de acceso público al que se relacionará la tasa de interés en caso de la no disponibilidad de la referencia original, o en caso de que se elimine su publicación.

5.4.3. Periodicidad de revisión de la tasa, y forma en que se actualizará dicha tasa. (Alcance y plazo sobre el que rige o tiene vigencia dicha referencia).

5.4.4. Incluir un ejemplo ilustrativo que contemple, como mínimo, el proceso de revisión de la tasa de interés.

5.4.5. Indicar el lugar, forma y momento en que se anuncia y se pone en conocimiento del público las tasas de interés revisadas.

5.4.6. Incluir un gráfico, y breve reseña sobre la evolución que ha experimentado la tasa de referencia a utilizar durante los últimos doce (12) meses.

5.4.7. Establecer el mecanismo que utilizará la Administradora de Procesos de Titularización para el pago de los intereses.

5.4.8. Indicación expresa de los efectos derivados de un posible incumplimiento del pago de intereses en cada una de las fechas en las que resulten exigibles, con independencia de las actuaciones que puedan ejercer los inversionistas, ya sea individualmente o bien a través del representante de la masa de tenedores; e indicar si se pagará o no un cargo por mora en caso de atraso en los pagos de interés, la tasa a generar sobre el monto adeudado en atraso y la forma de cálculo del monto de la mora. De existir pago por mora, se debe incluir un ejemplo numérico en la moneda de la Emisión que ilustre el caso. Asimismo, en caso de no pago por mora, se debe indicar en letras mayúsculas, resaltado y en al menos dos puntos por encima del número de letras utilizado en el documento.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

5.4.9. Indicación de las condiciones relativas a las obligaciones de pago de intereses del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización que implican un default del mismo, así como el procedimiento a seguir cuando ocurra.

5.5. Amortización de capital de los Valores, para el caso de Valores de Renta Fija:

5.5.1. Forma de amortización de capital: a vencimiento de los Valores o mediante pagos periódicos, así como su base de cálculo, la periodicidad del pago, la fecha de inicio de los pagos y el mecanismo o procedimiento que se utilizará para realizar dicho pago, debiendo asegurar un trato equitativo a todos los tenedores de Valores. Si el pago se realiza mediante cupones, indicar fechas y procedimiento para el pago de los cupones, expresando de manera explícita si existe un período de excepción (días festivos, feriados, entre otros). Si el pago de capital se realizará mediante cuotas periódicas, se debe de indicar, en adición a lo establecido anteriormente, que las amortizaciones no afectarán el Valor nominal de los Valores, incluyendo un ejemplo ilustrativo del cálculo.

5.5.2. Indicar si se pagará o no un cargo por mora en caso de atraso en el pago del capital, estableciendo las causales de dicho atraso, la tasa a generar sobre el monto adeudado, y la forma de cálculo del monto de la mora. De existir pago por mora, se debe incluir un ejemplo numérico en la moneda que se va a emitir que ilustre el caso. Asimismo, en caso de no pago por mora se debe indicar en letras mayúsculas, resaltado en negrita y en, al menos, dos puntos por encima del número de letras utilizado en el documento, incluyendo un ejemplo ilustrativo del cálculo.

5.5.3. Indicación de las condiciones relativas a las obligaciones de pago de capital del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización que implican un *default* del mismo, así como el procedimiento a seguir cuando ocurra.

6. Redención anticipada, en los casos de Valores de Renta Fija, si aplica. Si la Emisión contempla la opción de redimir anticipadamente el capital de los Valores, se debe indicar la metodología a utilizar para determinar el monto a pagar a los inversionistas, que asegure un trato equitativo a todos los tenedores de Valores. Si el Programa de Emisiones contempla la opción de redimir anticipadamente el capital de los Valores, se debe indicar a partir de cuándo podrá ser ejercido el derecho de opción de pago anticipado, partiendo desde la Fecha de Emisión de cada Emisión que se genere. De igual forma, se debe incluir lo siguiente:

6.1. Aclaración de que en el correspondiente prospecto, Suplemento y aviso de Colocación Primaria de cada Emisión se informará si dicha Emisión cuenta con la opción de redención anticipada.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

6.2. Establecer el mecanismo o procedimiento que utilizará la Administradora de Procesos de Titularización para realizar dicho pago.

6.3. La redención se debe realizar por el monto total o parcial de cada Emisión dentro de un Programa de Emisiones. En el caso de que la redención sea parcial, debe determinarse un método equitativo entre todos los tenedores de Valores de una Emisión e indicar el procedimiento para la selección de los Valores debiendo ofrecer un trato igualitario que asiste a todos los tenedores y las condiciones que dan origen a la redención anticipada. La metodología a determinar debe considerar que los Valores no son fraccionables, es decir, que se debe respetar el Valor nominal.

6.4. Tiempo de antelación a la fecha de pago anticipado que la Administradora de Procesos de Titularización informará a los tenedores de Valores y al representante de la masa de tenedores la decisión de redención anticipada y mediante cuáles medios les será informado.

6.5. Incluir el tipo de información mínima que debe contener la publicación del aviso de pago anticipado que se les realice a los tenedores.

6.6. En los casos de una redención anticipada, los Valores a redimir deben ser a su Valor nominal y debe contemplarse la prima o pago adicional (si aplica) a los tenedores por el ejercicio de la opción de redención anticipada.

6.7. Incluir un ejemplo con la moneda en que se emita el pago a realizar en una redención anticipada incluyendo, como mínimo: monto de la inversión, Fecha de Emisión, fecha de pago anticipado, fecha de vencimiento de la Emisión, Valor de la prima o el monto a pagar en porcentaje y en monto, precio de redención y monto total a pagar en la redención.

6.8. Aclarar si la fecha de pago anticipado podrá coincidir o no con la fecha de pago de intereses. En caso de que no coincida, indicar que no se afectará el pago de los intereses del período correspondiente, es decir que el inversionista recibirá el monto por los intereses del período, contados desde la fecha del último pago de cupones hasta el día inmediatamente anterior a la fecha de pago anticipado.

7. Metodología de valoración de los Valores a emitirse, si aplica.

8. Régimen Fiscal: Debe indicarse el régimen fiscal con suficiente amplitud, transcribiendo literalmente los preceptos legales aplicables a la Oferta Pública y al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización. De igual forma, deben indicarse los impuestos a que están



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

sujetos los rendimientos generados por los Valores adquiridos por inversionistas que sean personas jurídicas o físicas nacionales o extranjeras, así como cualquier otro impuesto aplicable a las transacciones que se realicen con estos Valores. A la vez, se debe especificar tácitamente en el prospecto que: *"las informaciones presentadas son un resumen de las disposiciones fiscales vigentes al momento de la preparación del Prospecto de Emisión y que no se encuentran de manera detallada para cada situación específica de cada inversionista, y que por lo tanto se recomienda a todo potencial inversionista obtener asesoría tributaria profesional para analizar las implicaciones impositivas de invertir en los Valores de Oferta Pública que se ofrecen."*

9. Mercado Primario de Valores:

9.1.1. Se debe agregar todo lo que deba conocer el potencial inversionista para poder efectuar la inversión o suscripción del Valor. En este apartado se explicará con detalle el proceso de colocación y distribución de los Valores, así como el período de colocación de la Oferta Pública, establecer si existe prorrateo y su forma de cálculo en el supuesto que las peticiones de los inversionistas sean superiores al monto de la Emisión o Tramo de acuerdo, con los criterios establecidos en el Título VI (Colocación Primaria) del Reglamento.

9.1.2. Agente colocador: Nombre, domicilio, teléfonos, responsabilidades y funciones, así como el número de inscripción en el Registro.

9.1.3. Modalidad de colocación: Se indicará la modalidad de colocación de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para los Intermediarios de Valores.

9.1.4. Identificación del mercado o segmento del mercado a que se dirige la Oferta Pública, señalando además el perfil de los inversionistas a los que se dirige la Emisión e indicando las razones de elección de los mismos.

9.1.5. Precio de Colocación Primaria de los Valores. Se debe informar el procedimiento de fijación de precios. En caso de precio único a la par, prima o descuento, de conformidad al artículo 86 (Procedimiento de fijación de precio de Colocación Primaria) del Reglamento, de igual manera se debe describir la conformación del monto de suscripción a ser pagado por el inversionista, incluyendo la fórmula de cálculo y el desarrollo de un ejemplo ilustrativo.

9.1.6. Inversión mínima.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

9.1.7. Procedimiento, el porcentaje y las condiciones bajo las cuales serán adjudicados los Valores al Fideicomitente, en caso de que aplique, así como cualquier requerimiento o condición para evitar conflictos de interés.

9.1.8. Otras informaciones: Por ejemplo, agentes de distribución, entre otros.

9.2. Forma y fechas de hacer efectivo el desembolso de la suscripción, incluyendo la fecha Valor de las transacciones. Además, debe indicar la forma de notificación de resultados al inversionista.

10. Negociación de los Valores:

10.1. Identificación del mercado o segmento del mercado al que se dirige la Oferta Pública, señalando además el perfil de los inversionistas a los que se dirige la Emisión e indicando las razones de elección de los mismos, en caso de que difiera de la información señalada en el mercado primario.

10.2. Mercado Secundario de Valores: Señalar el mecanismo de negociación mediante el cual se negociarán los Valores en el Mercado Secundario de Valores, horario y traspaso o transferencia de los Valores y cuándo se puede dar inicio a la negociación de los Valores en el Mercado Secundario de Valores. Debe hacerse referencia a la circulación de los Valores, señalando especialmente si existen restricciones a su libre transmisibilidad o la mención de que no existen tales restricciones.

10.3. Se hará constar que se conocen los requisitos y condiciones que se exigen para la admisión, permanencia y exclusión de los Valores en estos mercados secundarios, según la legislación vigente y los requerimientos de sus organismos reguladores, y que el emisor acepta cumplirlos.

11. Comisiones y gastos del Programa de Emisiones: Se deben indicar las comisiones y gastos del Programa de Emisiones. Estos datos deben indicarse a manera de montos máximos en término anual y porcentaje del total del Programa de Emisiones, así como especificarse la tarifa aplicada y periodicidad de pago de cada comisión o gasto. Se deben dividir entre los gastos que serán pagados una sola vez de aquellos que se pagarán periódicamente durante la vida del programa presentando el costo total de cada uno de ellos.

11.1. Cuando el Programa de Emisiones sea en otra moneda que no sea pesos dominicanos, se debe presentar los gastos y comisiones en ambas monedas y especificar el tipo de cambio utilizado. Cuando alguna partida de gastos no sea conocida, la misma podrá ser estimada e identificada como tal en una nota al pie del cuadro. Además, se debe indicar quién asumirá las comisiones y gastos citados.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

12. Comisiones y otros gastos a cargo de los tenedores de Valores: Se debe indicar las comisiones y gastos a cargo del inversionista relativos al depósito centralizado de Valores, Mecanismo Centralizado de Negociación y otras entidades que correspondan.

    12.1. En caso de que las comisiones no sean montos fijos, debe indicarse claramente la forma de cálculo de dichas comisiones.

    12.2. Asimismo, indicar si estas entidades se reservan el derecho de revisar sus tarifas en cualquier momento, si se requiere o no la previa autorización de la Superintendencia y dónde puede el inversionista acceder al tarifario.

13. Servicios financieros del Programa de Emisiones:

    13.1. Nombre y domicilio de las entidades que, una vez realizada la colocación de los Valores, realizarán el servicio financiero derivado de la(s) Emisión(es) generadas a partir de un Programa de Emisiones (pago de intereses y liquidación del Valor titularizado o de Fideicomiso o a vencimiento, así como cualquier otro que pudiera presentarse durante la vigencia del Valor titularizado).

14. Calificación de Riesgo:

    14.1. Nombre de la sociedad calificadora de riesgo, razón social, número de Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), dirección, representante legal, teléfono, número de inscripción en el Registro, entre otros.

    14.2. Calificación de Riesgo asignada al programa o a cada Emisión. Esta calificación debe presentarse acompañada de una explicación clara y comprensible sobre su significado, conforme a la nomenclatura vigente utilizada por la sociedad calificadora correspondiente.

    14.3. Fecha de la Calificación de Riesgo.

    14.4. Resumen del informe de las sociedades calificadoras. Debe indicarse además que el informe completo emitido por la sociedad calificadora se encuentra inextenso anexo al Prospecto de Emisión y al Suplemento de Emisión correspondiente.

15. Disposiciones sobre las obligaciones, prohibiciones y derechos de los inversionistas durante la vigencia del Programa de Emisiones.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

15.1. Facultades complementarias de fiscalización: Indicar existencia de facultades de fiscalización complementarias a las establecidas en el Reglamento, otorgadas a los tenedores de Valores titularizados o de Fideicomiso y a su representante, si corresponde.

## 9. INFORMACIÓN DEL O LOS ORIGINADORES O FIDEICOMITENTES

a) Identificación del o los Originadores o Fideicomitentes: Si el Originador o Fideicomitente es una persona física se debe incluir el nombre, nacionalidad, Documento de Identidad. Si es persona jurídica, se debe incluir la razón social, objeto social, domicilio y número de Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) y contacto.

b) En caso de varios Originadores o Fideicomitentes, las reglas de distribución de los fondos obtenidos con respecto al Activo Subyacente transferido en la medida que se vaya realizando la colocación de los Valores titularizados o de Fideicomiso.

c) Se debe informar a modo general las razones de la creación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización por parte de los Originadores o Fideicomitentes y el uso de los fondos.

d) Para el caso de Patrimonios Separados se debe incluir la descripción del o los contratos de compraventa con el o los Originadores y la forma en que los mismos se irán ejecutando a lo largo del Programa de Emisiones. Podrán existir contratos marco de compraventa, así como complementarios.

e) Para el caso de titularizaciones de derechos sobre flujos futuros se debe incluir la descripción de la actividad económica, productos y participación en el mercado del Originador o Fideicomitente, esto aplica adicionalmente para el caso en que el Patrimonio Autónomo contemple como Mecanismo de Cobertura externo un aval solidario emitido por el Originador o el Fideicomitente. De igual forma, deben remitir información de su capital, su consejo de administración y gobierno corporativo, sus riesgos y otras informaciones que se consideren relevantes según el caso.

f) Grupo económico o financiero al que pertenece, si fuere del caso.

g) Indicar si existe o no vinculación del Originador o Fideicomitente con el agente colocador, la Administradora de Procesos de Titularización u otros que participen en la Oferta Pública.

h) Información económica y financiera: En caso de que el Originador o el Fideicomitente emita un aval como Mecanismo de Cobertura externo o en los Procesos de Titularización de derechos sobre flujos futuros de ventas o prestación de servicios deberán presentar los estados financieros auditados de los últimos tres (3) años y los estados financieros interinos



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

acumulados comparativos con el mismo periodo del año anterior. Se deberán anexar al Prospecto de Emisión dichos estados auditados junto con las notas y dictamen del auditor externo. Además, se deberá desarrollar un análisis financiero del Originador o Fideicomitente, detalle de deudas y procesos legales importantes pendientes.

Adicionalmente, deberán informar sobre la obligación del Originador o Fideicomitente, según corresponda, de remitir a la Superintendencia de manera periódica los estados financieros auditados e interinos en la forma y plazo requerida al Patrimonio Autónomo. En el caso de Procesos de Titularización de derechos sobre flujos futuros de ventas o prestación de servicios, el análisis financiero deberá contemplar el análisis de la capacidad de generación de ingresos del Originador o Fideicomitente para mantener y cumplir con la cesión de los derechos de flujos futuros por la vigencia del patrimonio con base en información histórica y a estados financieros auditados de al menos los últimos tres (3) años.

i) Análisis detallado que concluya razonablemente la viabilidad legal, técnica y financiera de realizar el proceso de Titularización propuesto.

j) Cualquier otra información que se considere relevante.

## 10. DESCRIPCIÓN DE LOS ACTIVOS DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO EN PROCESO DE TITULARIZACIÓN

a) Características esenciales de homogeneidad del Activo Subyacente que regirá para cada una de las emisiones del programa:

   i. Descripción del Activo Subyacente.

   ii. Otros activos y/o derechos que formarán parte del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización durante su vigencia.

b) Metodología de valoración del Activo Subyacente. Se debe informar sobre la valoración más reciente realizada al Activo Subyacente, incluyendo los datos generales del encargado de la valoración, su experiencia en la prestación del servicio y la independencia respecto a la Administradora de Procesos de Titularización y los demás participantes del proceso de Titularización y sus vinculados.

c) Indicación de que el listado que compone el Activo Subyacente se encuentra anexo al Prospecto de Emisión y si el mismo varía a lo largo del programa.

d) Adquisición y transferencia del Activo Subyacente:



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

i. Procedimiento que se utilizará a lo largo del Programa de Emisiones para la adquisición y la transferencia del Activo Subyacente del o los Originadores o Fideicomitentes al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

ii. Obligaciones de saneamiento a cargo del o los Originadores o Fideicomitentes y procedimiento para el mismo.

iii. Condiciones y procedimiento para la sustitución de los Activos Subyacentes antes de realizarse la Emisión, si aplica.

e) Condiciones de administración y custodia del Activo Subyacente:

i. Administrador y custodio del Activo Subyacente del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización: denominación, número de Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), objeto social, contacto y representante legal.

ii. Explicación de las condiciones de administración y custodia del Activo Subyacente, así como las obligaciones, responsabilidades y otras del administrador y custodio, indicando que el Activo Subyacente en administración y custodia irá variando a lo largo del Programa de Emisiones, así como los honorarios a ser cargados al Patrimonio en Proceso de Titularización por este servicio.

f) Destinación específica del Activo Subyacente.

## 11. INFORMACIONES PARTICULARES DE ACUERDO CON EL TIPO DE PROCESO DE TITULARIZACION

a) Información mínima adicional a incluirse en el Prospecto de Emisión de procesos de Titularización de derechos sobre flujos futuros de ventas o prestación de servicios:

i. En los casos de Patrimonios Autónomos en Proceso de Titularización cuyo Activo Subyacente sean derechos sobre flujos futuros, para los que el Originador o Fideicomitente no cuente con información financiera de, al menos, tres (3) años, la Administradora de Procesos de Titularización o un tercero calificado debe elaborar un análisis de sensibilidad del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización. El análisis consistirá en una evaluación matemática, estadística y actuarial de los flujos a ser generados por el Activo Subyacente aplicando un proceso estocástico sobre los supuestos definidos para el presupuesto del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización a los fines de determinar qué tan sensible es ante los mismos la Tasa Interna de Retorno (TIR), el Valor Actual Neto (VAN), entre otras



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

medidas que permitan valorar la viabilidad del patrimonio, así como el Índice de Siniestralidad del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización. Se deben contemplar tendencias del mercado, cambios en variables macroeconómicas y operacionales, riesgos e incertidumbre, entre otras variables que afecten la generación de ingresos. Para determinar la sensibilidad del proceso de Titularización en cada escenario, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Analisis\ de\ sensibilidad = \frac{(VAN_0 - VAN_a)}{VAN_a}$$

Donde:
**$VAN_0$** es el Valor del VAN obtenido después del cambio de variables
**$VAN_a$** Es el Valor inicial del VAN, antes del cambio de variables, es decir el presupuesto del patrimonio en su escenario base.

b) Se debe señalar que el ejemplar completo del análisis de sensibilidad se encuentra anexo al prospecto.

c) Análisis detallado que concluya razonablemente la viabilidad legal y técnica de realizar el proceso de Titularización propuesto.

d) Indicación de que la falta de fondos para el pago de las obligaciones al Patrimonio Separado, una vez agotados todos los Mecanismos de Cobertura, no supondrá la extinción de los derechos de los tenedores de Valores titularizados, quienes podrán ejercer su derecho al cobro con respecto a dicho Patrimonio Separado tal como establece el artículo 102 (Obligaciones del Originador o Fideicomitente de un proceso de Titularización basado en derechos sobre flujos futuros) del Reglamento. Una vez liquidado el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, podrán ejercer su derecho al cobro al o los Originadores o Fideicomitentes. Estos aspectos deben incluirse adicionalmente en el Documento Constitutivo.

## 12. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL FIDEICOMISO

Este capítulo solo deberá ser desarrollado en el caso de que el Fideicomiso se encuentre previamente constituido.

a) Constitución del Fideicomiso: fecha, documentos y autorizaciones de constitución del Fideicomiso.

b) Autorización otorgada por el órgano competente para la realización de la Oferta Pública al Fideicomiso previamente constituido.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

c) Información financiera anual auditada de los últimos tres (3) años o por el tiempo transcurrido, así como los estados financieros interinos correspondientes acumulados y comparados con el mismo periodo del año anterior, conjuntamente con un análisis de la información financiera y los principales ratios financieros. Dichos estados financieros auditados deberán anexarse con sus respectivas notas al Prospecto de Emisión.

d) Auditor externo de los estados financieros auditados que se presentan en el prospecto de emisión.

e) Si el Fideicomiso de Oferta Pública cuenta con otro Programa de Emisiones en circulación, se deben incluir sus características principales y monto en circulación.

f) Información sobre las deudas y obligaciones y condiciones contraídas por el Fideicomiso.

g) Cualquier otra información relevante y de interés para conocimiento de los inversionistas sobre el desarrollo del Fideicomiso previo a la presentación de la Oferta Pública.

## 13. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS PARTES INTERVINIENTES

a) Auditor Externo: funciones, honorarios, remoción y sustitución, aclarando que el contrato con el auditor está disponible en todo momento.

b) Representante de la masa de tenedores de Valores titularizados o de Fideicomiso: explicación de los aspectos relacionados con su labor, responsabilidades, obligaciones y otros que se encuentran establecidos en el contrato de servicio.

c) Asamblea de tenedores de Valores titularizados o de Fideicomiso: Deben explicarse los aspectos que regulen la asamblea de tenedores de Valores (ordinarias, extraordinarias y especiales), incluyendo sus funciones y facultades y reglas de funcionamiento de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. De igual manera, deberá informarse a la asamblea de tenedores de Valores de Fideicomiso de Renta Variable cualquier Conflicto de interés potencial o actual sobre los temas presentados a conocimiento de la asamblea; incluso, podrán abstenerse de votar sobre dichos asuntos en la asamblea tenedores sin que ello afecte el quórum requerido para su celebración.

d) Depósito Centralizado de Valores.

e) Información del constructor o promotor del proyecto, si aplica.

f) Otros participantes del proceso de Titularización.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

## 14. RIESGOS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE LA EMISIÓN

a) Factores de riesgo: riesgos de mercado, factores de riesgo relacionados con el Originador o Fideicomitente, si aplican, riesgos asociados al tipo de Titularización a realizar y a la naturaleza del Activo Subyacente y otros. Esta sección debe identificar y explicar de manera clara y concreta, en lenguaje sencillo y comprensible, los riesgos, tanto específicos como generales, que deban ser considerados por el inversionista, y que puedan afectar el rendimiento esperado de su inversión.

b) Riesgos del Originador o Fideicomitente. Aplica cuando el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización contemple como mecanismo de cobertura externo un Aval emitido por el Originador o el Fideicomitente, o en el caso de procesos de titularizaciones que se constituyan con un Activo Subyacente cuyo flujo de caja depende de la capacidad de generación de ingresos (por ventas o servicios) del Originador o el Fideicomitente. En esta subsección se deben desarrollar los riesgos del Originador o Fideicomitente que afectan al patrimonio, como son el riesgo de desempeño o continuidad de negocio, el riesgo de crédito, el riesgo de liquidez, el riesgo de la capacidad de no generar flujos suficientes, ya que el flujo depende de la demanda y el precio de venta de los bienes o servicios sobre los cuales se cede el derecho de flujo futuro, entre otros, conforme aplique. De igual forma se debe desarrollar una sección donde se describan los riesgos propios e inherentes del activo generador de los derechos sobre flujos futuros cedidos, pudiendo ser el riesgo de no diversificación de las fuentes de flujos, el riesgo de mora, el riesgo de desviación de fondos, el riesgo estratégico respecto de cambios realizados en el Originador o Fideicomitente que afecten los flujos, el riesgo de destrucción de los activos que generan el flujo titularizado, entre otros que estén relacionados con el tipo de Activo Subyacente del Patrimonio en proceso de Titularización.

c) Adicionalmente se debe incluir una subsección del riesgo del Originador o Fideicomitente donde se desarrolle los riesgos asociados a los mismos que afecten o puedan afectar al patrimonio, tales como, el riesgo de desempeño o continuidad de negocio, el riesgo de crédito, el riesgo de liquidez, el riesgo de la capacidad de no generar flujos suficientes si el flujo depende de la demanda y el precio de venta de los bienes o servicios sobre los cuales se cede el derecho de flujo futuro, entre otros conforme aplique. De igual forma, se debe desarrollar una sección donde se describan los riesgos propios e inherentes del activo generador de los derechos sobre flujos futuros cedidos, pudiendo ser el riesgo de no diversificación de las fuentes de flujos, el riesgo de mora, el riesgo de desviación de fondos, el riesgo estratégico respecto de cambios realizados en el Originador o Fideicomitente que afecten los flujos, el riesgo de destrucción de los activos que generan el flujo titularizado, entre otros que estén relacionados con el tipo de activo en proceso de Titularización.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

d) Índice de Siniestralidad y descripción detallada de la metodología empleada para su fijación e indicación de los cálculos matemáticos realizados, así como la descripción de los criterios utilizados para la elaboración y determinación de las proyecciones de los flujos realizados. Además, se debe revelar la forma y plazo en que se dará seguimiento a los índices de siniestralidad.

e) Mecanismos de Cobertura: Se debe describir detalladamente las condiciones y funcionamiento de cada uno de los Mecanismos de Cobertura incorporados en el proceso y la forma en que estos se harán efectivos, de ser el caso. Adicionalmente, se debe señalar cuál es la cobertura total del índice de siniestralidad.

f) Mecanismos de Cobertura para los procesos de Titularización de derechos sobre flujos futuros: se deberán incluir mecanismos para mitigar el riesgo de desviación de fondos que se generan a partir de la cesión de derechos sobre flujos, el riesgo de continuidad y conservación del activo generador de los derechos de flujos cedido, establecimiento de *covenants* o ratios financieros al Fideicomitente u Originador y las consecuencias de su incumplimiento, conforme al tipo de derecho sobre flujos cedidos y la estructura del Patrimonio Autónomo en Procesos de Titularización.

g) En el caso de caso de procesos de titularizaciones que se constituyan con un Activo Subyacente cuyo flujo de caja depende de la capacidad de generación de ingresos (por ventas o servicios) del Originador o el Fideicomitente, en esta sección de los Mecanismos de Cobertura se podrán incluir mecanismos para mitigar el riesgo de desviación de fondos que se generan a partir de la cesión de derechos sobre flujos, el riesgo de continuidad y conservación del activo generador de los derechos de flujos cedido, establecimiento de *covenants* o ratios financieros al Fideicomitente u Originador y las consecuencias de su no cumplimiento, conforme al tipo de derecho sobre flujos cedidos y la estructura del Patrimonio Autónomo en Procesos de Titularización.

## 15. ESTRUCTURA Y RÉGIMEN LEGAL DE LA EMISIÓN

a) Fecha de creación, plazo de duración y objeto del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

b) Régimen legal y normas aplicables al proceso de Titularización.

c) Aspectos sobre la separación patrimonial y contabilidad independiente del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

d) Derechos económicos derivados de la separación y aislamiento patrimonial del Activo Subyacente.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Teléfono: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

e) Política de endeudamiento del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, si aplica, incluyendo, como mínimo, moneda, quiénes son los facultados para la aprobación del endeudamiento, garantías permitidas, el porcentaje máximo de los activos que se pueda otorgar en garantía, tipos de endeudamientos y contraparte, así como el tipo de acreedor que debe encontrarse legalmente autorizado a los fines de otorgar el préstamo, el destino de los recursos, porcentaje máximo de endeudamiento respecto al patrimonio neto del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

f) Política de inversión de los excesos de liquidez del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, si aplica. La cual debe revelar, como mínimo, el tipo de inversiones permitidas, Calificación de Riesgo requerida, y monedas en que se podrá invertir, incluyendo límites de inversión mínimos y máximos respecto al monto de los excedentes de liquidez de acuerdo a tipos de instrumentos, plazo de los instrumentos, liquidez de los instrumentos, moneda, por emisor, y grupo de riesgo.

g) Procedimiento a seguir en caso de que se superen los límites establecidos.

h) Fuente de pago de las obligaciones de pago a cargo del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

i) Orden de aplicación de pagos en desarrollo de la prelación de pagos.

j) Forma de cálculo y destino del residual identificando a sus beneficiarios, del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, en caso de Valores de Renta Fija, si aplica incluyendo un ejemplo ilustrativo.

k) Procedimiento que se seguirá para el cambio de Administrador del Activo Subyacente del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, la Administradora de Procesos de Titularización, el custodio y la sociedad calificadora de riesgos.

l) Aspectos relacionados con la realización de modificaciones a los Documentos Constitutivos y Prospecto de Emisión.

m) Reglas para la solución de controversias, incluyendo el régimen Judicial o de arbitraje aplicable que debe seguirse para resolver las diferencias que se produzcan entre la Administradora de Procesos de Titularización y el representante de la masa de tenedores de Valores titularizados, en relación con la Emisión, vigencia y extinción de la misma.

l



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

n) Acciones a seguirse por incumplimiento de la Administradora de Procesos de Titularización, el Administrador del Activo Subyacente y el representante de la masa de tenedores de Valores titularizados o de Fideicomiso.

## 16. INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRADORA DE PROCESOS DE TITULARIZACIÓN

a) Administradora de Procesos de Titularización: Indicación de cuál es la Administradora de Procesos de Titularización, los datos del Administrador de Patrimonios Separado o Gestor Fiduciario (según corresponda), debiendo presentar su perfil, breve trayectoria profesional, sus funciones y responsabilidades, de conformidad a lo establecido en el Reglamento.

b) Identificación de la Administradora de Procesos de Titularización: Nombre, domicilio, número de Registro Mercantil, número de Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), número de inscripción en el Registro, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico. En adición, las sociedades fiduciarias deben incluir el número de registro otorgado por algún organismo competente tal como la Superintendencia de Bancos o la DGII.

c) Fecha de constitución de la sociedad.

d) Capital social y composición accionaria: Listar los accionistas con participación significativa en la sociedad, indicando para cada uno de ellos el número de acciones y porcentaje accionarial.

e) Grupo económico y financiero al que pertenece, si fuere el caso.

f) Principales funcionarios y apoderados legales de la sociedad, entre ellos los miembros del consejo de administración y los representantes legales, incluyendo su identificación y experiencia.

g) Experiencia de la Administradora de Procesos de Titularización.

h) Autorización para la realización del presente proceso de Titularización.

i) Señalar si la Administradora de Procesos de Titularización ha incurrido en algún incumplimiento en sus funciones o responsabilidades o si existen o se han producido en su contra Resoluciones dictadas por la Superintendencia u organizaciones autorreguladas que representen una sanción por dicho concepto y que se encuentren debidamente ejecutadas por los últimos tres (3) años.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

j) Remoción de la Administradora de Procesos de Titularización.

k) Otros ajustes o informaciones relevantes conforme al tipo de Titularización requeridos por la Superintendencia o propuestos por la sociedad titularizadora.

## 17. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO EN PROCESO DE TITULARIZACIÓN

a) Identificación de las variables o criterios utilizados para elaborar el Presupuesto de Ingresos, Costos y Gastos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización. Dichas variables deben ser cónsonas con el Activo Subyacente y la estructuración realizada. Asimismo, se debe indicar la fuente de información de cada una de las variables consideradas.

b) Indicar de manera clara y resumida el resultado obtenido para las variables contempladas en el Anexo C del numeral 20 (Anexos Prospecto de Emisión), en los escenarios pesimista, base y optimista del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

c) El Presupuesto de Ingresos, Costos y Gastos será proyectado por el mismo plazo de vigencia del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, siendo estos los gastos autorizados para ser cargados a dicho patrimonio, incluyendo los criterios utilizados para su elaboración, debiendo, determinar como mínimo, de manera resumida: flujo de caja libre, flujo de caja descontado, Valor Actual Neto (VAN), Tasa Interna de Retorno (TIR), Período de Recuperación, conocido en inglés como *Pay Back*, Costo de la deuda o costo financiero (Kd), Costo medio ponderado de capital del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización (*Wacc*), rentabilidad esperada del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, punto de equilibrio del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización en caso que aplique, entre otros que determine la Administradora de Procesos de Titularización conforme el Activo Subyacente. El Presupuesto de Ingresos, Costos y Gastos debe presentar tres (3) escenarios: (i) Escenario base: Es un escenario objetivo basado en información probable con una mirada objetiva de la situación, es el resultado más probable del que se suponga para el análisis de una inversión; (ii) Escenario pesimista: Es un escenario basado en el stress de las variables de forma desfavorables para el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, donde el resultado final de un proyecto es un posible fracaso; y, (iii) Escenario optimista: Es un escenario basado en el stress de las variables sobre la posibilidad de que se logre más de lo probable.

d) Indicación de que el Presupuesto Ingresos, Costos y Gastos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización se encuentra anexo al Prospecto de Emisión.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

## 18. FACULTADES, RESPONSABILIDADES, PROHIBICIONES, DERECHOS Y DECLARACIONES DE LA ADMINISTRADORA DE PROCESOS DE TITULARIZACIÓN

a) Responsabilidades de la Administradora de Procesos de Titularización y aspectos referentes a su obligación de medios y no de resultados.

b) Disposiciones sobre las facultades, responsabilidades, prohibiciones y derechos de la Administradora de Procesos de Titularización, a las que se sujetará durante la vigencia de la Emisión, con el fin de proteger los intereses de los inversionistas.

c) Facultad de la Administradora de Procesos de Titularización para contratar a terceros.

d) Remuneración: Se expresarán los montos o factores sobre los cuales se determinará la remuneración que percibirá la sociedad titularizadora por su gestión, así como la forma y oportunidad en que la misma será liquidada y cobrada, incluyendo un ejemplo ilustrativo del cálculo.

e) Rendición de cuentas: Se debe informar la forma, frecuencia, contenido y documentos que formarán parte de la rendición de cuentas, la cual se realizará de acuerdo con lo establecido en el Documento Constitutivo.

f) Delegación de facultades: Explicación de la cláusula del Documento Constitutivo mediante la cual se delegan ciertos aspectos a la Administradora de Procesos de Titularización, como la fijación de las características finales de los Valores titularizados o de Fideicomiso, el reemplazo o adición de anexos y otros al Documento Constitutivo y al Prospecto de Emisión, conforme se desarrolla el Programa de Emisiones de Valores, siempre que se mantengan los parámetros originales del programa y del Documento Constitutivo.

## 19. VIGENCIA, TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO EN PROCESO DE TITULARIZACIÓN

a) Término de vigencia del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

b) Terminación y liquidación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización: Causales de liquidación de acuerdo con las normas y procedimientos sobre la liquidación anticipada o al término del plazo del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

c) En el caso de una liquidación anticipada debe señalarse la forma en que se transferirán los bienes o activos del negocio existentes al momento en que ocurra cualquiera de las causales de liquidación anticipada del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización previstas



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

en la normativa vigente, indicando las circunstancias que resulten pertinentes para el efecto, así como la forma en que se atenderán las obligaciones generadas en el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, cuando corresponda.

## 20. ANEXOS PROSPECTO DE EMISIÓN

El Prospecto de Emisión debe contener como anexo, al menos, lo siguiente:

**Anexo A:** Cuadro resumen del Activo Subyacente, conforme se vayan realizando las emisiones dentro del programa.

**Anexo B**: Descripción del comportamiento histórico de los flujos de efectivo del Activo Subyacente, cuando aplique, conforme las disposiciones establecidas en el Reglamento.

**Anexo C:** Presupuesto de Ingresos, Costos y Gastos a cargo del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización: El presupuesto de flujo de caja libre será realizado por la propia sociedad titularizadora o un tercero calificado. A través de este presupuesto, se analizará el flujo que ingresa al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización en relación con los flujos de salida o egresos del patrimonio, considerando los costos y gastos para el funcionamiento del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, los gastos financieros por los intereses devengados a través de los Valores titularizados de deuda a emitir, en caso de que aplique, entre otros que asuma el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización durante su vigencia, según se establece en el Prospecto de Emisión, especificándolos estableciendo el monto máximo de los mismos. Dicho informe debe redactarse con un lenguaje claro y sencillo, debiendo considerar lo siguiente:

a) Establecer claramente las premisas o supuestos que serán utilizados para desarrollar la proyección del presupuesto del flujo de caja del patrimonio indicando los montos y la forma en que se han establecido los flujos futuros que generará el Activo Subyacente, el mismo debe contemplar una proyección de por lo menos el tiempo de vigencia de los Valores titularizados o de Fideicomiso. Los supuestos deben ser sobre la base del comportamiento histórico del Activo Subyacente, las condiciones de los Mecanismos de Cobertura establecidos para el Patrimonio en Proceso de Titularización, factores internos o externos de la economía local que afecten la generación de los flujos y otros que determine la Administradora de Procesos de Titularización según la estructura financiera diseñada. Se debe tener en cuenta la capacidad de generación de ventas, ingresos y flujo de caja del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización por el período de la Emisión, considerando, en el caso de procesos de Titularización de derechos sobre flujos futuros de ventas o prestación de servicios, la información histórica y estados financieros auditados de, al menos, los últimos tres (3) años del Originador o Fideicomitente; o la información financiera de los últimos tres (3) años del patrimonio, en caso de los Fideicomisos de Oferta Pública previamente constituidos. Cabe destacar que los supuestos a utilizar deben ser



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

referenciados al mercado local. En caso de utilizar parámetros internacionales, se debe sustentar cómo aplican tales parámetros al mercado dominicano.

b) Determinar el flujo de caja libre acumulado del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, debiendo presentar de forma clara el flujo de caja neto y el flujo de caja acumulado del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, para lo cual se debe reflejar lo siguiente:

   i. Presentar de forma esquematizada la generación de los flujos de caja futuros del Activo Subyacente titularizado, el cual debe ser medible, determinable y fiable.

   ii. Detallar los costos y gastos a incurrir por el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización para su funcionamiento. Los costos y gastos indicados en el informe deben coincidir con los costos y gastos listados en el Prospecto de Emisión.

   iii. Las amortizaciones de capital e intereses de los Valores, según apliquen.

   iv. La cobertura del pago a capital e interés el fondo de liquidez u otras coberturas, en caso de aplicar.

   v. Otros que determine la sociedad titularizadora según la estructura financiera diseñada.

c) Presentar la tasa de interés anual proyectada que hace factible la Titularización durante la vigencia del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, así como el promedio ponderado de las tasas de rendimiento anuales del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento.

d) Suministrar la información cuantitativa y cualitativa necesaria, debiendo incluir un resumen ejecutivo de una extensión no superior a cinco (5) páginas sobre los resultados de los escenarios presentados.

e) Cualquier otra información adicional que, a juicio de la sociedad titularizadora o de la Superintendencia pueda proporcionar mayor claridad al estudio realizado.

**Anexo D:** Otros documentos aplicables, por ejemplo, en lo que corresponde a otros contratos celebrados, certificaciones, declaraciones y estudios. Estos deben listarse en el anexo D indicando que los mismos forman parte integral del Documento Constitutivo marco sin necesidad de adjuntarse. Para estos efectos se deben indicar la forma en la que se puede acceder a dicha documentación.

4



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

**Anexo E:** Informe de Calificación de Riesgo de los Valores emitidos.

**Anexo F:** Información económica y financiera del Originador o Fideicomitente o del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización previamente constituido, en los casos que aplique.

**Anexo G:** Calificación de Riesgo del Originador o Fideicomitente, para el caso de proceso de Titularización de derechos sobre flujos futuros.

**Anexo H:** Análisis de sensibilidad, si aplica.

**Anexo I:** El informe de valoración o tasación de los activos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

## ANEXO VIII

## SUPLEMENTO DEL PROSPECTO EMISIÓN

Conforme al artículo 79 (Prospecto de Emisión de Valores titularizados o de Fideicomiso) del Reglamento, se requiere un Suplemento del Prospecto de Emisión para las emisiones y Tramos que se generen dentro de un Programa de Emisiones posterior a la aprobación del Prospecto de Emisión definitivo, y para la modificación de las características de la Oferta Pública.

Si al momento de aprobarse el primer Tramo o Emisión que se genere dentro del Programa de Emisiones no se tiene conocimiento de las características particulares y definitivas de los demás Tramos o emisiones a realizarse, dentro del programa, éstas deben comunicarse a través del Suplemento del Prospecto de Emisión correspondiente y, en caso de ser necesario, actualizar la información sobre los Activos Subyacentes u otros aspectos relevantes para la toma de decisiones de inversión por parte de un inversionista.

El Suplemento del Prospecto de Emisión debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

### 1. PORTADA

a) Se debe indicar en el encabezado de manera destacada que el documento corresponde a un *"Suplemento del Prospecto de Emisión"*.

b) Se debe especificar para cuales emisiones y Tramos es válido el Suplemento de Emisión, y demás requisitos para la elaboración de la portada del Prospecto de Emisión.

### 2. ADVERTENCIAS

Esta sección será la correspondiente a las advertencias requeridas para la elaboración del Prospecto de Emisión.

Adicionalmente, se debe incluir, conforme aplique, lo siguiente:

a) Informar que la elaboración del Suplemento actualiza o modifica las disposiciones establecidas en el numeral [*] (o numerales, según corresponda) del Prospecto de Emisión aprobado por la Superintendencia del Mercado de Valores el (día) del (mes) del (año) correspondiente al Programa de Emisiones de valores titularizados o de Fideicomiso (indicar el número de inscripción en el Registro del Mercado de Valores), y que la información de este Suplemento debe ser complementada con la contenida en el Prospecto de Emisión correspondiente.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

## 3. RAZONES QUE JUSTIFICAN LA ELABORACIÓN DEL SUPLEMENTO DEL PROSPECTO

a) Se debe indicar si el Suplemento se emite para efectuar una modificación a las condiciones de un Prospecto de Emisión previamente aprobado o para fines de establecer las condiciones finales de una Emisión o de un Tramo de una Emisión de Valores de Fideicomiso o titularizados.

b) En caso de que el Suplemento se esté elaborando a los fines de modificar el Prospecto de Emisión previamente aprobado, incluir la referencia del acta de la asamblea de tenedores de los Valores competente que aprobó la modificación de las condiciones de la Oferta Pública, y deberá indicar que no se ha realizado ninguna modificación adicional a la aprobada.

c) También se indicará las personas responsables de la información modificada.

## 4. INFORMACIÓN SOBRE EL PROSPECTO DE EMISIÓN:

Se incluirá información sobre dónde el inversionista podrá consultar el Prospecto de Emisión y dónde podrá dirigirse en casos de dudas sobre la Oferta Pública. En adición, se debe indicar que es un Suplemento del Prospecto de Emisión para conocimiento y seguimiento del mismo por parte de los inversionistas. De igual forma, se debe considerar lo siguiente:

a) Desarrollar los acápites del Prospecto de Emisión previamente aprobado que deben ser actualizados respecto a las condiciones y características finales de una Emisión o emisiones o de Tramos a ser colocados. Asimismo, otros que sean necesarios para claridad del inversionista.

b) En caso de que la colocación conlleve actualizar información sobre el Activo Subyacente y los Mecanismos de Cobertura, debe desarrollarse conforme a lo requerido por este Instructivo al Prospecto de Emisión para dichos aspectos.

c) En el caso de que el Suplemento se emita para modificar las condiciones de un Prospecto de Emisión previamente aprobado, se debe indicar la modificación realizada y referenciar el acápite o apartado que modifica y las razones que justifican su modificación.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

## ANEXO IX

## CONTENIDO MINÍMO DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DEL ACTIVO SUBYACENTE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO EN PROCESO DE TITULARIZACIÓN

Se requiere la elaboración del contrato de administración del Activo Subyacente del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización para aquellos casos en que la administración del Activo Subyacente sea un tercero contratado conforme se establece en el artículo 56 (Contrato de administración del Activo Subyacente) del Reglamento.

El contrato de administración del Activo Subyacente del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización debe contener el contenido mínimo siguiente:

1. Identificación de las partes: Para ambas partes se debe incluir la fijación del domicilio para efectos de notificación, dirección electrónica o página *web*, Documento de Identidad para las personas físicas y/o el número de Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) y número de Registro Mercantil para las personas jurídicas, identificando su representante legal a los fines con sus generales y referencia del poder faculta la firma del reglamento de Emisión o acto constitutivo, conforme aplique.

2. Objeto: El objeto del contrato será el regular íntegramente la totalidad de las relaciones, condiciones, derechos y obligaciones que existan o lleguen a existir entre la Administradora de Procesos de Titularización y el Administrador del Activo Subyacente, fijando las reglas y procedimientos que deben ser cumplidos y aplicados por las partes.

3. Descripción del Activo Subyacente a ser administrado.

4. Remuneración: Determinación del costo de la administración y periodicidad de pago con cargo al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, el cual en ningún caso podrá exceder el monto máximo que conste o se haya estipulado en el presupuesto del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

5. Facultades conferidas al Administrador del Activo Subyacente de Titularización: Incluyendo, al menos, (i) aquellas relativas al cobro y percepción, por cuenta del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, de los flujos de pago y bienes que lo integran, para perseguir las acreencias no pagadas por los deudores del patrimonio, tales como interrumpir la prescripción, cobrar y ejecutar acreencias, requerir a la Administradora de Procesos de Titularización, si corresponde, la documentación pertinente a los fines de realizar las cobranzas judiciales y establecer el plazo de entrega; y, (ii) para verificar, previo aviso al administrador y con la antelación estipulada, el



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

cumplimiento del contrato y requerir información precisa sobre cualesquiera de los activos administrados, dentro del plazo estipulado a dichos fines.

6. Procedimiento mediante el cual el administrador pondrá a disposición de la Administradora de Procesos de Titularización los montos percibidos por el Activo Subyacente.

7. Disposiciones sobre la remisión periódica por parte del Administrador del Activo Subyacente de Titularización a la Administradora de Procesos de Titularización, del informe sobre las gestiones realizadas, estableciendo periodicidad de los reportes y el contenido mínimo.

8. Disposiciones sobre la obligación del administrador de informar inmediatamente a la Administradora de Procesos de Titularización de cualquier Hecho Relevante que afecte al Activo Subyacente.

9. Vigencia del contrato.

10. Obligaciones y responsabilidades de las partes.

11. Causales y procedimiento para la sustitución del Administrador del Activo Subyacente.

12. Disposiciones sobre causales de terminación del contrato.

13. Régimen de solución de controversias.

14. Otras cláusulas específicas relacionadas con el tipo de Titularización que se realiza, además de las que se estipulan en el Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

**Párrafo:** En caso de que el Administrador del Activo Subyacente sea la Administradora de Procesos de Titularización, no será necesario la suscripción del contrato, pero las cláusulas pertinentes se deben incluir el Documento Constitutivo.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

## ANEXO X

## CONTENIDO MINÍMO DEL AVISO DE COLOCACIÓN PRIMARIA

A continuación, se presenta el contenido mínimo del aviso de colocación de las Ofertas Públicas de Valores titularizados o de Fideicomisos, los cuales deben adaptarse a las características particulares de cada Oferta Pública e instrumento:

1. El título "*Aviso de Colocación Primaria de un Programa de Emisiones de Valores titularizados*" o "*Aviso de Colocación Primaria de un Programa de Emisiones de Valores de Fideicomiso*", según corresponda. Indicar el Tramo a ser colocado y su número o letra correspondiente.

2. Denominación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización a cargo del cual se emiten los Valores.

3. Número y fecha de la aprobación de la Oferta Pública por parte de la Superintendencia e inscripción en el Registro.

4. Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

5. Indicar el monto aprobado del Programa de Emisiones.

6. Activo Subyacente del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

7. Listar la o las emisiones o Tramos a realizarse, incluyendo la siguiente información:

   a) Tipo, cantidad, moneda y monto a valor nominal de Valores a emitir y si son de Renta Fija o Renta Variable, según aplique.
   b) Número o letra de la Emisión o Tramo.
   c) Denominación unitaria de los Valores o Valor nominal de los Valores a emitirse.
   d) Monto mínimo de inversión y monto máximo, en caso de que aplique este último.
   e) Precio de Colocación Primaria.
   f) Tasa de interés, si aplica.
   g) Periodicidad y forma de pago de los intereses y el capital o rendimientos, según aplique.
   h) Periodicidad de revisión de la tasa de interés variable, cuando aplique.
   i) Base de cálculo de los intereses, en el caso de Valores de Renta Fija.
   j) Fecha de Emisión de los Valores.
   k) Fecha de vencimiento de los Valores.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

l) Calificación de Riesgo de la Emisión, el significado de dicha calificación y nombre de la calificadora de riesgos.
m) Opción de redención anticipada, cuando aplique.
n) Amortización periódica de capital, cuando aplique.
o) Horarios y medios para remitir la oferta.
p) Fecha de suscripción o fecha Valor.

8. Plazo de inicio y finalización del período de colocación de los Valores.

9. Mecanismos de Cobertura con que cuenta la Emisión.

10. Identificación de los Originadores o Fideicomitentes, según corresponda.

11. Aspectos referentes a la Notificación de los Resultados de la colocación a los inversionistas.

12. Identificación de la Administradora de Procesos de Titularización, número de Registro del Mercado de Valores, Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) y domicilio social.

13. Identificación del representante de la masa de tenedores de Valores titularizados o de Fideicomiso, según aplique.

14. Agente de pago de los Valores.

15. Administradora del Activo Subyacente, si aplica.

16. Agente(s) colocador(es) y modalidad de colocación.

17. Nombre de la sociedad administradora de mecanismo centralizado de negociación que administra la bolsa de valores donde se colocarán los Valores titularizados o de Fideicomiso.

18. Indicar dónde se negociarán los Valores en el Mercado Secundario.

19. Destinatarios de los Valores.

20. La siguiente leyenda de manera destacada:

*"Los Valores titularizados o de Fideicomisos (según aplique) serán pagados exclusivamente con cargo al Patrimonio Separado o Fideicomiso (según aplique). La*



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

*(denominación de la Administradora de Procesos de Titularización) no se hace responsable del pago de las obligaciones emergentes de la presente Emisión por adquirir obligaciones de medio y no de resultado".*

*"La autorización de la Superintendencia del Mercado de Valores y la inscripción en el Registro del Mercado de Valores no implica certificación, ni responsabilidad alguna por parte de la Superintendencia, respecto de la solvencia del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, ni del precio, suscripción o rentabilidad de los Valores de (Fideicomiso o Titularización según aplique) que se emitan con cargo a los mismos, ni garantía sobre las bondades de dichos Valores".*

21. Mención de los lugares donde estará disponible el Prospecto de Emisión de los Valores que se ofertan, Suplementos, Documento Constitutivo, así como la información financiera hechos relevantes y demás informaciones periódicas de los Valores (titularizados o de Fideicomisos, según corresponda), así como del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

22. Cualquier otra leyenda, advertencia o información que la Superintendencia disponga o que la Administradora de Procesos de Titularización desee destacar.

23. Otros que la Superintendencia considere mediante norma técnica u operativa, otros aspectos que se requiere dadas las características particulares de la Oferta Pública que se trate.

9



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

## ANEXO XI

## CÁLCULO DEL PATRIMONIO CONTABLE APLICABLE

| | Determinación Patrimonio Contable Aplicable Para el IAP. | |
|---|---|---|
| | **Detalle** | |
| **A** | CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO | 0.00 |
| **B** | RESERVAS | 0.00 |
| **C** | SUPERAVIT POR PRIMA EN COLOCACION DE ACCIONES | 0.00 |
| **D** | REVALORIZACION DEL PATRIMONIO | 0.00 |
| **E** | GANANCIAS DEL EJERCICIO | 0.00 |
| **F** | GANANCIAS ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES | 0.00 |
| **G** | BONOS CONVERTIBLES EN ACCIONES | 0.00 |
| **H** | DEUDA SUBORDINADA CONTRATADA A PLAZO MAYOR DE 5 ANOS | 0.00 |
| **I** | OTROS DETERMINADOS POR EL CNMV | 0.00 |
| **J** | **SUBTOTAL (+) suma(A:I)** | **0.00** |
| **K** | * ACTIVOS INTANGIBLES | 0.00 |
| **L** | ** CUENTAS, DOCUMENTOS POR COBRAR Y CREDITOS CON PERSONAS RELACIONADAS A LA ADMINISTRADORA O AL GRUPO ECONOMICO O FINACIERO AL QUE PERTENECE | 0.00 |
| **M** | ACTIVOS EN GARANTIA DE OBLIGACIONES CON TERCEROS | 0.00 |
| **N** | ***ACTIVOS PENDIENTES DE COBRO POR PLAZO MAYOR O IGUAL A 30 DIAS POSTERIORES A SU VENCIMIENTO NO PROVISIONADOS | 0.00 |
| **O** | PERDIDAS DEL EJERCICIO | 0.00 |
| **P** | PERDIDAS ACUMULADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES | 0.00 |
| **Q** | OTROS DETERMINADOS POR LA SIMV | 0.00 |
| **R** | **SUBTOTAL (+) suma(K:Q)** | **0.00** |
| **S** | **PATRIMONIO CONTABLE APLICABLE Resta (J-R)** | **0.00** |

* : Solo software y programas informáticos.

** : Cuentas por cobrar con funcionarios, empleados y empresas vinculadas a la administradora o grupo. La sociedad debe remitir una matriz con los detalles dentro de las cuentas auxiliares, indicando nombre y monto, donde se pueda validar el monto colocado en esta sección.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

*** : Activos pendientes por cobrar que hayan superado 30 días calendarios después de haberse vencido su fecha límite. La sociedad debe remitir una matriz con los detalles dentro de las cuentas auxiliares, indicando nombre y monto, donde se pueda validar el monto colocado en esta sección.

(1) No pueden exceder de un plazo de sesenta (60) días calendario para ser capitalizados. Sin embargo, se podrán realizar procesos de Titularización con el objeto de pagar por anticipado pasivos y levantar gravámenes existentes sobre el Activo Subyacente. Se exceptúa de lo dispuesto en este párrafo, el Activo Subyacente compuesto por cartera de créditos hipotecarios y sus garantías, que se encuentren en proceso de cobro judicial iniciado por los Originadores, en aquellos casos en que los mismos conformen el Activo Subyacente de un proceso de Titularización de cartera de créditos hipotecarios en cobro judicial.



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Teléfono: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5

## ANEXO XII

## CÁLCULO DEL ÍNDICE DE ADECUACION DE PATRIMONIO (IAP) DE LAS ADMINISTRADORAS DE PROCESOS DE TITULARIZACIÓN

***TASA BC USD** **0**

| | DETERMINACIÓN DEL IAP | | |
|---|---|---|---|
| | **PATRIMONIO CONTABLE AADMINISTRADOS** | | |
| T | *Patrimonio Autónomo en Procesos de Titularización 1 | | 0.00 |
| U | Patrimonio Autónomo en Procesos de Titularización 2 | | 0.00 |
| V | Patrimonio Autónomo en Procesos de Titularización 3 | | 0.00 |
| W | ****TOTAL PATRIMONIO ADMINISTRADO** | **suma(T:V)** | **0.00** |
| X | PATRIMONIO NETO REQUERIDO 0.75% | W*(0.75%) | 0.00 |
| Y | **PATRIMONIO CONTABLE APLICABLE** | **Igual (S)** | **0.00** |
| Z | **EXCEDENTE (DÉFICIT) PATRIMONIAL** | **Resta (X-Y)** | **0.00** |
| | **IAP** | **Y/W** | **0.00** |

* : En caso de que el patrimonio autónomo sea en dólares, la sociedad procederá a la conversión utilizando la tasa de compra del Banco Central correspondiente a la fecha de cierre del período reportado.

** : El monto utilizado será el total del patrimonio contable al cierre del periodo de los patrimonios autónomos (titularizaciones o Fideicomisos).



Av. César Nicolás Penson No. 66, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Telefóno: 809.221.4433 • http://www.simv.gob.do | info@simv.gob.do | RNC: 4-01-51572-5