CERTIFICACIÓN

Los infrascritos, **Sr. Ervin Novas Bello, gerente del Banco Central de la República Dominicana** (en lo adelante "Banco Central"), **en representación del gobernador del Banco Central, miembro ex oficio y presidente del Consejo Nacional del Mercado de Valores** (en lo adelante "Consejo"); y **Sra. Fabel María Sandoval Ventura, secretaria del Consejo**, **CERTIFICAN** que el texto a continuación constituye copia fiel transcrita de manera íntegra conforme al original de la **Primera Resolución, R-CNMV-2025-01-MV,** adoptada por el Consejo en la reunión celebrada en fecha **veinticinco (25) de febrero del año dos mil veinticinco (2025)**, la cual reposa en los archivos de esta Secretaría, a saber:

"PRIMERA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DEL MERCADO DE VALORES DE FECHA VEINTICINCO (25) DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025). R-CNMV-2025-01-MV

REFERENCIA: Aprobación del Reglamento para las Fiduciarias de Fideicomiso de Oferta Pública y las Sociedades Titularizadoras y los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización.

RESULTA:

Que, mediante comunicación recibida en fecha trece (13) de febrero del año dos mil veinticinco (2025), el señor superintendente del Mercado de Valores (en lo adelante "superintendente") elevó al conocimiento y ponderación del Consejo Nacional del Mercado de Valores (en lo adelante "Consejo"), el proyecto de Reglamento para las Fiduciarias de Fideicomiso de Oferta Pública y las Sociedades Titularizadoras y los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización (en lo adelante "proyecto de Reglamento"), con la finalidad de recibir sanción definitiva.

Que conforme a las facultades reconocidas por 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 del año dos mil (2000), promulgada el diecinueve (19) de diciembre de dos mil diecisiete (2017), y su modificación (en lo adelante "Ley núm. 249-17"), y el Reglamento Interno del Consejo, adoptado por este órgano colegiado mediante la Primera Resolución, R-CNMV-2018-06-MV, dictada el veintinueve (29) de noviembre del año dos mil dieciocho (2018) (en lo adelante "Reglamento Interno del Consejo"); el Consejo, sesionando válidamente previa convocatoria, tiene a bien exponer lo siguiente:

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

CONSIDERANDO:

1. Que de la lectura combinada de los artículos 6 y 7 de la Ley núm. 249-17 se desprende que la Superintendencia del Mercado de Valores (en lo adelante "Superintendencia") constituye un organismo autónomo y descentralizado del Estado, con autonomía administrativa, financiera y técnica, cuyo objeto es promover un mercado de valores ordenado, eficiente y transparente, proteger a los inversionistas, velar por el cumplimiento de la referida ley y mitigar el riesgo sistémico.

2. Que el artículo 10 del referido estatuto legal dispone que la Superintendencia está integrada por un órgano colegiado, el Consejo, y un funcionario ejecutivo, el superintendente; quien tiene a su cargo la dirección, control y representación de la institución.

3. Que la referida ley, en la parte capital de su artículo 13, establece que el Consejo es el órgano superior de la Superintendencia, con funciones esencialmente de naturaleza normativa, fiscalizadora y de control.

4. Que, aunado a lo anterior, el artículo 13, en su numeral 4, reconoce al Consejo la facultad de revisar de manera periódica el marco regulatorio del mercado de valores, adecuándolo a las tendencias y realidades del mercado y proponer, por iniciativa propia o a propuesta del superintendente, las modificaciones que sean necesarias.

5. Que conforme al artículo 17, numeral 14, de la Ley núm. 249-17, el superintendente se encuentra investido de atribución para "[d]ictar las resoluciones, circulares e instructivos requeridos para el desarrollo de esta ley y sus reglamentos."

6. Que, de igual manera, el artículo 25 de la Ley núm. 249-17 reitera que "[e]l Consejo es el órgano competente para establecer los reglamentos relativos a las actividades del mercado de valores señaladas en esta ley."

7. Que el párrafo I de dicho artículo añade que "[e]n el ejercicio de la potestad reglamentaria, el Consejo y la Superintendencia observarán los principios de legalidad y las reglas de consulta pública, participación y transparencia contenidos en la Constitución de la República y las leyes vigentes".

8. Que, sobre este particular, el artículo 37 del Reglamento Interno del Consejo establece que "[l]a preparación de los borradores y la colocación en consulta púbica previa, es responsabilidad del Superintendente del Mercado de Valores".

9. Que es de resaltarse que el artículo 2 de la mencionada Ley núm. 249-17 revela que las disposiciones contenidas en dicho estatuto jurídico se aplican a todas las personas físicas y jurídicas que realicen

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

actividades, operaciones y transacciones en el mercado de valores de la República Dominicana, con valores de oferta pública que se oferten o negocien en el territorio nacional.

10. Que conforme al artículo 3, numeral 33, de la Ley núm. 249-17, participante del mercado de valores "[e]s la persona física o jurídica, inscrita en el Registro del Mercado de Valores y regulada por la Superintendencia del Mercado de Valores".

11. Que, a este respecto, el artículo 36 de la mencionada ley establece que "[l]a Superintendencia tendrá un Registro a disposición del público, que podrá ser electrónico, y en él se inscribirán las personas físicas y jurídicas que participen en el mercado de valores, así como la información pública respecto de los valores inscritos en el Registro y de los participantes del mercado de valores regulados por esta ley."

12. Que el artículo 146 de la Ley núm. 249-17 dispone que "[s]ólo las sociedades titularizadoras y las fiduciarias habilitadas para realizar fideicomisos de oferta pública de valores autorizadas por la Superintendencia e inscritas en el Registro, podrán desarrollar y administrar procesos de titularización."

13. Que, más adelante, el artículo 147 de la precitada norma legal especifica que las sociedades titularizadoras tendrán como objeto exclusivo estructurar, constituir, representar y administrar patrimonios en procesos de titularización, para realizar la emisión de los valores correspondientes y administrar integralmente el proceso de titularización. Se añade que, para administrar fideicomisos de oferta pública, las sociedades fiduciarias deberán contemplar estas atribuciones en su objeto social.

14. Que, en adición a lo anterior, los párrafos I y II del artículo antes referido establecen que las sociedades titularizadoras tendrán por objeto la adquisición, con recursos propios, de activos o bienes dentro de un proceso de titularización, para mantenerlos en su balance en desarrollo de su objeto social; y que tanto las sociedades titularizadoras como las fiduciarias tendrán a su cargo la administración, la representación legal y la defensa de los intereses de uno o más patrimonios separados o fideicomisos de oferta pública, según corresponda.

15. Que a través de comunicación recibida en la Secretaría del Consejo el trece (13) de febrero del dos mil veinticinco (2025), el señor superintendente elevó ante este órgano colegiado una solicitud por medio de la que procuraba la sanción definitiva del proyecto de Reglamento que nos ocupa.

16. Que, de la lectura de la precitada misiva, se colige que el objeto de dicho proyecto es establecer los requisitos para la autorización e inscripción en el Registro del Mercado de Valores de las personas jurídicas que deseen fungir como sociedades fiduciarias de fideicomiso de oferta pública de valores u ofertas públicas con cargo a los fideicomisos que administren o como sociedades Titularizadoras, así como la actuación de éstas en nombre y representación de los patrimonios autónomos en procesos de

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

titularización que administren. De igual forma, disponer sobre los requisitos, el funcionamiento y el procedimiento para la exclusión de las ofertas públicas de valores titularizados o de fideicomiso.

17. Que la indicada comunicación manifiesta que, en cumplimiento con el ordenamiento jurídico vigente aplicable, mediante la Segunda Resolución, R-CNMV-2023-23-MV, de fecha siete (7) de noviembre del año dos mil veintitrés (2023), el Consejo autorizó la consulta pública del proyecto de Reglamento, desde el veintinueve (29) de noviembre del dos mil veintitrés (2023), hasta el seis (6) de febrero del dos mil veinticuatro (2024).

18. Que, igualmente, de los documentos que acompañan la comunicación del señor superintendente se destaca que, fruto del referido proceso consultivo, fueron recibidos comentarios de: la Asociación Dominicana de Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, Inc. (ADOSAFI), la Asociación Dominicana de Puestos de Bolsa, Inc. (APB), el Centro Financiero BHD, la sociedad Titularizadora del Caribe (TICA), la Asociación de Sociedades Fiduciarias Dominicanas, Inc. (ASOFIDOM), la entidad Bolsa y Mercados de Valores S.A. (BVRD), el Instituto OMG; así como del señor Juan Ernesto Jiménez.

19. Que se destaca que el cuerpo técnico involucrado en el análisis de las observaciones y comentarios presentados por el mercado incluye funcionarios y colaboradores de las direcciones de Regulación e Innovación, de Oferta Pública y de Participantes.

20. Que de las piezas que componen el expediente se resalta una matriz que recoge las observaciones y comentarios presentados, debidamente analizados y respondidos por el equipo técnico de la Superintendencia; celebrándose, de manera posterior, como parte del procedimiento administrativo y en atención a los principios de transparencia y participación, una mesa de trabajo -en modalidad virtual- con los sectores interesados los días cinco (5) y seis (6) de junio del dos mil veinticuatro (2024).

21. Que, posteriormente, merced de la Segunda Resolución, R-CNMV-2024-14-MV, de fecha quince (15) de octubre del dos mil veinticuatro (2024), el Consejo autorizó una consulta pública complementaria, la cual tuvo lugar desde el catorce (14) de noviembre del dos mil veinticuatro (2024), hasta el trece (13) de diciembre del dos mil veinticuatro (2024); con el objeto de incluir disposiciones que incorporen y regulen la obligación de mantener un Índice de Adecuación de Patrimonio (IAP) por parte de las entidades sujetas al alcance del proyecto de Reglamento.

22. Que, corolario de lo anterior, fueron recibidos comentarios de la sociedad Titularizadora del Caribe (TICA), y la entidad Bolsa y Mercados de Valores S.A. (BVRD).

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

23. Que, asimismo, en los documentos presentados al Consejo se encuentra una relación de los datos relevantes en la que se explica el proyecto de Reglamento contempló las siguientes mejoras a partir de los procesos de consulta, a saber:

"

- Se adecua redacción del Objeto.
- Se adecua la redacción de algunas Definiciones.
- Se elimina párrafo que indicaba como se iban a desarrollar las fases.
- Se incorpora el plazo de los tres (3) días para la revisión de los documentos presentados ante la Superintendencia.
- Se modifica redacción para incorporar "denominación social" y a su vez eliminar el objeto social y la mención a datos generales por tratarse de personas jurídicas.
- Se aclara las constancias requeridas que son emitidas por la Dirección General de Impuestos Internos.
- Se establece que la inspección previa debe ser notificada al solicitante.
- Se modifica la redacción vinculada a los requisitos solicitados al Gestor Fiduciario.
- Se incluye un párrafo que establece que el administrador de Patrimonios Separados no podrá tener participación alguna en los procedimientos de valoración, contabilización, transferencia, custodia de los activos del patrimonio, promoción y comercialización de dicho patrimonio.
- Se incorpora que la obligación de reportar a la Superintendencia las desviaciones que puedan afectar gravemente a las Administradoras, se realiza sin perjuicio de la obligación de informar a su consejo de administración.
- Se elimina de la redacción en las normas generales de conductas a los accionistas y personas vinculadas.
- Se incorpora que el seguro será constituido con cargo al mismo debiendo cubrir el cien por ciento (100%) del valor de reposición del Activo Subyacente.
- Se incluye que se debe rendir cuentas conforme lo establecido en la Ley núm. 189-11.
- Se elimina del programa de emisiones de valores titularizados o de fideicomisos la excepción de que el Activo Subyacente sea cartera de crédito hipotecaria.
- Se aumentan los plazos de la fase pre operativa.
- Se incorpora el artículo relacionado a los Derechos Económicos."

24. Que, en atención a todo lo expuesto precedentemente, ponderados los informes y documentaciones rendidas por el área técnica de la Superintendencia, este organismo colegiado es de opinión que el proyecto de Reglamento puede ser acogido de manera favorable.

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

VISTOS:

a. La Constitución de la República Dominicana, votada y proclamada por la Asamblea Nacional en fecha veintisiete (27) de octubre del dos mil veinticuatro (2024).

b. 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 del año dos mil (2000), de fecha diecinueve (19) de diciembre de dos mil diecisiete (2017), y su modificación.

c. La 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 del año dos mil trece (2013).

d. La Ley núm. 200-04, General de Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio del año dos mil cuatro (2004).

e. El Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, aprobado mediante el Decreto núm. 130-05, de fecha veinticinco (25) de febrero del año dos mil cinco (2005).

f. El Reglamento Interno del Consejo Nacional del Mercado de Valores, dictado mediante la Primera Resolución, R-CNMV-2018-06-MV, de fecha veintinueve (29) de noviembre del año dos mil dieciocho (2018).

g. La Segunda Resolución, R-CNMV-2023-23-MV, de fecha siete (7) de noviembre del año dos mil veintitrés (2023), por medio de la que el Consejo autorizó la consulta pública del proyecto de Reglamento para las Fiduciarias de Fideicomiso de Oferta Pública y las Sociedades Titularizadoras y los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización.

h. La Segunda Resolución, R-CNMV-2024-14-MV, de fecha quince (15) de octubre del dos mil veinticuatro (2024), mediante la que el Consejo autorizó una consulta pública complementaria del proyecto de Reglamento para las Fiduciarias de Fideicomiso de Oferta Pública y las Sociedades Titularizadoras y los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización.

i. Comunicación de fecha trece (13) de febrero del año dos mil veinticinco (2025), suscrita por el señor superintendente del Mercado de Valores, y anexos que cita.

a. Los demás documentos que integran el expediente.

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

POR TANTO:

Después de haber estudiado y deliberado sobre la especie, el **Consejo Nacional del Mercado de Valores**, en el ejercicio de las facultades que le confiere la Ley núm. 249-17, por votación unánime de sus miembros, atendiendo a los motivos expuestos,

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR la versión definitiva del proyecto de Reglamento para las Fiduciarias de Fideicomiso de Oferta Pública y las Sociedades Titularizadoras y los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización; conforme el documento presentado por la Dirección de Regulación e Innovación, a través del señor superintendente, cuyo contenido es copiado textualmente a continuación:

"PROYECTO REGLAMENTO PARA LAS FIDUCIARIAS DE FIDEICOMISOS DE OFERTA PÚBLICA Y LAS SOCIEDADES TITULARIZADORAS Y LOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS EN PROCESO DE TITULARIZACIÓN"

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los requisitos para la autorización e inscripción en el Registro del Mercado de Valores (en lo adelante, el "Registro") y funcionamiento de las personas jurídicas que deseen fungir como sociedades Fiduciarias para administrar Fideicomisos a cuyo cargo se emitan Valores de Oferta Pública (en lo adelante, las "Fiduciarias de Fideicomisos de Oferta Pública") o como sociedades titularizadoras, así como la actuación de éstas en nombre y representación de los Patrimonios Autónomos en Proceso de Titularización que administren. De igual forma, disponer sobre los requisitos, el funcionamiento y el procedimiento para la autorización y exclusión de las ofertas públicas de Valores titularizados o de Fideicomiso.

Artículo 2°.- Alcance. Quedan sometidas a las formalidades previstas en el presente Reglamento, las personas jurídicas constituidas como sociedades anónimas cuyo objeto sea estructurar, constituir, representar y administrar Patrimonios Autónomos en Proceso de Titularización y emitir Valores titularizados o de Fideicomiso, según corresponda, con cargo a los mismos.

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

Párrafo. También quedan sujetas a las disposiciones de este Reglamento, las personas físicas y jurídicas que participen en los procesos de Titularización en lo que respecta a las actividades, obligaciones y responsabilidades derivadas de los mismos.

Artículo 3°.- Definiciones. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3 de la Ley núm. 249-17 del 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 del ocho (8) de mayo de dos mil (2000) (en lo adelante, la "Ley núm. 249-17") y sus reglamentos de aplicación, la Ley núm. 189-11 para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso en la República Dominicana, del dieciséis (16) de julio de dos mil once (2011) (en lo adelante, la "Ley de Fideicomiso") y el Reglamento de Aplicación de la Ley de Fideicomiso emitido mediante el Decreto núm. 95-12 del dos (2) de marzo de dos mil doce (2012), a los efectos del presente Reglamento se definen los términos siguientes:

1) **Activo Subyacente**. Son los bienes o activos susceptibles a un proceso de Titularización establecidos en el artículo 134 de la Ley núm. 249-17.

2) **Administradora de Procesos de Titularización.** Son las sociedades titularizadoras y las Fiduciarias de Fideicomisos de Oferta Pública, según corresponda, encargadas de la administración de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización.

3) **Administrador del Activo Subyacente de Titularización.** Es la Administradora de Procesos de Titularización o la persona jurídica delegada por esta, encargada de cumplir las funciones de conservación, custodia y administración de los bienes o activos que conforman el Activo Subyacente transferido al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

4) **Administrador del Patrimonio Separado.** Es la persona física designada por la sociedad titularizadora para la gestión del o de los Patrimonios Separados a su cargo, asumiendo la responsabilidad por los actos, contratos y operaciones realizadas por la sociedad titularizadora que se relacionan con los referidos Patrimonios Separados.

5) **Colocación Primaria**. Es el proceso de suscripción o adquisición inicial en el Mercado de Valores por parte de los inversionistas de una Emisión de Valores a través de los agentes de colocación contratados por la Administradora de Procesos de Titularización.

6) **Documentos Constitutivos.** Son los documentos necesarios para la constitución de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización, es decir, el acto constitutivo del Fideicomiso suscrito entre

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

la Fiduciaria de Fideicomisos de Oferta Pública y el Fideicomitente o el reglamento de emisión expedido por parte de la sociedad titularizadora, según corresponda.

7) **Documento de Identidad.** Es la cédula de identidad y electoral en el caso de ciudadanos dominicanos, la cédula de identidad, permiso de trabajo o residencia en el caso de extranjeros residentes o el pasaporte vigente en caso de extranjeros no residentes.

8) **Fecha de Emisión.** Es la fecha en la cual los Valores de una Emisión empiezan a generar obligaciones y derechos de contenido económico.

9) **Gestor Fiduciario.** Es la persona física prevista en el acto constitutivo como representante legal y encargada por parte de la Fiduciaria de Oferta Pública para la conducción y dirección del o de los Fideicomisos de Oferta Pública, asumiendo la responsabilidad por los actos, contratos y operaciones realizadas por dicha sociedad que se relacionan con los referidos Fideicomisos en la forma dispuesta por el marco legal vigente.

10) **Índice de Siniestralidad.** Es el índice o coeficiente de desviación del flujo de caja esperado que representa el porcentaje de posibles pérdidas por la materialización de cualquier riesgo, evento o siniestro que afecte al Activo Subyacente y que deberá ser mitigado con la utilización de Mecanismos de Cobertura.

11) **Mecanismos de Cobertura.** Son los mecanismos que constituyen el respaldo en favor de los inversionistas ante la presencia de cualquier riesgo, evento o siniestro que pueda afectar el flujo de caja del Activo Subyacente o de la operación misma del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

12) **Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.** Son los Patrimonios Separados o los patrimonios fideicomitidos de Fideicomisos de Oferta Pública.

13) **Prepago.** Es el pago adelantado o extraordinario del capital de una deuda que conlleva a la cancelación total o parcial de la misma antes del plazo pactado.

14) **Presupuesto de Ingresos, Costos y Gastos**. Establece matemática y estadísticamente el flujo de caja completo y detallado a ser generado por el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización desde su concepción hasta el vencimiento de los Valores, presentando los supuestos y escenarios de estrés que se utilizan para proyectar el mismo.

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

15) **Programa de Emisiones.** Es el plan de colocar en el mercado primario una o múltiples emisiones de Valores de un mismo Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

16) **Tramos.** Son cada uno de los actos sucesivos o etapas mediante las cuales se emiten Valores titularizados o de Fideicomiso de renta variable de un Programa de Emisión única.

TÍTULO II
CONSTITUCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LAS ADMINISTRADORAS DE PROCESOS DE TITULARIZACIÓN

CAPÍTULO I
Naturaleza jurídica

Artículo 4°.- Naturaleza jurídica de las Fiduciarias de Fideicomisos de Oferta Pública. Solo las sociedades anónimas constituidas de conformidad con la Ley de Fideicomiso u otras leyes especiales y que se encuentren debidamente autorizadas e inscritas en el Registro están habilitadas para administrar Fideicomisos de Oferta Pública de Valores y emitir Valores de Ofertas Públicas con cargo a los Fideicomisos que administre, lo cual deberá contemplarse en su objeto social conforme al artículo 147 de la Ley núm. 249-17. Solo dichas sociedades, una vez inscritas en el Registro, pueden utilizar la expresión "Fiduciaria de Oferta Pública", "Fideicomisos de Oferta Pública de Valores" o cualquier otra semejante.

Artículo 5°.- Naturaleza jurídica de las sociedades titularizadoras. Conforme a lo establecido por los artículos 147 y 148 de la Ley núm. 249-17, solo podrán fungir como sociedades titularizadoras las sociedades anónimas cuyo objeto único y exclusivo sea estructurar, constituir, representar y administrar patrimonios separados en procesos de Titularización para realizar la Emisión de los Valores correspondientes y administrar integralmente el proceso de Titularización. Adicionalmente, las sociedades titularizadoras tendrán por objeto la adquisición con recursos propios de activos o bienes dentro de un proceso de Titularización, para mantenerlos en su balance en desarrollo de su objeto social.

Artículo 6°.- Denominación y actividad de las sociedades titularizadoras. Luego de su inscripción en el Registro, la razón social y nombre comercial de la sociedad titularizadora debe estar acompañada de la expresión "Sociedad Titularizadora". Por tanto, ninguna persona física o jurídica que no se encuentre inscrita en el Registro podrá utilizarla ni ninguna otra denominación, siglas o abreviaturas similares que pudieran inducir a error, equívoco o confusión al público.

CAPÍTULO II

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

Patrimonio de las Administradoras de Procesos de Titularización

Artículo 7°.- Patrimonio Contable. Es la sumatoria de las cuentas de patrimonio de las Administradoras de Procesos de Titularización que se especifican en virtud de lo dispuesto por el superintendente del Mercado de Valores (en lo adelante, el "superintendente") mediante norma técnica u operativa.

Artículo 8°.- Patrimonio Contable Neto (PCN). Es aquel calculado conforme a lo establecido por el superintendente mediante norma técnica u operativa y será la base para la determinación del Índice de Adecuación de Patrimonio (en lo adelante, el "IAP") como cobertura al riesgo de gestión de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización administrados.

Párrafo I. Las Administradoras de Procesos de Titularización autorizadas por la Superintendencia del Mercado de Valores (en lo adelante, la "Superintendencia") deben mantener en todo momento un Patrimonio Contable Neto (PCN) igual o mayor al capital suscrito y pagado mínimo requerido por la Ley núm. 249-17.

Párrafo II. En caso de que se presente un déficit en el Patrimonio Contable Neto (PCN), las Administradoras de Procesos de Titularización dispondrán de un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contado a partir del mismo día en el que se presentó, para realizar las correcciones de lugar.

Párrafo III. Transcurrido el plazo citado en el Párrafo anterior sin que las Administradoras de Procesos de Titularización hayan corregido el déficit generado en el Patrimonio Contable Neto (PCN), la Superintendencia podrá aplicar las medidas administrativas correspondientes conforme a la Ley núm. 249-17.

Párrafo IV. La Superintendencia suspenderá los procesos de Colocación Primaria de las Administradoras de Procesos de Titularización que presenten un déficit en su Patrimonio Contable Neto (PCN) hasta tanto sea subsanada la situación en los términos requeridos en el presente artículo. En tal sentido, ante una solicitud de Colocación Primaria, la Superintendencia no autorizará el Aviso de Colocación mientras la entidad se encuentre en déficit.

Artículo 9°.- Índice de Adecuación de Patrimonio. A los efectos del presente Reglamento, el Índice de Adecuación de Patrimonio (IAP) se define matemáticamente como el cociente que resulta de dividir el Patrimonio Contable Neto (PCN) de una Administradora de Procesos de Titularización entre el monto vigente de Valores titularizados o Valores de Fideicomiso de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización que administre; el cual no deberá ser inferior a un coeficiente de cero punto setenta y cinco por ciento (0.75%).

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

Párrafo I. El mantenimiento y adherencia de este índice es de cumplimiento obligatorio diario y se constatará conforme a los requerimientos de información dispuestos en este Reglamento y las demás normativas aplicables. No obstante, la Superintendencia podrá realizar inspecciones y solicitar la adecuación en cualquier momento a las Administradoras de Procesos de Titularización.

Párrafo II. Las Administradoras de Procesos de Titularización deben presentar mensualmente un informe sobre el mantenimiento y adherencia del Índice de Adecuación de Patrimonio (IAP), donde notificarán a la Superintendencia sobre el cumplimiento en todo momento del IAP y el nivel de patrimonio requerido para administrar Patrimonios Autónomos en Proceso de Titularización.

Párrafo III. Dicho informe debe remitirse, en la forma determinada por la Superintendencia, dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes. El informe debe ser aprobado por el consejo de administración de la Administradora de Procesos de Titularización y estar suscrito por el ejecutivo principal de finanzas.

Párrafo IV. En caso de que la Administradora de Procesos de Titularización presente un Índice de Adecuación de Patrimonio (IAP) por debajo de lo establecido en el presente artículo, dispondrá de un plazo de treinta (30) días hábiles para corregirlo incrementando su Patrimonio Contable Neto (PCN), contados a partir del momento en que se presentó el faltante.

Párrafo V. La Superintendencia suspenderá los procesos de Colocación Primaria de las Administradoras de Procesos de Titularización que presenten un déficit en su Índice de Adecuación de Patrimonio (IAP) hasta tanto sea subsanada la situación en los términos requeridos en el presente artículo. En tal sentido, ante una solicitud de Colocación Primaria, la Superintendencia no autorizará el Aviso de Colocación mientras la entidad se encuentre en déficit.

CAPÍTULO III
Autorización de funcionamiento e inscripción en el Registro para las Administradoras de Procesos de Titularización

Artículo 10°.- Autorización previa. La Superintendencia evaluará la solicitud de autorización e inscripción en el Registro de las personas jurídicas interesadas en fungir como Administradoras de Procesos de Titularización, las cuales deben cumplir con los requisitos detallados en la Ley núm. 249-17, el presente Reglamento y demás normativa vigente aplicable.

Artículo 11°.- Proceso de autorización e inscripción en el Registro. La solicitud tramitada por las personas jurídicas que deseen fungir como Administradoras de Procesos de Titularización ante la Superintendencia se desarrollará en dos (2) fases:

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

1) Primera fase: verificación y cumplimiento de los requisitos de inscripción en el Registro y ausencia de inhabilidades; y,

2) Segunda fase: evaluación de la capacidad operativa, inspección previa y autorización de funcionamiento.

Párrafo. El solicitante podrá fungir como Administradora de Procesos de Titularización solo cuando la Superintendencia haya aprobado la solicitud de autorización de funcionamiento presentada en la segunda fase y se encuentre inscrita en el Registro.

Artículo 12°.- Formalidades de la presentación de la solicitud. La solicitud de inscripción en el Registro de una Administradora de Procesos de Titularización debe presentarse mediante el formulario disponible en la página web de la Superintendencia, acompañada de la documentación correspondiente en un ejemplar por los medios físicos o electrónicos dispuestos por el superintendente.

Párrafo I. Previo a la entrega de la solicitud, el solicitante debe realizar los pagos correspondientes por concepto de depósito de documentos de acuerdo al Reglamento de Tarifas por concepto de Regulación y por los Servicios de la Superintendencia (en lo adelante, el "Reglamento de Tarifas") y adjuntar la constancia del pago realizado como parte de los documentos de la solicitud de autorización en su primera fase.

Párrafo II. Los documentos originados en el extranjero deben estar debidamente legalizados por las autoridades competentes del país de origen y por las autoridades consulares de la República Dominicana radicadas en el mismo. En caso de no existir oficina consular dominicana en el país de origen, el trámite se realizará ante la representación consular dominicana concurrente. Si el país de origen de los documentos ha suscrito el Convenio de la Haya, bastará con que los documentos estén apostillados.

Párrafo III. Toda la documentación que se remita a la Superintendencia deberá estar redactada en el idioma oficial de la República Dominicana, el español. Los documentos e informaciones redactados en otro idioma deben ser traducidos al español por un intérprete judicial. En caso de que los documentos originales sean remitidos conjuntamente con su traducción, ante cualquier inconsistencia o error, la Superintendencia sólo admitirá la validez del documento en español.

Artículo 13°.- Plazos para la evaluación y autorización (primera fase). La Superintendencia debe resolver la solicitud de autorización de una Administradora de Procesos de Titularización dentro de un plazo de veinticinco (25) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción formal y completa de la solicitud conforme a lo dispuesto por el Párrafo I del presente artículo. El plazo de autorización establecido en este artículo se suspenderá si la Superintendencia, mediante comunicación

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

escrita, requiere al solicitante que modifique o complemente su solicitud y sólo se reanudará cuando se haya cumplido con dicho trámite de manera completa. Dicho plazo podrá ser prorrogado de manera excepcional por la Superintendencia en función de la complejidad de la solicitud u otras circunstancias que deben motivarse adecuadamente.

Párrafo I. La Superintendencia dispondrá de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha del depósito formal de la solicitud, para verificar que la misma se encuentra completa y conforme a los requisitos de forma establecidos en este Reglamento y su instructivo emitido por el superintendente mediante norma técnica u operativa.

Párrafo II. En el supuesto de que la solicitud y la documentación que le acompaña estén incompletas, la Superintendencia requerirá los documentos faltantes, debiendo el solicitante dar contestación a los requerimientos en un plazo de quince (15) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la recepción de la comunicación remitida por la Superintendencia. Si el solicitante no remitiese la documentación o requerimiento solicitado en el plazo fijado, la Superintendencia procederá a desestimarla automáticamente y sin necesidad de notificación al solicitante. Si el solicitante subsana las observaciones y requerimientos realizados por la Superintendencia dentro del plazo establecido, se llevará a cabo el proceso dispuesto en la parte capital del presente artículo, iniciando el plazo de la Superintendencia para resolver la solicitud a partir del día hábil siguiente del vencimiento de los tres (3) días hábiles indicados en el Párrafo I de este artículo.

Párrafo III. El plazo establecido en el Párrafo anterior podrá ser extendido por la Superintendencia, siempre que existan causas debidamente justificadas por escrito por el solicitante previo al vencimiento del plazo para dar respuesta.

Párrafo IV. En caso de que, durante la evaluación de la solicitud, se determine que existen elementos que podrían inducir a errores o interpretaciones contrarias a las regulaciones vigentes, la Superintendencia requerirá las correcciones de las inobservancias, errores o inhabilitaciones detectadas y, en caso de que no sean subsanadas de manera correcta u oportuna dentro del plazo indicado en el Párrafo II de este artículo, podrá desestimar la solicitud presentada.

Párrafo V. La Superintendencia podrá requerir cualquier información complementaria sobre los requisitos establecidos en el presente Reglamento y el instructivo emitido por el superintendente mediante norma técnica u operativa, con el propósito de aclarar aspectos de la solicitud.

Artículo 14°.- Documentación legal básica requerida (primera fase). Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 148 de la Ley núm. 249-17, el solicitante debidamente representado por sus apoderados generales o especiales constituidos para tales efectos o sus representantes legales, deben presentar una

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

relación de los documentos societarios que la respalda y de sus accionistas. Debiendo proveer los documentos siguientes:

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

2) 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 este Reglamento;
   c) Que el ejercicio social inicia el primero (1ro) de enero y finaliza el treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

3) Copia del certificado del Registro Mercantil vigente y actualizado;

4) Acta de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes emitida por la Dirección General de Impuestos Internos;

5) Constancia emitida por la Dirección General de Impuestos Internos de que la sociedad se encuentra al día con sus impuestos;

6) 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 sí se trata de una sociedad cotizada. Las listas de accionistas deben encontrarse debidamente certificadas, selladas y registradas en el 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 Contribuyente (RNC) o su equivalente en la jurisdicción de origen.

7) 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,

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

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;

8) 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;

9) 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 donde declaren que no se encuentran inhabilitados conforme a lo dispuesto por el artículo 219 de la Ley núm. 249-17;

10) 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 sellada con el sello de la sociedad, así como inscrita en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;

11) Mapa de vinculados de los miembros del consejo de administración, Ejecutivo Principal y de los accionistas;

12) 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;

13) Composición de los comités de apoyo del consejo de administración con indicación de la persona que ocupa la presidencia;

14) Documentación requerida en el Reglamento de Gobierno Corporativo;

15) 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.

FS

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

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

Artículo 15°.- Autorización de la primera fase. El superintendente emitirá la resolución aprobatoria una vez verificado el cumplimiento de los requisitos dispuestos en el artículo anterior, quedando condicionado el inicio de operaciones y su inscripción en el Registro al cumplimiento de la segunda fase del proceso de inscripción.

Artículo 16°.- Documentación requerida para evaluar la capacidad operativa (segunda fase). La solicitud de autorización de funcionamiento correspondiente a la segunda fase debe presentarse conjuntamente con la documentación requerida a continuación:

1) Plan de Negocios;

2) Manual de Organización y Funciones, que debe reflejar el esquema de organización y administración;

3) Manual de Normas Internas de Conducta de las Administradoras de Procesos de Titularización;

4) Manual de Políticas, Procedimientos y Control Interno que describan los principales procedimientos a realizarse y los mecanismos de control interno;

5) Manual de Prevención de Lavado de Activos, adecuado a la organización, estructura, recursos y complejidad de las operaciones que realice;

6) Copia del contrato de alquiler, comodato, usufructo o título de propiedad de la(s) oficina (s) donde prestará los servicios;

7) Manual de Contabilidad y Plan de Cuentas de la sociedad y de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización que administre, el cual será realizado bajo las Normas Internacionales de la Información Financiera (NIIF) y los lineamientos dispuestos por la Superintendencia;

8) 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;

9) 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 servicios deben cumplir con los estándares mínimos en seguridad de la información conforme a la normativa vigente sobre la materia; y,

10) 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.

Párrafo I. El solicitante debe remitir los manuales indicados del presente artículo a la Superintendencia que, posteriormente, podrá formular recomendaciones, modificaciones, solicitar información adicional o imponer controles de riesgo, así como otras condiciones y utilizarlos como soporte en los procesos de supervisión e inspección.

Párrafo II. Los controles internos deben considerar la prevención de eventuales Conflictos de Interés y usos indebidos de Información Privilegiada, así como la administración y registros de los activos, tanto de la propiedad de la Administradora de Procesos de Titularización como de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización que se encuentren bajo su administración.

Párrafo III. La Superintendencia podrá requerir cualquier documento adicional con el propósito de aclarar aspectos de la solicitud y verificar la validez de la información proporcionada.

Párrafo IV. Las Administradoras de Procesos de Titularización deben presentar los documentos operativos requeridos en el presente artículo de conformidad a lo dispuesto por el superintendente mediante norma técnica u operativa.

Artículo 17°.- Plan de negocios. 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 las Administradoras de Procesos de Titularización, según corresponda.

Párrafo I. 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 claves operativos previstos, ya sean de crecimiento o de reducción, así como de los riesgos de implementación y su impacto financiero.

Párrafo II. El plan de negocios será tratado como documento confidencial y no está sujeto a publicación en el Registro.

Artículo 18°.- Actualización de documentos legales y operativos. Las modificaciones al plan de negocios y demás documentos operativos indicados para evaluar la capacidad legal y operativa (primera y

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

segunda fase) de las Administradoras de Procesos de Titularización, deben notificarse a la Superintendencia con indicación de la fecha en la cual se implementarán, de igual manera, el solicitante debe remitir los manuales indicados del presente artículo a fin de que reposen en la Superintendencia. La Superintendencia, posteriormente, podrá formular recomendaciones, modificaciones, solicitar información adicional o imponer controles de riesgo, así como otras condiciones y utilizarlos como soporte en los procesos de supervisión e inspección.

Artículo 19°.- Plazos para la evaluación y autorización (segunda fase). La Superintendencia debe resolver la solicitud de autorización de una Administradora de Procesos de Titularización dentro de un plazo de veinticinco (25) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción formal y completa de la solicitud. El plazo de autorización establecido en este artículo se suspenderá si la Superintendencia, mediante comunicación escrita, requiere al solicitante que modifique o complemente su solicitud y sólo se reanudará cuando se haya cumplido con dicho trámite de manera completa. Dicho plazo podrá ser prorrogado de manera excepcional por la Superintendencia en función de la complejidad de la solicitud u otras circunstancias que deben motivarse adecuadamente.

Párrafo. En el supuesto de que la solicitud no esté adecuada, la Superintendencia requerirá los documentos faltantes, debiendo el solicitante dar contestación a los requerimientos en un plazo de veinticinco (25) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la recepción de la comunicación remitida por la Superintendencia. Si el solicitante no remitiese la documentación o requerimiento solicitado en el plazo fijado, la Superintendencia procederá a desestimarla automáticamente y sin necesidad de notificación al solicitante.

Artículo 20°.- Plazo para la adecuación de la segunda fase. Una vez emitida la resolución aprobatoria de la primera fase, el solicitante contará con un plazo de seis (6) meses para cumplir con los requisitos operativos dispuestos en el artículo 16 (Documentación requerida para evaluar la capacidad operativa (segunda fase) de este Reglamento. Este plazo podrá prorrogarse por el superintendente por única vez por seis (6) meses adicionales. La solicitud de prórroga debe presentarse de manera motivada por el solicitante, por lo menos, veinticinco (25) días hábiles previo al vencimiento del plazo indicado. El solicitante no podrá iniciar sus operaciones hasta tanto la Superintendencia constate el cumplimiento efectivo de los requisitos aplicables y autorice su funcionamiento.

Artículo 21°.- Inspección previa. Previo al pronunciamiento sobre la solicitud autorización de funcionamiento correspondiente a la segunda fase, la Superintendencia llevará a cabo una inspección para verificar la estructura tecnológica, contable, operativa, separación física y funcional, así como otros aspectos señalados en el presente Reglamento y otras normativas aplicables, cuyo cumplimiento se requiera para el desarrollo de las actividades de forma adecuada, pudiendo impartir instrucciones al respecto que serán de cumplimiento obligatorio por parte del solicitante.

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

Párrafo. La inspección se realizará previo al vencimiento del plazo de adecuación otorgado para la segunda fase y será notificada previamente al solicitante mediante comunicación escrita. La inspección se llevará a cabo posterior al depósito de los documentos requeridos para la evaluación de la segunda fase.

Artículo 22°.- Certificado de autorización. Una vez el solicitante haya cumplido con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, la Superintendencia emitirá la resolución donde se autoriza el funcionamiento de la sociedad y la inscripción en el Registro. Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación de la resolución, el solicitante debe efectuar el pago de tarifa por concepto de inscripción dispuesta en el Reglamento de Tarifas. Posterior a dicho pago, la Superintendencia emitirá un certificado en el que constará el número de registro otorgado al solicitante.

Párrafo I. La autorización de la Superintendencia y la inscripción en el Registro no implican certificación ni responsabilidad alguna por parte de la Superintendencia respecto de la solvencia de las personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro. La información presentada será de exclusiva responsabilidad de quien la presenta.

Párrafo II. Una vez inscrita en el Registro, la entidad se encuentra obligada a cumplir con el régimen de remisión de información periódica aplicable conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO IV
Estructura organizativa y funcional

Artículo 23°.- Estructura organizativa y funcional. Las Administradoras de Procesos de Titularización deben sujetarse a lo dispuesto por la Ley núm. 249-17, la Ley núm. 479-08 General de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, promulgada el once (11) de diciembre de dos mil ocho (2008) y sus modificaciones, la Ley de Fideicomiso, el Reglamento de Gobierno Corporativo, el Reglamento que regula la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Mercado de Valores Dominicano, Reglamento sobre Seguridad Cibernética y de la Información en el Mercado de Valores, Reglamento de Información Privilegiada, Hechos Relevantes y Manipulación de Mercado, el presente Reglamento y cualquier normativa vigente aplicable.

Párrafo. La Superintendencia podrá requerir que se adopten las medidas para fortalecer la estructura organizativa y funcional y el control interno de las Administradoras de Procesos de Titularización con el objeto de prevenir e identificar riesgos que pudieran afectar la integridad y el buen desenvolvimiento de la sociedad o del Mercado de Valores.

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

Artículo 24°.- Organización interna. Las Administradoras de Procesos de Titularización deben contar con la estructura organizativa, el personal y los recursos tecnológicos que le permitan ofrecer sus servicios de manera eficiente. De igual forma, deben contar con personal capacitado e idóneo para el desarrollo de las funciones propias de su objeto social. Para el efecto, será responsabilidad de las Administradoras de Procesos de Titularización el verificar que su personal cumpla con la capacidad técnica, profesional y de idoneidad necesaria para desarrollar las actividades de administración de Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización. Este personal deberá estar disponible previo a la autorización de funcionamiento.

Párrafo. En su organización interna, las Fiduciarias de Fideicomisos de Oferta Pública inscritas en el Registro deben contar como mínimo con un Gestor Fiduciario o un Administrador del Patrimonio Separado en el caso de las sociedades titularizadoras. Asimismo, deben contar con un Ejecutivo Principal, un ejecutivo encargado del control interno, contador público autorizado, gerente de operaciones, gerente de riesgo, oficial de seguridad cibernética y de la información y oficial de cumplimiento.

Artículo 25°.- Separación física y funcional. Las Administradoras de Procesos de Titularización tienen la obligación de establecer las medidas necesarias para impedir el flujo de Información Privilegiada entre sus distintas áreas de actividad. En particular, están obligadas a que el lugar físico destinado para su funcionamiento esté debidamente identificado de manera clara y separada de cualquier otra entidad o del grupo económico o financiero al cual pertenezca, así como la separación entre sus distintos departamentos o áreas.

Artículo 26°.- Contabilidad y registros. Las Administradoras de Procesos de Titularización deben llevar una contabilidad separada de las operaciones realizadas con su propio patrimonio respecto de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización que administre y de éstos entre sí, así como un registro separado de cada Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización bajo su administración. El registro contable de la sociedad y de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización que administre debe ser realizado sujetándose a las disposiciones establecidas en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y la norma técnica u operativa que al respecto dicte el superintendente.

Párrafo I. Los libros, registros y archivos de las Administradoras de Procesos de Titularización y los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización que administre serán llevados mediante sistemas automatizados de procesamiento de datos.

Párrafo II. Las Administradoras de Procesos de Titularización deben mantener el archivo de los libros, registros y documentos que los avalen, por un plazo no menor a diez (10) años y los mismos deben estar a disposición de la Superintendencia. La correspondencia recibida y las copias de las cartas enviadas deben ser clasificadas y conservadas por el mismo término.

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

Párrafo III. A los efectos de la valoración y contabilización de la moneda extranjera y su conversión a moneda nacional, las Administradoras de Procesos de Titularización deben utilizar la tasa de cambio de compra vigente al día en que se efectúe la valoración, según la publicación del Banco Central de la República Dominicana. En el caso de la moneda nacional y su conversión a moneda extranjera se debe utilizar la tasa de cambio de venta vigente al día en que se efectúe la valoración, según la publicación del Banco Central de la República Dominicana.

Artículo 27°.- Contratación de servicios con terceros. Las Administradoras de Procesos de Titularización están facultadas para celebrar contratos de servicios con terceros para la ejecución de determinados actos o negocios o la prestación de servicios propios de su funcionamiento o de los patrimonios en procesos de Titularización que administren como son la administración del Activo Subyacente titularizado, la valoración del Activo Subyacente, según aplique, entre otros establecidos en los Documentos Constitutivos.

Párrafo I. En ningún caso las Administradoras de Procesos de Titularización podrán contratar servicios externos para su representación legal o para cubrir las funciones del administrador de Patrimonio Separado, Gestor Fiduciario, ejecutivo encargado del control interno, funciones asociadas al pago de los gastos del patrimonio, presentación de informes periódicos que demuestre el estado y comportamiento actual del patrimonio o cualquier otra función relativa al proceso que atente contra el mejor interés de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización administrados.

Párrafo II. Las Administradoras de Procesos de Titularización podrán subcontratar, de forma total o parcial, a personas físicas o jurídicas especializadas para las funciones de recursos humanos, contraloría, auditoría interna, tecnología conforme a la normativa vigente, los servicios relativos a la cobranza de sus ingresos y la valoración los activos propiedad de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización incluido el Activo Subyacente, según corresponda. Adicionalmente, las Fiduciarias de Fideicomisos de Oferta Pública podrán subcontratar los servicios de estructuración.

Párrafo III. Las funciones de auditoría interna y recursos humanos no podrán ser subcontratadas a los auditores externos de la sociedad ni a ninguna persona o empresa cuyos intereses o funciones puedan entrar en conflicto con los intereses del propio Patrimonio en Proceso de Titularización o las Administradoras de Procesos de Titularización.

Párrafo IV. Corresponderá a las Administradoras de Procesos de Titularización estipular en los contratos de prestación de servicios aquellas cláusulas que sean necesarias para proteger los intereses de la sociedad y de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización, la confidencialidad y seguridad de la información a la cual se tenga acceso en razón de la suscripción del contrato, entre otros.

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

Párrafo V. La facultad de las Administradoras de Procesos de Titularización para celebrar los contratos indicados en los Párrafos anteriores debe constar en el acto constitutivo del Fideicomiso de Oferta Pública o en el reglamento de emisión del Patrimonio Separado. Todo gasto que se origine en la contratación de servicios con terceros será de cargo exclusivo de las Administradoras de Procesos de Titularización, salvo que dicho gasto haya sido expresamente contemplado en los Documentos Constitutivos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización correspondiente, por ser propio de su funcionamiento.

Párrafo VI. Sin perjuicio de lo previsto en el presente artículo, el superintendente podrá establecer, mediante norma técnica u operativa, los requisitos mínimos que deben cumplir los servicios contratados de acuerdo con lo establecido en este artículo y establecer los lineamientos y proporcionar un marco de referencia para la actuación de las Administradoras de Procesos de Titularización en la subcontratación de sus actividades, con el propósito de promover controles efectivos que aseguren una adecuada gestión de riesgo.

Artículo 28°.- Responsabilidad de la subcontratación. La subcontratación de funciones prevista en el artículo anterior no implica en ningún caso la cesión ni la liberación de las obligaciones y responsabilidades que le corresponden a las Administradoras de Procesos de Titularización de conformidad a lo establecido por la Ley núm. 249-17, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables. Las Administradoras de Procesos de Titularización son responsables de todas las operaciones y actos que se realicen de conformidad a lo dispuesto en los contratos de prestación de servicios que suscriban y garantizarán la confidencialidad de la información que pueda ser materia de la referida contratación y de aquella que pueda ser obtenida como consecuencia de la misma.

Artículo 29°.- Seguimiento y control de gestión. Sin perjuicio de las funciones dispuestas por el Reglamento de Gobierno Corporativo y de la responsabilidad que corresponda al representante legal, administrador de Patrimonio Separado o el Gestor Fiduciario, según corresponda, y a los Ejecutivos Principales de las Administradoras de Procesos de Titularización, el consejo de administración debe efectuar un seguimiento a la gestión de administración de la totalidad de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización administrados que le permita cerciorarse sobre el cumplimiento de la normativa vigente, los Documentos Constitutivos, contratos y Prospectos de Emisión respectivos, así como de adoptar las medidas que estime pertinentes para el desarrollo y evolución de los mismos. Dicho seguimiento debe realizarse tomando como parámetros las estrategias y lineamientos trazados y de las políticas internas adoptadas.

Párrafo. En el ámbito de sus competencias, el representante legal, administrador de Patrimonio Separado o el Gestor Fiduciario, según corresponda, el comisario de cuentas y los Ejecutivos Principales deben adoptar y dar seguimiento a las medidas de control y reglas que se orienten a garantizar la total

independencia de los recursos pertenecientes a los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización con los propios de las Administradoras de Procesos de Titularización. Dichas medidas de seguimiento y reglas deben estar documentadas en los manuales de procedimientos, estructura organizativa, mecanismos de operación y control interno de la sociedad.

Artículo 30°.- Requisitos para ser Gestor Fiduciario o administrador de Patrimonios Separados. El Gestor Fiduciario y el administrador de Patrimonios Separados deben poseer idoneidad, conocimiento y experiencia para la función que realizan y demostrar el cumplimiento de los siguientes requisitos, como mínimo:

1) Contar con un título profesional en economía, derecho, finanzas, contabilidad o similares como mínimo a nivel de grado obtenido de una universidad nacional o extranjera habilitada conforme a la regulación vigente del país de origen;

2) Acreditar, por lo menos, cinco (5) años de experiencia de trabajo gerencial y relevante a las funciones a desempeñar en el Mercado de Valores, en el sistema financiero o en actividades relacionadas con los activos subyacentes;

3) No encontrarse dentro de las inhabilidades establecidas por el artículo 219 de la Ley núm. 249-17 ni ser considerada una persona no idónea o inhabilitada conforme a la Ley núm. 155-17 contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y su reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 408-17.

Artículo 31°.- Designación y remoción del Gestor Fiduciario y del administrador de Patrimonios Separados. El consejo de administración de las Administradoras de Procesos de Titularización será el responsable de la designación y la remoción del o de los Gestores Fiduciarios y del administrador de Patrimonios Separados, según corresponda.

Párrafo I. No podrán ser designados como Gestores Fiduciarios o administradores de Patrimonios Separados, los miembros del consejo de administración, el Ejecutivo Principal o quien haga sus veces, el ejecutivo de control interno, el contador, el gerente operaciones ni el gerente de riesgo de las Administradoras de Procesos de Titularización.

Párrafo II. El administrador de Patrimonios Separados no podrá tener participación alguna en los procedimientos de valoración, contabilización, transferencia, custodia de los activos del patrimonio, promoción y comercialización de dicho patrimonio.

Artículo 32°.- Funciones del Gestor Fiduciario y del Administrador de Patrimonios Separados. El

Gestor Fiduciario y el Administrador de Patrimonios Separados están facultados por las Administradoras de Procesos de Titularización para ejecutar las actividades de gestión y conducción de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización en el marco la Ley núm. 249-17, este Reglamento, los Documentos Constitutivos y el Prospecto de Emisión. Podrá existir un Gestor Fiduciario o un Administrador de Patrimonios Separados por cada Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización administrado o un mismo gestor o administrador para más de un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

Párrafo. El Gestor Fiduciario y el Administrador de Patrimonios Separados tendrán las funciones siguientes:

a) Ejecutar adecuadamente lo dispuesto en los Documentos Constitutivos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y el Prospecto de Emisión;

b) Velar porque los Mecanismos de Cobertura de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización se encuentren constituidos en todo momento;

c) Cumplir las decisiones del consejo de administración;

d) Evaluar y efectuar seguimientos a los activos propiedad del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización;

e) Elaborar un reporte al consejo de administración que describa la gestión realizada, presentado conforme la periodicidad requerida por el consejo de administración;

f) Cualquier otra función relacionada con la gestión y conducción de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización, conforme a sus competencias y otras que se establezcan en los Documentos Constitutivos.

Artículo 33°.- Ejecutivo de control interno. El ejecutivo de control interno es el responsable de verificar que quienes desempeñan funciones para las Administradoras de Procesos de Titularización implementen y ejecuten las políticas, procedimientos y controles internos aprobados por el consejo de administración, de manera que se cumpla adecuadamente con las actividades de administración, desarrollando las operaciones de manera eficiente y con apego estricto a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 34°.- Requisitos para el ejecutivo de control interno. Podrá ser designado como ejecutivo de control interno cualquier persona física que cumpla los siguientes requisitos mínimos:

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

1) Contar con un título profesional como mínimo a nivel de licenciatura en el área económica, financiera, contabilidad, de auditoría o de ingeniería industrial obtenido de una universidad nacional o extranjera reconocida por la autoridad competente;

2) Acreditar por lo menos tres (3) años de experiencia de trabajo en las áreas precedentemente citadas o en el mercado financiero; y,

3) No incurrir en ninguna de las inhabilidades previstas en el artículo 219 de la Ley núm. 249-17.

Artículo 35°.- Designación del ejecutivo de control interno. El ejecutivo de control interno será designado y removido por el consejo de administración de las Administradoras de Procesos de Titularización.

Párrafo. No podrá ser designado ejecutivo de control interno, ningún miembro del consejo de administración, ni ningún otro ejecutivo u otra persona que desempeñe otras funciones de manera simultánea dentro de las Administradoras de Procesos de Titularización.

Artículo 36°.- Desempeño del ejecutivo de control interno. El ejecutivo de control interno debe desempeñar sus labores con independencia y neutralidad respecto de cualquier otra actividad en las Administradoras de Procesos de Titularización.

Párrafo I. Las desviaciones que el ejecutivo de control interno detecte entre el marco jurídico o las normas internas dictadas por las Administradoras de Procesos de Titularización y el actuar de todo aquel que desempeñe funciones para aquella, así como las deficiencias que el ejecutivo de control interno detecte en la implementación de las políticas, procedimientos y controles internos como parte del ejercicio de su función, deben ser comunicadas al consejo de administración dentro del plazo establecido al efecto por dicho órgano.

Párrafo II. En caso de desviaciones que puedan afectar gravemente a las Administradoras de Procesos de Titularización o a los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización, tales como circunstancias asociadas a posibles fraudes, al extravío de activos propiedad de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización, el ejecutivo de control interno deberá reportarlas a la Superintendencia, a más tardar, el día hábil siguiente de tomar conocimiento del hecho. Sin perjuicio del deber del ejecutivo de control interno de notificar lo ocurrido al consejo de administración u otros órganos internos que apliquen.

Artículo 37°.- Normas generales de conducta. En la conducción de los procesos de Titularización, las Administradoras de Procesos de Titularización, sus miembros del consejo de administración, gerentes,

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

ejecutivos, directores, representantes legales y empleados, así como los administradores de Activos Subyacentes o cualquier otra calidad similar en tal condición, deben observar, como mínimo, los siguientes principios y códigos de conducta, de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno Corporativo:

1) Equidad: Otorgar un tratamiento igualitario a los clientes, evitando ofrecer ventajas, incentivos, compensaciones o indemnizaciones no establecidas, así como evitar cualquier acto, conducta, práctica u omisión que pueda derivar en beneficio o perjuicio a ciertos clientes o que generen Conflictos de Interés;

2) Idoneidad: Disponer de procedimientos administrativos y controles idóneos, contar con la infraestructura y recursos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades que le son propias, así como contar con mecanismos que permitan la administración adecuada de los riesgos con apego a lo previsto en sus reglamentos internos de que se trate y cerciorarse que los sistemas de acceso y salvaguarda de sus medios informáticos son suficientes;

3) Diligencia y transparencia: Actuar en todo momento con el debido cuidado, honestidad y diligencia en el mejor interés de sus clientes;

4) Objetividad y prudencia: Preservar los intereses de los clientes, actuando con profesionalidad y prudencia en la obtención, procesamiento y aplicación de la información relacionada a las decisiones que se deban tomar durante el desarrollo y vigencia del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización;

5) Confidencialidad de la información: Velar por la absoluta reserva de la Información Privilegiada e Información Confidencial a la que tuviese acceso y de aquella información relativa a los clientes, así como abstenerse de hacer uso de las mismas en beneficio propio o de terceros;

6) Suministro de información: Ofrecer de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización que se encuentren bajo su administración, toda la información relevante para la adopción de decisiones, de forma veraz, clara, precisa, suficiente y oportuna, a los fines de su correcta interpretación. De igual forma, deben informar sobre los riesgos que cada Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización conlleva, determinando el nivel de responsabilidad de cada una de las partes que actúan en el patrimonio en cuestión y su afectación en el evento de que algún riesgo identificado se llegue a materializar.

Artículo 38°.- Normas internas de conducta. La norma interna de conducta a elaborar por las Administradoras de Procesos de Titularización estará orientada a impedir el flujo y uso indebido de Información Privilegiada por parte de personas que, por su función, cargo o relación, puedan tener acceso

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

a esta información; al manejo de los Conflictos de Interés que puedan presentarse en las Administradoras de Procesos de Titularización, en la administración de los Patrimonios Autónomos en Proceso de Titularización y los recursos de la propia Administradora de Procesos de Titularización, así como establecer las prohibiciones y actividades no permitidas para los miembros del consejo, Ejecutivos Principales y empleados de la sociedad.

CAPÍTULO V
Obligaciones y actividades no permitidas a las Administradoras de Procesos de Titularización

Artículo 39°.- Obligaciones de las Administradoras de Procesos de Titularización. En adición a las obligaciones establecidas en el artículo 153 de la Ley núm. 249-17, la Ley de Fideicomiso y su reglamento de aplicación, las Administradoras de Procesos de Titularización tendrán las obligaciones siguientes:

1) Constituir el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización conforme a lo señalado en los Documentos Constitutivos;

2) Actuar como Emisor de los Valores titularizados o Valores de Fideicomiso, según corresponda, con respaldo exclusivo del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y con cargo al mismo, actuando en su representación sin responder con su propio patrimonio por las obligaciones asumidas;

3) Elaborar los documentos para la constitución del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización en el cual se detallarán todos los aspectos relativos a la Oferta Pública;

4) Realizar diligentemente todos los actos necesarios para la consecución de la finalidad de la Titularización en su condición de Administrador de Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización que administra;

5) Realizar la debida diligencia al Originador o al Fideicomitente y a las operaciones que realice el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización de conformidad a lo establecido en el Reglamento que regula la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Mercado de Valores Dominicano;

6) Suscribir, ejecutar, realizar y hacer cumplir todos aquellos actos y contratos necesarios para el desarrollo del proceso de Titularización y la adecuada administración de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización;

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

7) Ejercer los derechos y obligaciones establecidos en los contratos suscritos para el desarrollo del proceso de Titularización;

8) Administrar el proceso de Titularización y los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización conforme a lo estipulado en sus Documentos Constitutivos y el Prospecto de Emisión con la misma prudencia y diligencia con la que administra sus propios negocios;

9) Mantener el Activo Subyacente debidamente custodiado y separado de sus propios activos y de otros Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización bajo su administración, así como la documentación de originación o transferencia de dicho Activo Subyacente;

10) Mantener los Activos Subyacentes que correspondan a bienes inmuebles construidos, proyectos de construcción inmobiliarios y proyectos de construcción de infraestructura pública y prestación de servicios públicos debidamente asegurados contra riesgos de incendio, terremoto y líneas aliadas, durante toda la vigencia del patrimonio debiendo cubrir la pérdida total si es que fuese necesario readquirir el mismo Activo Subyacente en caso de destrucción total. Dicho seguro estará a favor del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y será constituido con cargo al mismo debiendo cubrir el cien por ciento (100%) del valor del Activo Subyacente. Este seguro no podrá ser considerado como parte de los Mecanismos de Cobertura a incluir en el patrimonio en proceso de Titularización, sin embargo, las Administradoras de Procesos de Titularización podrán 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;

11) Asegurarse de la constitución y existencia, en todo momento, de los Mecanismos de Cobertura establecidos en los Documentos Constitutivos;

12) Realizar el análisis y seguimiento de los Índices de Siniestralidad, conforme la forma y plazo establecidos en los Documentos Constitutivos o en el Prospecto de Emisión;

13) Ejecutar diligentemente las coberturas de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización, en su condición de Administradora de Procesos de Titularización;

14) Poner en conocimiento al representante de la masa de tenedores de Valores de procesos de titularización y a la Superintendencia sobre los hechos o circunstancias que en su criterio puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del proceso de Titularización;

FSV

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

15) Suministrar la información y documentos pertinentes que le solicite la Superintendencia, el representante de la masa de tenedores de Valores de procesos de titularización, el auditor externo y la calificadora de riesgos respecto al proceso de Titularización de que se trate y a la propia sociedad. Así como asegurar la veracidad de la información suministrada a los tenedores de Valores titularizados o Valores de Fideicomiso bajo su administración;

16) Administrar su tesorería y, de forma separada, la de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización que administra;

17) Realizar todas las gestiones requeridas y a su alcance para la protección y defensa de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización y del Activo Subyacente, de acuerdo con la normativa vigente, los Documentos Constitutivos y el Prospecto de Emisión correspondiente;

18) Procurar el mayor beneficio posible del Activo Subyacente debiendo realizar las inversiones de excedentes de liquidez en sujeción a lo establecido en el Documento Constitutivo y en el Prospecto de Emisión;

19) Entregar los derechos residuales del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, en caso de Valores de Renta Fija, a quienes correspondan según lo establecido en el Documento Constitutivo y el Prospecto de Emisión;

20) Efectuar los pagos con cargo a cada Patrimonio Autónomo de acuerdo a lo establecido en el Documento Constitutivo y el Prospecto de Emisión correspondiente;

21) Asistir por intermedio de su representante legal, con voz y sin voto, a todas las asambleas de tenedores de Valores de procesos de Titularización y cumplir y ejecutar las determinaciones que dicha asamblea le asigne;

22) Acatar la remoción de su cargo como Administradora de Procesos de Titularización cuando la Superintendencia o la asamblea de tenedores de Valores de procesos de Titularización así lo determine, de acuerdo a la normativa vigente, los Documentos Constitutivos y el Prospecto de Emisión;

23) Poner a disposición de las personas interesadas el Prospecto de Emisión antes del inicio del período de colocación, debiendo tener ejemplares en su domicilio, sus sucursales y en la página web de la Administradora de Procesos de Titularización;

FSV

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

24) Asegurarse de que su personal, así como las personas físicas o jurídicas contratadas, cumplan en todo momento con los criterios de idoneidad y capacidad técnica y profesional establecidas en la Ley núm. 249-17, el presente Reglamento, sus manuales internos y demás normativas dictadas por la Superintendencia;

25) Registrar todos los activos propiedad del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización a nombre del patrimonio que pertenezca, según aplique;

26) Asegurarse de que los activos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización se encuentren valorados de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, la normativa que a tales fines dicten el Consejo Nacional del Mercado de Valores o la Superintendencia y las disposiciones establecidas en los Documentos Constitutivos;

27) Remitir a la Superintendencia y publicar en su página web los Hechos Relevantes conforme establece el Reglamento de Información Privilegiada, Hechos Relevantes y Manipulación de Mercado y según el tipo de proceso de Titularización y el Activo Subyacente que administre;

28) Rendir cuentas tal como se establece en los Documentos Constitutivos y en el Prospecto de Emisión;

29) Realizar la separación patrimonial de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización mediante el perfeccionamiento de la transferencia de los bienes o activos que integran el patrimonio, de acuerdo a lo establecido en los Documentos Constitutivos;

30) Mantener cuentas bancarias separadas por cada Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización bajo su administración;

31) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Ley núm. 249-17, la Ley de Fideicomiso y su reglamento de aplicación, el presente Reglamento, los Documentos Constitutivos, el Prospecto de Emisión y las normativas vigentes aplicables;

32) Remitir y revelar cualquier otra información que requiera el superintendente mediante norma técnica u operativa.

Artículo 40°.- Actividades permitidas a las Administradoras de Procesos de Titularización. Las Administradoras de Procesos de Titularización en cumplimiento de su objeto social estarán autorizadas a realizar las siguientes actividades:

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

1) Constituir Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización y actuar en representación de los mismos, en su condición de administrador;
2) Estructurar y administrar Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización;
3) Emitir mediante Oferta Pública, de conformidad a lo establecido en la Ley núm. 249-17, los Valores titularizados o Valores de Fideicomiso, según corresponda, con cargo a los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización que administre. En caso de sociedades titularizadoras estas podrán, adicionalmente, adquirir la totalidad de los bienes o activos con cargo a recursos propios, en el desarrollo de un proceso de Titularización;
4) Administrar los Activos Subyacentes que conforman un proceso de Titularización;
5) Establecer Mecanismos de Cobertura para los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización que administre;
6) Celebrar los contratos conexos o complementarios a los Documentos Constitutivos que resulten necesarios para el cumplimiento de las operaciones autorizadas, debiendo notificar a la Superintendencia de tales contratos;
7) Asumir los gastos iniciales previos al inicio de la ejecución del presupuesto del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, en cuyo caso la sociedad podrá establecer la obligación de reembolso de los mismos con cargo al patrimonio, el Originador o el Fideicomitente, con sujeción a las disposiciones establecidas en los Documentos Constitutivos y la prelación de pagos definida en el Prospecto de Emisión;
8) Contratar a intermediarios de valores para los servicios de asesoramiento y estructuración en el caso únicamente de las Ofertas Públicas de Valores de Fideicomiso;
9) Contratar a intermediarios de valores para colocación y distribución de los Valores;
10) Realizar la inscripción de las garantías u otros que sean necesarias respecto de los bienes que conforman el Activo Subyacente a favor del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, en los casos que corresponda; y,
11) Otras actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto social y el de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización conforme a lo establecido en los Documentos Constitutivos y en el Prospecto de Emisión.

Artículo 41°.- Actividades no permitidas a las Administradoras de Procesos de Titularización. Las Administradoras de Procesos de Titularización no podrán realizar actividades ajenas a las establecidas por la Ley núm. 249-17, la Ley de Fideicomiso y el presente Reglamento, así como las demás normativas sobre la materia que establezcan el Consejo Nacional del Mercado de Valores y la Superintendencia, según corresponda. En adición a lo dispuesto en las normativas aplicables, las Administradoras de Procesos de Titularización no podrán:

1) Apartarse o incumplir lo establecido en la Ley núm. 249-17 y demás normativas aplicables, así como en los Documentos Constitutivos y el Prospecto de Emisión correspondiente;

2) Cobrar a los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización comisiones y gastos que no se encuentren expresamente previstos en los Documentos Constitutivos y en el Prospecto de Emisión;

3) Adquirir, unir, arrendar, usufructuar, utilizar o explotar, en forma directa o indirecta, el Activo Subyacente de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización que administra;

4) Dar préstamos de dinero a los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización administrados y viceversa;

5) Pagar con cargo a su propio patrimonio los gastos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización o las obligaciones emergentes de la Emisión realizada con cargo a los mismos; salvo en los casos en que otorguen Mecanismos de Cobertura externos o cuando, en los términos del Prospecto de Emisión y de los Documentos Constitutivos, se establezcan que las Administradoras de Procesos de Titularización podrán asumir los gastos iniciales de la constitución del proceso de Titularización;

6) Traspasar la administración de un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización sin la autorización de la Superintendencia;

7) En caso de sociedades titularizadoras estas no podrán endeudarse para adquirir bienes o activos en el desarrollo de un proceso de Titularización.

CAPÍTULO VI
Rendición de cuentas de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización

Artículo 42°.- Rendición de cuentas. Las Administradoras de Procesos de Titularización deberán presentar un informe de rendición de cuentas de la gestión de administración de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización.

Párrafo I. La rendición de cuentas se entiende el informe detallado y pormenorizado sobre la gestión realizada por las Administradoras de Procesos de Titularización para cumplir con el objeto de los Patrimonios Autónomos en Proceso de Titularización, realizado en base a información comprobada y documentada, particularmente en aquellas que tenga relevancia en la labor ejecutada. Dicha rendición se debe encontrar suscrita por el Gestor Fiduciario o el Administrador de Patrimonio Separado, según corresponda, y debe ser aprobado por el consejo de administración para su posterior presentación en la forma dispuesta por este Reglamento y demás normativas aplicables.

Párrafo II. Para los fines del informe de rendición de cuentas, se tomarán en consideración los aspectos

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

mínimos siguientes:

a) Carácter indelegable: La rendición de cuentas es indelegable a terceras personas, por tanto, le corresponde a las Administradoras de Procesos de Titularización rendir cuentas de sus actuaciones directamente, así como de la actuación de los subcontratados, cuando corresponda, y demostrar el cumplimiento de la labor ejecutada;

b) Periodicidad: El informe de rendición de cuentas debe realizarse, al menos, dos (2) veces al año conforme a lo establecido en la normativa correspondiente;

c) Contenido: El informe de rendición de cuentas de la gestión, en su contenido, debe informar y en su caso justificar, argumentar y demostrar, con certeza, a través de los medios pertinentes, el cumplimiento de la normativa vigente aplicable y de la labor encomendada en las disposiciones establecidas en los Documentos Constitutivos y el Prospecto de Emisión. Los informes tienen como finalidad comunicar o reportar las actividades o situaciones llevadas a cabo por las Administradoras de Procesos de Titularización con el propósito de poner en conocimiento a los interesados del desarrollo, estado de la gestión y cualquier anomalía no contemplada. De igual forma, debe incluir lo dispuesto por la Ley de Fideicomiso y la normativa técnica u operativa emitida por el superintendente;

d) Responsabilidad: El informe de gestión debe estar debidamente firmado por el Gestor Fiduciario o el Administrador del Patrimonio Separado, según corresponda, actuando en representación de las Administradoras de Procesos de Titularización. El contenido y la información presentada en el informe de gestión es responsabilidad de las Administradoras de Procesos de Titularización.

Párrafo III. El informe debe basarse en soportes o documentos que comprueben la veracidad de la actuación, teniendo presente que la comprobación de lo informado se satisface con la utilización de procedimientos que le permitan a la Superintendencia, al Fideicomitente o al Originador, según aplique, auditores externos y al representante de la masa de tenedores de Valores de procesos de titularización, tener conocimiento de la existencia de los soportes documentales que acreditan las diversas actuaciones realizadas, en el entendido de que deben hacer factible la verificación o revisión de tales soportes cuando aquellos así lo estimen pertinente.

Párrafo IV. Los aspectos contables y financieros del informe de rendición de cuentas deben cumplir en todos sus aspectos materiales con las regulaciones que al efecto haya establecido la Superintendencia respecto de aquellas situaciones que afecten de manera importante el estado general del proceso de Titularización y los correctivos a las medidas que se adoptarán para continuar su curso.

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

Párrafo V. El informe debe ser remitido al Fideicomitente, al Originador y al representante de la masa de tenedores de Valores de procesos de titularización, según aplique, entre otros establecidos en los Documentos Constitutivos, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su presentación en el consejo de administración de las Administradoras de Procesos de Titularización. Si dentro de un plazo de noventa (90) días calendario desde su recibo no se objetare la rendición de cuentas presentada, esta se tendrá como tácitamente aceptada. Una vez aceptada la rendición de cuentas, ya fuera en forma tácita o expresa, las Administradoras de Procesos de Titularización quedarán libres de toda responsabilidad frente a las distintas partes contratantes presentes o futuras por todos los actos ocurridos durante el período que abarque la rendición de cuentas. Sin embargo, tal rendición de cuentas y su aceptación no eximirán a las Administradoras de Procesos de Titularización de su responsabilidad por daños causados por su falta, negligencia o dolo en la administración del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, ni por informaciones inexactas o falsas que fueren identificadas en la rendición de cuentas con posterioridad al plazo de aceptación indicado.

Párrafo VI. La obligación de presentar el informe de rendición de cuentas inicia a partir de la constitución del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y concluye con su liquidación y exclusión del Registro, independientemente de que no se hayan realizado operaciones en el período reportado.

Párrafo VII. El informe de gestión aceptado debe estar a disposición del público a través de la página web de las Administradoras de Procesos de Titularización.

Párrafo VIII. En el Documento Constitutivo y el Prospecto de Emisión se establecerá la forma, frecuencia, contenido de los informes y documentos que formarán parte de la rendición de cuentas. El superintendente podrá establecer, mediante norma técnica u operativa, el contenido mínimo que deberán considerar las Administradoras de Procesos de Titularización para la elaboración del informe de rendición de cuentas, sin que esto suponga una excepción al cumplimiento de las disposiciones que sobre el particular establezca la Ley de Fideicomiso y su reglamento de aplicación para las Fiduciarias de Fideicomisos de Oferta Pública.

CAPÍTULO VII
Remuneración de las Administradoras de Procesos de Titularización

Artículo 43°.- Remuneración. Las Administradoras de Procesos de Titularización solo podrán cobrar una comisión por la estructuración y constitución del proceso de Titularización con cargo al Originador o Fideicomitente o al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, según se establezca en los Documentos Constitutivos, y una comisión por administración del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, con cargo al mismo. Estas comisiones deben ser de acceso público y se establecerán libremente, siempre y cuando no sean discriminatorias entre clientes y respeten la libre competencia.

FSV

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

Párrafo. La comisión y su modificación debe establecerse en los Documentos Constitutivos y en el Prospecto de Emisión, según corresponda, estableciendo claramente la forma de cálculo y la frecuencia de pago a las Administradoras de Procesos de Titularización.

TÍTULO III
CARACTERÍSTICAS DE HOMOGENEIDAD Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DEL ACTIVO SUBYACENTE

Artículo 44°.- Activo Subyacente. Podrán constituirse en Activo Subyacente y estructurarse procesos de Titularización a partir de:

1) Bienes o activos, presentes o futuros, flujos de pago o derechos existentes sobre los mismos que sean generadores de flujos de caja determinables propiedad del Originador o el Fideicomitente;

2) Derechos sobre flujos de pago o flujos futuros determinables a ser generados por contratos, ventas de bienes, activos o servicios.

Párrafo I. Sobre el Activo Subyacente, sus garantías y accesorios que lo respaldan no podrán pesar gravámenes, limitaciones al dominio, prohibiciones de enajenación, condiciones suspensivas o resolutorias, salvo en los casos establecidos en el Párrafo II artículo 134 de la Ley núm. 249-17.

Párrafo II. Los bienes o activos susceptibles de Titularización deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 134 de la Ley núm. 249-17 y las características de homogeneidad dispuestas en el presente Reglamento.

Párrafo III. Previo a la colocación de los Valores titularizados o de Fideicomiso la Administradora de Procesos de Titularización deberá remitir la documentación correspondiente al Activo Subyacente que será transferido al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

Párrafo IV. Una vez el o los Activos Subyacentes sean transferidos e integrados al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización no podrán ser sustituidos.

Párrafo V. El Activo Subyacente y el flujo de caja generado por éste es la fuente exclusiva para el pago de las obligaciones emergentes de la Emisión de los Valores titularizados o de Fideicomiso, de los costos y gastos del proceso de Titularización y del funcionamiento del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, en los términos y condiciones expresamente definidos en los Documentos Constitutivos y

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

el Prospecto de Emisión, y en general de toda la información sobre el proceso de Titularización.

Artículo 45°.- Características de homogeneidad. El Activo Subyacente debe ser de carácter homogéneo entre sí, aun cuando generen flujos de efectivo de manera heterogénea.

Párrafo I. La naturaleza heterogénea del flujo de efectivo se refiere a que éste puede incluir componentes que, de manera individual y separada, producen flujos de caja diferentes entre sí. La homogeneidad se refiere a características esenciales comunes de los componentes del Activo Subyacente.

Párrafo II. Para establecer las características de homogeneidad del Activo Subyacente, se deben especificar sus características comunes y esenciales que le permiten adquirir la calidad de homogéneo identificándolo como un grupo y aquellas características que lo diferencian de otros. En virtud de las características del Activo Subyacente, deberá incluir características legales, jurídicas, de riesgo, de montos, origen, valor, tasas, plazos, indicadores específicos u otros establecidos de manera fija, aproximada, en forma de promedios, límites máximos o mínimos o rangos.

Párrafo III. Los Documentos Constitutivos deben desarrollar las características de homogeneidad del Activo Subyacente que conformará el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

Artículo 46°.- Suministro de información del Activo Subyacente. Con el propósito de mantener informados a los tenedores de Valores titularizados o de Fideicomiso, al representante de la masa de tenedores de Valores de procesos de titularización, a la Superintendencia y al público sobre el desempeño del proceso de Titularización de que se trate, será obligación de las Administradoras de Procesos de Titularización, en adición a la indicado en los artículos 150 y 153 de la Ley núm. 249-17 y en el presente Reglamento, u otras normas técnicas y operativas emitidas por el superintendente al efecto, revelar de manera permanente cualquier información que pudiera afectar al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

Párrafo. Las Administradoras de Procesos de Titularización, con periodicidad mensual, deben remitir a la Superintendencia y publicar en su página web, respecto de cada Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización que administra, lo siguiente:

a) El comportamiento y situación jurídica del Activo Subyacente;
b) Toda información, hecho o circunstancia que pueda afectar los Activos Subyacentes de Titularización, el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y las medidas correctivas que se adoptarán para continuar su curso normal, en caso de ser necesario, en el momento en que se genere la misma;
c) El pago de los Valores titularizados o de Fideicomiso;

d) El valor de los Valores de Renta Variable titularizados o de Fideicomiso determinado por las Administradoras de Procesos de Titularización;
e) La comparación del escenario base del Presupuesto de Ingresos, Costos y Gastos anual requerido en este Reglamento contra la ejecución del mismo;
f) Otros informes que considere el Prospecto de Emisión o que sean solicitados por la Superintendencia debido a la relevancia del contenido para los inversionistas o que sean considerados pertinentes por las Administradoras de Procesos de Titularización;
g) Otras informaciones que se requieran mediante norma técnica u operativa que dicte el superintendente.

TÍTULO IV
ÍNDICE DE SINIESTRALIDAD Y MECANISMOS DE COBERTURA

CAPÍTULO I
Índice de Siniestralidad

Artículo 47°.- Índice de Siniestralidad. Las Administradoras de Procesos de Titularización revelarán en el Prospecto de Emisión el análisis del Índice de Siniestralidad, así como la metodología empleada para su cálculo. Este proceso de análisis debe enunciar los factores que puedan afectar la generación del flujo de caja y las probabilidades de pérdida por la materialización de cualquier riesgo, evento o siniestro que afecte el Activo Subyacente y su implicación en el pago oportuno a los tenedores de Valores cuando aplique, así como de las demás obligaciones adquiridas por el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

Párrafo I. De manera enunciativa y no limitativa, el Índice de Siniestralidad podrá ser:

1) El porcentaje de cartera castigada excluyendo la cartera recuperada o el porcentaje de cartera no castigada que haya presentado morosidades de 30, 60 y 90 o más días a partir de su vencimiento, durante los últimos tres (3) años. Tratándose de cartera cuya historia es inferior a tres (3) años, se tomará como índice el factor de siniestralidad de la cartera general, referido a la clase de cartera a la que pertenecen los créditos objeto de la Titularización;

2) La desviación estándar de los flujos de caja promedio generados por el Activo Subyacente, por lo menos, en los últimos tres (3) años. En caso de no existir suficiente información histórica, se realizará un análisis de sensibilidad, a fin de determinar la variabilidad de los flujos futuros de efectivo, siendo el Índice de Siniestralidad la desviación estándar, con un nivel de confianza

estadísticamente aceptada, de los flujos de caja promedio a ser generados durante la existencia del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización;

3) Para el caso de las titularizaciones de flujos de ventas o prestación de servicios, contratos, ventas de bienes, activos o servicios generados por el Originador o Fideicomitente, podrá usarse la desviación estándar de dichos flujos, por lo menos, en los últimos tres (3) años. En caso de no existir información histórica, se realizará un análisis de sensibilidad, a fin de determinar la variabilidad de los flujos futuros de efectivo, siendo el Índice de Siniestralidad la desviación estándar, con un nivel de confianza estadísticamente aceptada, de los flujos de caja promedio a ser generados durante el proceso de Titularización.

Párrafo II. En los casos donde el Índice de Siniestralidad sea determinado en base al análisis de sensibilidad, el Prospecto de Emisión debe describir los fundamentos de los criterios utilizados para la elaboración y determinación de las proyecciones de los flujos realizados.

Párrafo III. Adicionalmente, para el cálculo del Índice de Siniestralidad se podrá considerar la ponderación de otros factores indicativos de riesgo dependiendo de la clase de Activo Subyacente, tales como, los casos extremos de siniestro, riesgos previsibles en el futuro, la máxima pérdida posible en escenarios de depresión económica, los montos máximos cedidos al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, entre otros.

Párrafo IV. El Índice de Siniestralidad deberá cubrirse en un cien por ciento (100%) con uno o más Mecanismos de Cobertura internos o externos.

Párrafo V. No existe una sola metodología para el cálculo del Índice de Siniestralidad, por lo que, se aceptará cualquier tipo de análisis de riesgo, probabilidades y estadísticas que respalden la determinación del mismo, siempre y cuando éste sea matemáticamente establecido y técnicamente fundamentado.

CAPÍTULO II
Mecanismos de Cobertura

Artículo 48°.- Mecanismos de Cobertura. Los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización deberán contar con uno o más Mecanismos de Cobertura internos o externos, los cuales deben estar claramente identificados en el Documento Constitutivo y en el Prospecto de Emisión. Todo Mecanismo de Cobertura debe ser evaluado por la calificadora de riesgos asignada a la Emisión correspondiente.

Artículo 49°.- Mecanismos de Cobertura internos. Son aquellos cuyo funcionamiento se estructura a partir del flujo de caja del Activo Subyacente que conforma el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, tales como:

1) Subordinación de la Emisión: Consiste en la distribución y asignación de los riesgos de pérdida en determinadas emisiones de Valores titularizados o de Fideicomiso emitidos en un Programa de Emisiones. En el desarrollo de este Mecanismo de Cobertura, los pagos correspondientes a los Valores subordinados se sujetan y condicionan a la disponibilidad de recursos derivados del flujo de caja del Activo Subyacente, una vez ejecutada la prelación de pago establecida en los Documentos Constitutivos, pagadas todas aquellas partidas a las cuales se les hubiera asignado una prioridad o prelación de pago con respecto a aquellos Valores como subordinados.

   Los Valores subordinados deben ser suscritos en el mercado primario por el Originador o el Fideicomitente, según corresponda, o un inversionista Institucional o por la propia Administradora de Procesos de Titularización. La negociación de estos Valores en el mercado secundario estará dirigida exclusivamente a dicho público.

   Los Valores subordinados deben colocarse primero en su totalidad antes de las emisiones no subordinadas, al menos de que exista la obligación formal de que los Valores subordinados sean colocados mediante la modalidad de colocación en firme o garantizada por el monto total entre la Administradora de Procesos de Titularización y el intermediario de valores, conforme el plan de colocación.

2) Sobrecolateralización: Consiste en que el monto total del Activo Subyacente exceda el monto total de los Valores que conformen el Programa de Emisiones. A la porción excedente se imputarán los siniestros o faltantes en cartera o flujo.

3) Exceso de flujo de caja: Consiste en crear una reserva de fondos con el margen diferencial o excedente generado entre los ingresos del patrimonio en proceso de Titularización y sus egresos.

4) Fondo de liquidez: Mecanismo de Cobertura que permite disponer de recursos para el pago de los Valores emitidos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, en caso de necesidades eventuales de liquidez y de insuficiencia o defecto del flujo de caja. Este mecanismo se conformará mediante: (i) una deducción al Originador o al Fideicomitente, según corresponda, de los fondos obtenidos del monto colocado; o, (ii) durante la vida de la Emisión mediante apropiaciones periódicas del flujo de caja de los Activos Subyacentes.

   El fondo de liquidez podrá ser devuelto a su constituyente: (i) en cuotas periódicas siempre y cuando se mantenga un nivel mínimo de relación entre los recursos del fondo de liquidez y el total de los gastos proyectados del Patrimonio Autónomo en Procesos de Titularización; o, (ii) una vez se hayan pagado todas las obligaciones del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

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

En caso de utilizarse los recursos del fondo de liquidez en los procesos de Titularización de derechos sobre flujos futuros, los mismos deben ser restituidos por quien lo haya constituido, conforme se establezca en el Prospecto de Emisión y en los Documentos Constitutivos.

5) Cobertura de Prepago de cartera: Es cualquier mecanismo diseñado para mitigar o absorber el pago adelantado de cartera o cualquier documento de crédito.

6) Otras: Cualquier otro mecanismo claramente especificado y explicado en el Documento Constitutivo y en el Prospecto de Emisión de conformidad a las características del Activo Subyacente y la estructuración realizada.

Artículo 50°.- Mecanismos de Cobertura externos. Son aquellos cuya constitución y mantenimiento en todo momento se estructura a partir de recursos obtenidos de fuentes distintas del flujo de caja del Activo Subyacente que conforma el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, tales como:

1) Aval del Originador o el Fideicomitente: El Originador o el Fideicomitente, según corresponda, podrán avalar total o parcialmente las emisiones de los Valores titularizados o de Fideicomiso, conforme aplique.

2) Contratos de líneas de crédito: El Originador o las Administradoras de Procesos de Titularización pueden disponer la apertura de líneas de crédito otorgadas por entidades de intermediación financiera, automáticamente utilizables, a favor del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización para atender necesidades de liquidez.

3) Avales o garantías conferidos por entidades de intermediación financieras y aseguradoras que no tengan vinculación con quien transfiere los activos o bienes al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

4) Seguros otorgados por empresas aseguradoras: Seguros a favor del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, emitidos por empresas aseguradoras legalmente establecidas y reguladas en el país, constituidas a cargo del Originador o el Fideicomitente o la sociedad titularizadora o Fiduciaria de Fideicomisos de Oferta Pública.

5) Seguros otorgados por organismos multilaterales: Seguros constituidos a favor del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización otorgado por organismos multilaterales.

6) Otros: Cualquier otro Mecanismo de Cobertura claramente especificado y explicado en el

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

Documento Constitutivo y en el Prospecto de Emisión de conformidad a las características del Activo Subyacente y la estructuración realizada.

Párrafo. El otorgante del Mecanismo de Cobertura no podrá formar parte del mismo Grupo de Riesgo de las Administradoras de Procesos de Titularización y de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización.

Artículo 51°.- Ejecución de garantías y coberturas. La ejecución de las garantías reales de los créditos hipotecarios y prendarios que hubieran sido cedidos para la constitución del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, así como la ejecución de los Mecanismos de Cobertura establecidos, podrá ser demandado por las Administradoras de Procesos de Titularización en representación del patrimonio administrado, sujetándose a las disposiciones legales y reglamentarias que apliquen a cada caso y de conformidad a lo indicado en los Documentos Constitutivos y el Prospecto de Emisión.

TÍTULO V
DEL PROCESO DE TITULARIZACIÓN

CAPÍTULO I
Aspectos generales de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización

Artículo 52°.- Participantes del proceso de Titularización. De conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley núm. 249-17, los participantes de un proceso de Titularización, de manera enunciativa y no limitativa, son los listados a continuación:

1) Originador o Fideicomitente: En ningún caso el Originador o el Fideicomitente, según corresponda, podrá tener respecto de los Activos Subyacentes facultades potestativas de disposición, control, limitación, afectación o sustitución, readquisición, uso o aprovechamiento, sin perjuicio de los derechos y prerrogativas que pueda mantener como inquilino en virtud de un contrato de arrendamiento y aquellos similares que hayan sido consignados en los Documentos Constitutivos;

2) Administradora de Procesos de Titularización: Se consideran Emisores de Valores titularizados o de Fideicomiso con cargo a los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización que administran. Asimismo, en relación a los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización y el Activo Subyacente, sólo tendrán las facultades para ejercer plenamente el derecho de administración, disposición y control necesarios para el cumplimiento del objeto del proceso de Titularización conforme se encuentre expresamente establecido en los Documentos Constitutivos

y en el Prospecto de Emisión. En ningún caso las Administradoras de Procesos de Titularización adquieren la condición de Originador o Fideicomitente;

3) Administradora de Activos Subyacentes: Las Administradoras de Procesos de Titularización podrán realizar la gestión de administración del Activo Subyacente directamente o podrá ser realizada por el Originador o fideicomitente o por conducto de un tercero designado para el efecto, de conformidad a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;

4) Representante de la masa de tenedores de los Valores de procesos de titularización o de Fideicomiso de Oferta Pública, según corresponda;

5) Sociedad calificadora de riesgos: Toda Emisión de Valores titularizados o de Fideicomiso debe contar con una Calificación de Riesgo.

Artículo 53°.- Denominación de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización. Las Administradoras de Procesos de Titularización deben denominar cada Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización a los fines de distinguirlo de la misma Administradora de Procesos de Titularización y de otros patrimonios que ésta administre. Dicha denominación debe estar relacionada al Activo Subyacente y el objeto del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

Párrafo I. Las Administradoras de Procesos de Titularización son responsables de que la denominación de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización que administren no induzca a confusión o error.

Párrafo II. La Superintendencia podrá objetar la denominación de un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización que no cumpla con las exigencias contenidas en este artículo, en el marco de la revisión de una solicitud de autorización o de modificación de un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

Artículo 54°.- Administración del Activo Subyacente. Es el conjunto de actividades y funciones que deben realizar las Administradoras de Procesos de Titularización para conservar, custodiar, dirigir, controlar y gestionar los bienes o activos que conforman el Activo Subyacente transferido al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, sus accesorios y garantías. Las Administradoras de Procesos de Titularización podrán delegar la administración del Activo Subyacente a un tercero denominado Administrador del Activo Subyacente de Titularización, pudiendo ser el Originador o Fideicomitente o un tercero, según corresponda, y se establezca en el Documento Constitutivo.

Párrafo I. La administración del Activo Subyacente implica la obligación de mantener, en condiciones de seguridad y cuando corresponda, la custodia y control de los documentos que originan, constituyen o se

relacionan al Activo Subyacente, sus accesorios y sus garantías que forman parte del proceso de Titularización y demás documentos en los cuales conste la naturaleza, existencia, titularidad y condiciones del Activo Subyacente, así como sus garantías y demás derechos accesorios, de manera tal que se asegure la debida identificación y separación de la documentación de origen y transferencia de los Activos Subyacentes.

Párrafo II. La facultad de administración del Activo Subyacente por parte del Administrador de Activos Subyacentes, está sujeta expresamente a eventos definidos y actos predeterminados en los Documentos Constitutivos y en el contrato con el Administrador de Activos Subyacente, en los casos que corresponda, o autorizados previamente por la asamblea de tenedores de Valores de procesos de Titularización, mediante mayorías decisorias especiales conforme a lo dispuesto por el artículo 77 (Mayorías decisorias especiales) del presente Reglamento.

Artículo 55°.- Delegación de la función de Administrador del Activo Subyacente de Titularización. La delegación de la administración y la custodia del Activo Subyacente no eximirá de responsabilidad a las Administradoras de Procesos de Titularización por tal designación, lo cual deberá establecerse en el Documento Constitutivo y en el Prospecto de Emisión correspondiente.

Párrafo I. La subcontratación de un tercero podrá realizarse por la totalidad o parte de las actividades y funciones de la administración del Activo Subyacente, por tanto, el proceso de Titularización podrá contar con uno o varios Administradores del Activo Subyacente que se encargarán de la administración, conforme se establezca en los Documentos Constitutivos y el contrato de administración suscrito entre las partes.

Párrafo II. Toda remuneración requerida para la administración del Activo Subyacente correrá por cuenta del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y deben contemplarse en los Documentos Constitutivos, Prospecto de Emisión y el contrato de administración, así como en el escenario base del Presupuesto de Ingresos, Costos y Gastos.

Artículo 56°.- Contrato de administración del Activo Subyacente. En caso de que la gestión de administración del Activo Subyacente del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización sea realizada por una persona distinta a las Administradoras de Procesos de Titularización, se debe suscribir un contrato de administración de Activos Subyacentes entre las Administradoras de Procesos de Titularización y el tercero subcontratado como administrador, el cual contemple las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y otras que las Administradoras de Procesos de Titularización determinen necesarios según el tipo de Activo Subyacente y las características particulares del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización administrado.

Párrafo. Mediante norma técnica u operativa, el superintendente establecerá las estipulaciones mínimas

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

que debe incluir el contrato de administración del Activo Subyacente.

Artículo 57°.- Contrato de compraventa del Activo Subyacente. Es el acuerdo suscrito por el Originador y la sociedad titularizadora, por el cual el Originador se obliga a transferir la propiedad del Activo Subyacente a favor del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización o la sociedad titularizadora, conforme aplique, a cambio del pago del precio de venta acordado entre las partes y estipulado en el mismo. Este contrato tiene por objeto identificar el Activo Subyacente, el precio de venta, las condiciones de la transferencia del activo, así como regular íntegramente las relaciones, condiciones y procedimientos que existan o lleguen a existir entre el Originador y las Administradoras de Procesos de Titularización.

Párrafo. Toda transferencia de bienes o activos a un Patrimonio Separado en proceso de Titularización a través de una sociedad titularizadora debe estar sustentada en un contrato de compraventa o contrato de venta derechos de flujos futuros, según el tipo de Activo Subyacente, conforme se indica en el presente Reglamento.

Artículo 58°.- Política de endeudamiento. Los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización podrán endeudarse mediante contratos de préstamos sin necesidad de autorización de la asamblea de tenedores de Valores de procesos de Titularización, siempre y cuando dicha facultad, así como su objetivo, política y límites estén establecidos en el Documento Constitutivo y en el Prospecto de Emisión y no se realice en detrimento del patrimonio ni de los inversionistas.

Párrafo. La política y límites de endeudamiento debe incluir como mínimo su finalidad, 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, tipos de garantías, si aplica, entre otros que pueda determinar el superintendente mediante norma técnica u operativa.

Artículo 59°.- Manejo de tesorería sobre el flujo de caja. Las Administradoras de Procesos de Titularización velarán por el manejo eficiente del flujo de caja de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización a su cargo y de las coberturas que administra conforme a la programación de ingresos y gastos, pudiendo invertir los excedentes de liquidez en Valores de Oferta Pública y en depósitos en entidades de intermediación financieras nacionales reguladas por la Superintendencia de Bancos.

Párrafo. Cada Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización debe regirse por políticas y disposiciones sobre la inversión de la liquidez establecidas en los Documentos Constitutivos, dando prioridad a la seguridad antes que la rentabilidad.

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

Artículo 60°.- Derechos residuales. Una vez redimidos todos los Valores titularizados o de Fideicomiso de Renta Fija emitidos, según corresponda, y devueltas las coberturas que correspondan a quien se designe, los activos y pasivos residuales del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización serán entregados a quien se indique en los Documentos Constitutivos y en el Prospecto de Emisión, en el desarrollo del procedimiento de liquidación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización. Sin perjuicio de que puedan emitirse Valores de Renta Variable con cargo a dicho residual, tal como indica el Párrafo del artículo 142 de la Ley núm. 249-17, para lo cual aplicará el proceso de autorización de Oferta Pública dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 61°.- Valoración de los bienes o activos que conformarán el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización. Las Administradoras de Procesos de Titularización deben contabilizar el valor de los bienes y activos que conforman el Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo establecido en el presente 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.

Párrafo I. La valoración de los bienes o activos que serán transferidos para la conformación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización debe ser realizada por un tercero especializado quien, a través de un informe de tasación o de valoración técnica, según corresponda, dará una opinión sobre el valor razonable de los bienes o activos que serán transferidos al patrimonio en cuestión. El tercero especializado contratado que realice la valoración de los bienes o activos a ser transferidos al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización debe mantener total independencia con respecto dicho patrimonio y sus participantes y de las personas vinculadas a estas.

Párrafo II. La Administradora de Procesos de Titularización será la responsable de realizar la debida diligencia para la contratación del tercero y verificar la acreditación del cumplimiento de la idoneidad profesional, conocimientos y experiencia necesaria para realizar la valoración de los bienes o activos que conforman o conformarán el patrimonio, en cuyo caso, debe depositar la siguiente información del tercero especializado en valoración: (i) currículo 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 el 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; y, (v) otros documentos del tercero especializado que considere relevante.

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

Párrafo III. La Superintendencia podrá requerir la información adicional sobre el tercero especializado que le permita evaluar y concluir sobre el nivel de especialización, en cuyo caso, podrá objetar la designación del valuador, cuando la documentación presentada por la Administradora de Procesos de Titularización no demuestre la idoneidad, experiencia y pericia en valoración del tipo de Activo Subyacente, conforme los criterios determinados por el superintendente mediante normativa técnica u operativa.

Párrafo IV. El Prospecto de Emisión debe incluir información sobre la valoración del Activo Subyacente y las generales del tercero especializado que emitió el informe de tasación o de valoración técnica, según corresponda, debiendo reflejar el valor razonable de los bienes o activos que respaldarán los Valores del Programa de Emisiones y debe describir el procedimiento que se utilizará para la valoración anual del Activo Subyacente. Asimismo, se debe transparentar la experiencia del valuador y su total independencia con respecto al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y sus participantes y las personas vinculadas a estas. El informe de valoración debe ser un anexo del prospecto.

Artículo 62°.- Presupuesto del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización. Todo Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización contará con un Presupuesto de Ingresos, Costos y Gastos que demuestre la factibilidad económica y financiera del patrimonio, el cual debe incluirse como anexo del Prospecto de Emisión y elaborarse conforme lo establecido en la norma técnica u operativa que emita el superintendente.

Párrafo I. El presupuesto debe reflejar los criterios utilizados para su elaboración debidamente documentados, así como establecer matemática y estadísticamente el flujo de ingresos, así como todos los egresos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

Párrafo II. El presupuesto debe ser elaborado por la vigencia de los Valores a ser emitidos con cargo al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, siendo estos los gastos autorizados para ser cargados a dicho patrimonio.

Párrafo III. El presupuesto debe ser publicado en la página web de las Administradoras de Procesos de Titularización quienes, de igual forma, en su informe de gestión correspondiente al segundo semestre de la Emisión a partir de que se inicie la colocación, deben presentar los resultados entre lo presupuestado y lo ejecutado, el cual debe contener recopilación de la publicación mensual requerida en el literal e) del Párrafo del artículo 46 (Suministro de información del Activo Subyacente) de este Reglamento.

Artículo 63°.- Inembargabilidad del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización. Una vez constituido el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y transferido el Activo

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

Subyacente que lo integra, los acreedores de las Administradoras de Procesos de Titularización y del Originador o el Fideicomitente, según corresponda, o cualquiera que sea el origen o calidad de sus créditos, no podrán perseguir los bienes que conformen el Activo Subyacente del o de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización, ni afectarlos con gravámenes, oposiciones, embargos, u otras acciones legales, salvo en los casos expresamente identificados legalmente.

Párrafo I. Sobre los activos que integren un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, sólo puede perseguirse el pago de las obligaciones que provengan de los Valores emitidos con cargo al mismo y de las demás obligaciones con terceros adquiridas con cargo del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización en los términos expresamente definidos en los Documentos Constitutivos y conforme a lo previsto en el artículo 10 de la Ley de Fideicomiso.

Párrafo II. Serán considerados como acreedores del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización:

a) El Originador o el Fideicomitente, en razón del monto adeudado por la transferencia del Activo Subyacente y cuando corresponda dentro del proceso de Titularización;

b) En el caso de Valores de Renta Fija, los tenedores de Valores que integran la Emisión respectiva;

c) Por concepto de los servicios prestados por parte del representante de la masa de los tenedores de Valores de procesos de titularización, los Administradores del Activo Subyacente en caso de ser terceros, auditores externos, asesores legales, sociedades calificadoras de riesgo, las Administradoras de Procesos de Titularización y cualquier otro tercero contratado por el Patrimonio Autónomo sobre los montos adeudados, según se haya transparentado en los Documentos Constitutivos o el Prospecto de Emisión y los contratos de servicios suscrito entre las partes;

d) Los demás terceros que correspondan con cargo del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización en los términos expresamente definidos en los Documentos Constitutivos o Prospecto de Emisión.

CAPÍTULO II
Documentos Constitutivos de los Patrimonios Autónomos en Proceso de Titularización

Artículo 64°.- Documentos Constitutivos. El Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización quedará constituido de pleno derecho con la expedición del reglamento de emisión por parte de la sociedad titularizadora o el acto constitutivo suscrito entre la Fiduciaria de Fideicomisos de Oferta

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

Pública y el Fideicomitente.

Párrafo. El reglamento de emisión de los Patrimonios Separados y el acto constitutivo de los Fideicomisos de Oferta Pública, según corresponda, son los documentos legales de carácter público, redactado por acto auténtico o bajo firma privada, aprobados por la Superintendencia, que constituyen el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

Artículo 65°.- Redacción y presentación. Los Documentos Constitutivos deben contener todos los aspectos requeridos en las leyes, reglamentos y normas vigentes, además de cualquier otra cláusula, procedimientos, anexos y documentos complementarios que las Administradoras de Procesos de Titularización y la Superintendencia determinen necesarios implementar para el tipo de proceso de Titularización particular que se esté realizando.

Párrafo. Los Documentos Constitutivos y el Prospecto de Emisión deben reflejar con claridad, veracidad y precisión las condiciones jurídicas y económicas que se deriven de los mismos, asimismo deben estar redactado en idioma español, un lenguaje claro y preciso, de forma que no dé lugar a la formación de juicios erróneos.

Artículo 66°.- Condiciones arbitrarias e irregulares. En los Documentos Constitutivos no se podrán estipular cláusulas que signifiquen la imposición de condiciones arbitrarias, abusivas e irregulares en detrimento de los intereses de los inversionistas, desvíe el objeto del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización o tengan impacto negativo en el proceso de Titularización, tales como:

1) Estipulaciones con las cuales se aminoren las obligaciones legales impuestas a las Administradoras de Procesos de Titularización o se acrecienten sus facultades legales, se exonere la responsabilidad de las Administradoras de Procesos de Titularización o se reserve la facultad de dar por terminado el Documento Constitutivo apartándose de la gestión encomendada, sin que en el documento se hayan indicado expresamente los motivos para hacerlo y se cumplan los trámites administrativos que correspondan, en detrimento de los intereses de los inversionistas o generando impacto negativo en el proceso de Titularización;

2) Determinación de circunstancias a partir de las cuales se derive una consecuencia en contra del Originador o el Fideicomitente, el Administrador de Activos Subyacentes o los inversionistas, o que conlleve la concesión de prerrogativas a favor de las Administradoras de Procesos de Titularización en detrimento de los intereses de los inversionistas o generando impacto negativo en el proceso de Titularización;

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

3) Limitaciones de los derechos legales del Originador o el Fideicomitente o los inversionistas, como el de resarcir por los daños y perjuicios por causas atribuibles a las sociedades titularizadoras o a las Fiduciarias de Fideicomisos de Oferta Pública o el Administrador de Activos Subyacentes;

4) Estipulaciones con efectos desfavorables para el Originador o el Fideicomitente o los inversionistas que se presenten en forma ambigua, confusa o no evidente y que puedan generar discrepancias entre los efectos esperados o previsibles del contenido de los Documentos Constitutivos y los que verdaderamente resulten del negocio;

5) La posibilidad de que quien debe cumplir la gestión encomendada sea otra persona diferente a las Administradoras de Procesos de Titularización, sustituyéndose así como obligada, salvo que por la naturaleza del documento y lo permitido en la normativa vigente se imponga la necesidad de hacerlo a través de personas especializadas en determinadas materias, lo que no implicará por ninguna circunstancia la sustitución en las responsabilidades que adquiere las Administradoras de Procesos de Titularización;

6) Las que conceden facultades para alterar unilateralmente el contenido de una o algunas cláusulas, como aquellas que permiten reajustar unilateralmente los derechos u obligaciones que correspondan a las partes contratantes, en detrimento de los intereses de los inversionistas o generando impacto negativo en el proceso de Titularización;

7) Estipulaciones que otorguen al Originador o Fideicomitente facultad para:

   a) Disponer, controlar, limitar, afectar, usar o aprovechar el Activo Subyacente y sustituirlo o readquirirlo de manera unilateral o, en general, realizar cualquiera de estos actos respecto de uno o más activos o pasivos que componen el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, sin perjuicio de los derechos y prerrogativas que pueda mantener como inquilino en virtud de un contrato de arrendamiento y aquellos similares que hayan sido consignados en los Documentos Constitutivos;
   b) Modificar unilateralmente las reglas de funcionamiento del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, las condiciones del proceso de Titularización, el destino del Activo Subyacente y la programación de pagos a los inversionistas;
   c) Disolver o liquidar potestativamente el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización;
   d) En los casos de liquidación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, definir potestativamente las condiciones de distribución o asignación de los remanentes.

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

Párrafo. Asimismo, en los Documentos Constitutivos no se podrán contemplar cláusulas que otorguen a las Administradoras de Procesos de Titularización las facultades dispuestas en los literales b), c) y d) del presente artículo.

Artículo 67°.- Estipulaciones mínimas de los Documentos Constitutivos. El contenido del Documento Constitutivo, según corresponda, debe contener las estipulaciones mínimas indicadas en la Ley núm. 249-17, la Ley de Fideicomiso, las demás normativas vigentes aplicables y aquellas disposiciones del contenido mínimo establecidas mediante normas técnicas u operativas que al efecto dicte el superintendente; de manera enunciativa, más no limitativa, los Documentos Constitutivos deberán contener lo siguiente:

1) Objeto del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización;
2) La vigencia del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, conforme aplique;
3) Identificación y descripción de los participantes, incluyendo las condiciones para la inclusión de nuevos Originadores o Fideicomitentes, en caso de aplicar;
4) Identificación y descripción de los bienes o activos a ser fideicomitidos o titularizados, según aplique, incluyendo las condiciones para la transferencia de nuevos bienes o activos, en caso de aplicar;
5) Descripción de las características esenciales de homogeneidad;
6) Las condiciones del proceso de la transferencia;
7) Identificación y descripción de los Mecanismos de Cobertura establecidos para el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización;
8) Identificación de los Valores que se ofrecen y las características concretas del Programa de Emisiones del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización;
9) Los derechos que otorgan los Valores;
10) Los términos y reglas de funcionamiento del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización;
11) Disposiciones sobre la restitución total o parcial del Activo Subyacente, en los supuestos establecidos en la Ley núm. 249-17 y este Reglamento;
12) Detalle de los diferentes costos y gastos que serán aplicados al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, incluida la remuneración de las Administradoras de Procesos de Titularización;
13) Las reglas para el adecuado funcionamiento de las relaciones entre los tenedores, las Administradoras de Procesos de Titularización y, entre éstos y el Originador o Fideicomitente, según aplique;
14) Procedimiento y condiciones para la modificación de los Documentos Constitutivos y el Prospecto de Emisión;
15) Otros aspectos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización necesarios para la toma de decisión de inversión por parte del inversionista.

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

Artículo 68°.- Derechos económicos. Los derechos económicos generados a favor del Fideicomitente por motivo del aporte del activo para la constitución del Fideicomiso podrán ser pagados con efectivo captado en la colocación y/o con Valores de Renta Variable, siempre y cuando este último no supere el treinta por ciento (30%) de la cantidad de Valores del Programa de Emisiones. Dichos Valores forman parte del Programa de Emisión, por cuanto, deberán ser adjudicados al Fideicomitente durante la primera colocación del Programa de Emisión, e inscrito en el depósito centralizado de valores de conformidad a las reglas que este estipule en sus reglamentos.

Párrafo I. Los Valores adjudicados al Fideicomitente deberán ser inscritos en el Mecanismo Centralizado de Negociación a los fines de su negociación en el mercado secundario, conjuntamente con los Valores de Fideicomiso de renta variable colocados en la primera colocación. Este mecanismo no aplicará para los Fideicomitentes que ingresen al Fideicomiso posterior a dicha colocación o en los casos de aumento del monto del Programa de Emisiones aprobado.

Párrafo II. El Prospecto de Emisión y el acto constitutivo del Fideicomiso deberán establecer el procedimiento, el porcentaje y las condiciones bajo las cuales serán adjudicados los Valores al Fideicomitente. La Superintendencia podrá requerir la revelación de información o la adopción de medidas que estime oportunas para salvaguardar la transparencia e integridad del Mercado de Valores.

Párrafo III. Los Fideicomitentes deberán informar 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 e, incluso, podrán abstenerse de votar sobre dichos asuntos en la asamblea tenedores sin que ello afecte el quórum requerido para su celebración.

CAPÍTULO III
Programa de Emisiones de Valores Titularizados o de Fideicomisos y el Prospecto de Emisión

Sección I
Programa de Emisiones de Valores titularizados o de Fideicomisos

Artículo 69°.- Programa de Emisiones de Valores titularizados o de Fideicomisos. Toda Emisión de Valores titularizados o de Fideicomisos, según corresponda, se hará dentro de un Programa de Emisiones con cargo a un mismo Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización que debe sujetarse a las siguientes reglas específicas:

1) El Programa de Emisiones contará con un Prospecto de Emisión y con suplementos del Prospecto de Emisión;

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

2) Las emisiones de Valores de Renta Variable deben realizarse bajo el esquema de una Emisión única y ser colocadas mediante Tramos dentro de un Programa de Emisiones;

3) La vigencia y las características de las emisiones dentro de un programa podrán ser diferentes entre sí. Sin embargo, los Valores correspondientes a una misma Emisión deben tener iguales características y otorgar los mismos derechos económicos y políticos a sus tenedores;

4) Los Tramos en una Emisión o las Emisiones dentro del Programa de Emisiones podrán realizarse por la cantidad de Valores autorizados en el programa o por cantidades parciales del mismo, sin llegar a exceder la cantidad de Valores autorizados;

5) La cantidad de Valores autorizados a colocar se disminuirá según los Valores que se emitan con cargo a éste, sin poder excederlo;

6) El Valor nominal y la cantidad de los Valores debe corresponder a números enteros y para fines de amortización se debe respetar el mismo criterio;

7) Podrán existir uno o más Originadores o Fideicomitentes, según corresponda, en cuyo caso el Prospecto de Emisión debe, adicionalmente, identificarlos de manera individual y nombrarlos a todos y el Activo Subyacente transferido por cada Originador o Fideicomitente debe cumplir con las características esenciales de homogeneidad establecidas en el Documento Constitutivo y en el Prospecto de Emisión. Igualmente, podrán incluirse otros Originadores o Fideicomitentes para el aporte de nuevos activos en la forma dispuesta por el numeral 8) del presente artículo, con la previa aprobación de la asamblea de tenedores y la no objeción de la Superintendencia;

8) Una vez creado el Patrimonio Autónomo, con la primera transferencia de Activos Subyacentes y colocada la primera Emisión o Tramo, se podrán transferir Activos Subyacentes adicionales para realizar Emisiones o Tramos. Para esto, los Activos Subyacentes deben tener las mismas características esenciales de homogeneidad establecidas en el Documento Constitutivo, el Prospecto de Emisión y en los suplementos del prospecto, cuando correspondan;

9) La Superintendencia podrá suspender o excluir del Registro los Valores dentro de una Emisión única o de un Programa de Emisiones, en cualquier momento por las causales dispuestas por el artículo 38 de la Ley núm. 249-17;

10) Los Valores titularizados o de Fideicomiso no suscritos de una Emisión o Tramo, dentro de un Programa de Emisiones, podrán ser colocados en una próxima Emisión o Tramo del Programa de Emisiones autorizado.

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

Párrafo I. Las Administradoras de Procesos de Titularización podrán implementar otro Programa de Emisiones en el caso de Valores de Renta Fija, contra el mismo Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, debiendo cumplir con los requisitos de autorización e inscripción establecidos en el presente Reglamento, siempre y cuando:

a) La asamblea de tenedores de Valores de procesos de Titularización así lo apruebe mediante mayorías decisorias especiales, siendo esta las dos terceras partes (2/3) de los votos de los tenedores;
b) El Activo Subyacente debe respaldar de manera indiferenciada a todos los Valores titularizados y de Fideicomiso emitidos.

Párrafo II. El tipo de Valores y sus características particulares deben ser claramente identificados en los Documentos Constitutivos, en el Prospecto de Emisión, los suplementos del prospecto, cuando corresponda, y en toda la documentación, así como en la publicidad que se realice de la Oferta Pública correspondiente. Para el caso de los Valores de Renta Variable, los Beneficiarios y Fideicomisarios siempre serán los tenedores de los Valores del Fideicomiso.

Párrafo III. El monto autorizado del Programa de Emisiones nunca será mayor al valor razonable del Activo Subyacente que conformará el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización sobre el cual se emitirán los Valores.

Artículo 70°.- Plazo para iniciar colocación de los Valores. Una vez autorizada la Oferta Pública, esta tendrá un plazo de hasta catorce (14) meses, contados a partir de su inscripción en el Registro, para dar inicio a la Colocación Primaria de sus Valores. Este plazo podrá ser prorrogado por el superintendente por única vez por hasta siete (7) meses previa solicitud debidamente justificada realizada por las Administradoras de Procesos de Titularización, por lo menos, treinta (30) días calendario previo al vencimiento del plazo indicado.

Párrafo. En caso de que la Administradora de Procesos de Titularización no haya colocado ninguno de los Valores de la Oferta Pública aprobada en el plazo definido o antes del vencimiento de la prórroga que fuere otorgada, se procederá con lo previsto en lo referente al proceso de liquidación y su posterior exclusión del Registro de la Oferta Pública y su Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, según corresponda, conforme lo establece el presente Reglamento.

Artículo 71°.- Objetivo de colocación. En los procesos de Titularización que lo contemplen, los Documentos Constitutivos y el Prospecto de Emisión deben incorporar el objetivo de colocación y el plazo razonable en que se debe alcanzar dicho monto para continuar con la Oferta Pública, así como las cláusulas

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

que permitan la liquidación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización en caso de no alcanzar el objetivo de colocación establecido en caso de corresponder.

Artículo 72°.- Punto de equilibrio. En los procesos de Titularización que conlleve desarrollo de proyectos se debe contemplar en los Documentos Constitutivos y el Prospecto de Emisión cláusulas que permitan la liquidación anticipada de los Valores de la Oferta Pública y del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y que prevea las condiciones de reembolso del dinero a los inversionistas, deducidos de los costos incurridos durante su vigencia del patrimonio, en el caso de no alcanzar el punto de equilibrio establecido para el desarrollo del proyecto en el plazo determinado.

Párrafo. Se entiende por punto de equilibrio cuando el Activo Subyacente provee los ingresos y cubra los costos y gastos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

Artículo 73°.- Calificación de Riesgo. Cada Emisión dentro de un Programa de Emisiones requerirá de una Calificación de Riesgo otorgada por una sociedad calificadora debidamente inscrita en el Registro.

Párrafo I. La Calificación de Riesgo otorgada a los Valores debe estar sustentada en el análisis de los bienes o Activos Subyacentes, su capacidad de generar flujos, los riesgos del patrimonio y de los bienes o activos, entre otros dispuestos en la metodología de valoración establecida por la sociedad calificadora de riesgo. Cuando el Activo Subyacente sea derechos sobre flujos futuros de ventas o prestación de servicios cedidos, la calificación debe contemplar en su sustento información sobre el Originador o Fideicomitente y su capacidad legal y operativa de cumplir con las disposiciones contractuales establecidas en el contrato de cesión de derechos de flujos futuros o contrato de derecho.

Párrafo II. La Calificación de Riesgo se debe actualizar conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento para las Sociedades Calificadoras de Riesgos y las normativas técnicas u operativas que al efecto dicte el superintendente.

Artículo 74°.- Aumentos del monto de la Emisión. Los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización cuyos Valores emitidos sean de renta variable podrán realizar aumentos de capital mediante la colocación de nuevos Valores titularizados o de Fideicomiso de renta variable, para los fines deben:

1) Solicitar previamente la no objeción de la Superintendencia sobre los documentos de la solicitud de Oferta Pública que sufran cambios en razón del aumento de capital y que serán presentados para celebrar la asamblea de tenedores, incluyendo la valoración y presupuesto actualizado. A tales fines se deberán depositar ante la Superintendencia los documentos que evidencien el nuevo aumento, así como los documentos que evidencien que el Activo Subyacente pueda respaldar la nueva Emisión de Valores ya sea producto de su revalorización o la transferencia de nuevos activos;

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

2) Celebrar la asamblea de tenedores con el propósito de que apruebe el aumento de capital del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización sujeto a las dos terceras (2/3) partes del monto de Valores en circulación;
3) Depositar ante la Superintendencia la solicitud de autorización del suplemento del Prospecto de Emisión que corresponda, conjuntamente con la versión definitiva de los documentos depositados para no objeción y el acta de asamblea que aprobó el aumento.

Párrafo I. La solicitud de No Objeción para inscripción en el Registro de los nuevos Valores titularizados o de Fideicomiso de renta variable debe ser depositada ante la Superintendencia mediante comunicación debidamente motivada por las Administradoras de Procesos de Titularización, donde se indique el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el reglamento de emisión o en el acto constitutivo del Fideicomiso, según corresponda, y la documentación requerida sobre la ampliación de la Emisión, establecida mediante norma técnica y operativa que emita el superintendente.

Párrafo II. La Superintendencia debe pronunciarse sobre la solicitud dentro del plazo establecido en el artículo 91 (Régimen general de aprobación de la solicitud de autorización e inscripción en el Registro de una Oferta Pública) indicado en el presente Reglamento. La inscripción en el Registro del nuevo monto de la Emisión, será posterior a la celebración de la asamblea que autoriza el aumento y estará sujeta al pago de la tarifa de regulación por concepto de inscripción en el Registro y la tarifa por concepto de regulación establecida en el Reglamento de Tarifas y demás condiciones establecidas en el presente Reglamento.

Párrafo III. La colocación de nuevos Valores titularizados o de Fideicomiso resultantes de la aprobación del aumento de capital por parte de la asamblea de tenedores de Valores podrá generar el derecho preferente de compra por parte de quienes ostenten la calidad de tenedores de Valores de Renta Variable en el Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización, salvo que mediante asamblea extraordinaria decida renunciar a ese derecho.

Párrafo IV. Para la suscripción preferente de los Valores de Renta Variable, el superintendente establecerá las reglas aplicables y el proceso de colocación correspondiente mediante norma técnica u operativa. En el caso de que los Valores titularizados o de Fideicomiso, según correspondan, sean adquiridos por terceros, el proceso de Colocación Primaria se llevará a cabo conforme lo dispuesto en este Reglamento y en el reglamento interno de los Mecanismos Centralizados de Negociación.

Párrafo V. La Administradora de Procesos de Titularización expedirá un nuevo acto auténtico por el monto suscrito para el caso de aumentos de capital del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización o cantidad de Valores, el cual sustituirá el equivalente al monto suscrito a Valor nominal. La Administradora tendrá la obligación de depositar las compulsas notariales de este acto ante el depósito centralizado de Valores conforme a las reglas dispuestas en su Documento Constitutivo.

FSV

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

Sección II
De la Asamblea de Tenedores de Valores

Artículo 75°.- Asamblea de tenedores de Valores. Las atribuciones y funcionamiento de la asamblea de tenedores estarán sujetas a lo dispuesto en la Ley núm. 249-17.

Artículo 76°.- Funciones. La asamblea de tenedores de Valores tendrá las siguientes funciones:

1) Aprobar las modificaciones a los Documentos Constitutivos y Prospecto de Emisión;
2) Aprobar los estados financieros auditados;
3) Aprobar las operaciones de endeudamiento del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, en los casos en que corresponda conforme al Prospecto de Emisión y Documentos Constitutivos;
4) Aprobar la transferencia del Patrimonio Autónomo a otra Administradora de Procesos de Titularización, cuando corresponda conforme a la regulación vigente, Prospecto de Emisión y los Documentos Constitutivos;
5) Remover en cualquier momento al representante de la masa de tenedores de Valores de procesos de titularización;
6) Aprobar la liquidación anticipada del Patrimonio Autónomo, conforme a las causales indicadas en la regulación vigente, Prospecto de Emisión y los Documentos Constitutivos;
7) Aprobar la implementación de otro Programa de Emisiones de Valores de Renta Fija contra el mismo Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización;
8) Aprobar el aumento de capital del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización de renta variable conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento;
9) Las demás previstas en los Documentos Constitutivos y el presente Reglamento.

Artículo 77°.- Mayorías decisorias especiales. La asamblea de tenedores, con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes del monto de Valores en circulación, podrá consentir los numerales 1, 3, 4, 6, 7 y 8 del artículo 76 (Funciones) del presente Reglamento y otros que así se determinen en los Documentos Constitutivos.

Párrafo. Las decisiones que adopte la asamblea en el marco de lo dispuesto por el presente artículo deberán ser remitidas a la Superintendencia para su comprobación de que dichas decisiones se hayan adoptado dentro de los lineamientos establecidos por el presente Reglamento y demás normas aplicables.

Artículo 78°.- Gastos de la asamblea. Salvo estipulación en contraria establecida en los Documentos Constitutivos, el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización sufragará los gastos que ocasione la convocatoria y el funcionamiento de la asamblea de tenedores de Valores.

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

Sección III
Prospecto de Emisión

Artículo 79°.- Prospecto de Emisión de Valores titularizados o de Fideicomiso. Toda solicitud de autorización de una Oferta Pública debe incluir un Prospecto de Emisión que será verificado y autorizado por la Superintendencia previo a su inscripción en el Registro. El prospecto debe contener toda la información necesaria para que el inversionista pueda formularse un juicio racional sobre la inversión, sin omitir informaciones o declaraciones sobre hechos que ameriten ser divulgados, a fin de asegurar la información completa. Se establecen las siguientes modalidades de prospectos:

1) Prospecto de Emisión en versión preliminar o definitivo;
2) Suplemento del Prospecto de Emisión.

Párrafo I. Todo Prospecto de Emisión estará disponible a partir de su autorización para los inversionistas y el público en general.

Párrafo II. Previo a la publicación del aviso de Colocación Primaria, el Prospecto de Emisión definitivo y los suplementos del prospecto con las características particulares de las emisiones y del Activo Subyacente, según corresponda, deben estar aprobados y disponibles en el Registro, en la página web y en el domicilio de las Administradoras de Procesos de Titularización, del agente de colocación y de distribución y en los Mecanismos Centralizados de Negociación donde se coloquen y se puedan negociar los Valores.

Párrafo III. Las Administradoras de Procesos de Titularización deben velar porque el contenido del Prospecto de Emisión contenga información actualizada a un período no mayor a sesenta (60) días hábiles previo al momento de su aprobación.

Párrafo IV. La Superintendencia contará con un plazo de hasta cinco (5) días hábiles para resolver la solicitud de aprobación de un Prospecto de Emisión en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 80°.- Organización y contenido mínimo de un Prospecto de Emisión. La información contenida en el Prospecto de Emisión debe estar organizada y claramente legible según la estructura, formatos, contenido temático mínimo y los requisitos para la elaboración de los Prospectos de Emisión de un Programa de Emisiones de Valores titularizados o de Fideicomiso establecidos por el superintendente mediante norma técnica u operativa.

Párrafo I. La información adicional al contenido mínimo establecida en el presente Reglamento y las formalidades establecidas por norma técnica u operativa que emita el superintendente, tales como, la

FSV

presentación, el uso de recursos gráficos, imágenes, anexos, entre otros, así como la estética del Prospecto de Emisión quedan a criterio de las Administradoras de Procesos de Titularización, quien debe indicar la fuente de la información teniendo en consideración la importancia que reviste este documento para la toma de decisión de los inversionistas y para la transparencia del Mercado de Valores.

Párrafo II. El contenido del Prospecto de Emisión debe evitar la repetición de información, la inclusión de términos o explicaciones técnicas o complejas, juicios de valor e informaciones subjetivas que hagan difícil su comprensión e induzcan a confusión o error al inversionista y al público en general, permitiendo interpretaciones distintas sobre los Valores que se ofrecen.

Párrafo III. Cuando el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización contemple como Mecanismo de Cobertura externo un aval emitido por el Originador o el Fideicomitente, el Prospecto de Emisión debe desarrollar información sobre el Originador o el Fideicomitente respecto de su identificación, capital, consejo de administración y gobierno corporativo, del giro de negocio que desarrolla y su información financiera. Asimismo, el Originador o el Fideicomitente deben remitir a las Administradoras de Procesos de Titularización de manera periódica los estados financieros auditados y los estados financieros interinos conforme la forma y plazo requerida al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, según determine el superintendente mediante normativa técnica u operativa.

Artículo 81°.- Emisión de un suplemento del Prospecto de Emisión. Las Administradoras de Procesos de Titularización tienen la obligación de remitir a la Superintendencia, para su autorización e inscripción, un suplemento del Prospecto de Emisión cuando se produzca algún cambio que actualice o modifique la información de un Prospecto de Emisión definitivo previamente aprobado. Dicha remisión debe realizarse con anterioridad a la publicación del aviso y la colocación de la Emisión en el mercado. El suplemento es aquella versión reducida y complementaria al Prospecto de Emisión.

Párrafo. Posterior a la publicación del aviso y la colocación de la Emisión en el mercado, la Superintendencia podrá requerir un suplemento del Prospecto de Emisión cuando se remitiese por parte de la Administradora de Procesos de Titularización algún Hecho Relevante que conlleve cambios significativos al prospecto previamente aprobado o ante cambios al Programa de Emisiones.

Artículo 82°.- Modificaciones. Toda modificación a los Documentos Constitutivos, al Prospecto de Emisión y, en general, a todos los documentos presentados para la autorización e inscripción de la Oferta Pública en el Registro será sometida a la Superintendencia para fines de obtener su no objeción. La Superintendencia dispondrá de un plazo de hasta quince (15) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la recepción formal y completa de la solicitud, para pronunciarse sobre las modificaciones.

FSR

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

Párrafo I. Las Administradoras de Procesos de Titularización deben presentar a la asamblea de tenedores de Valores, y hacer constar en el acta correspondiente, la información referida a los riesgos e impacto de la modificación propuesta, para la correcta decisión de los inversionistas. Una vez aprobada por la asamblea de tenedores de los Valores, las Administradoras de Procesos de Titularización dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, debe remitir, para fines de aprobación definitiva, a la Superintendencia conjuntamente con la solicitud un (l) suplemento del Prospecto de Emisión con las modificaciones aprobadas, el acta que aprueba las modificaciones y los demás documentos a modificar.

Párrafo II. Las Administradoras de Procesos de Titularización deben publicar las modificaciones realizadas en su página web, incluyendo un resumen explicativo de las mismas y la fecha de su entrada en vigencia, además de la indicación del derecho de venta de los Valores en el mercado secundario que asiste a los tenedores de los Valores que no estén de acuerdo con las modificaciones realizadas, al menos, veinticinco (25) días hábiles antes de su entrada en vigencia.

Párrafo III. La Superintendencia informará a las Administradoras de Procesos de Titularización cuando podrán prescindir de la notificación del derecho de venta de los Valores que les asiste a los tenedores de los Valores en los términos descritos en el Párrafo precedente, cuando se determine que los cambios realizados a uno de estos documentos no afectan las condiciones bajo las cuales el tenedor de los Valores realizó su inversión, entre otros criterios que determine el superintendente mediante norma técnica u operativa.

TÍTULO VI
COLOCACIÓN PRIMARIA

Artículo 83°.- Aviso de Colocación Primaria. Toda colocación de Valores requerirá de un aviso de Colocación Primaria, el cual debe ser publicado en al menos periódico de circulación nacional impreso y en la página web de las Administradoras de Procesos de Titularización, del agente de colocación y del agente de distribución, por lo menos un (1) día hábil antes de la fecha inicio del periodo de colocación. Dicho aviso indicará las características y condiciones específicas de la colocación de una Emisión o más Emisiones dentro de un Programa de Emisiones o de uno o más Tramos de una Emisión dentro de un programa.

Párrafo I. En el caso de colocaciones bajo la modalidad de colocación en firme, el aviso de Colocación Primaria podrá ser publicado el día de la suscripción de los Valores pudiendo utilizar cualquier medio de comunicación impreso o digital determinado en el Prospecto de Emisión. En el caso de que la Emisión se encuentre dirigida para ser adquirida por los Fideicomitentes, se debe establecer las condiciones que aplicarán para estos fines.

FSV

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

Párrafo II. Los Valores titularizados o de Fideicomisos dirigidos única y exclusivamente a Inversionistas Institucionales quedan exceptuados de la obligación de publicación del aviso de Colocación Primaria en un periódico de circulación nacional impreso, pudiendo utilizar cualquier medio de comunicación impreso o digital determinado en el Prospecto de Emisión y efectuar la publicación el mismo día del inicio de colocación de los Valores.

Párrafo III. Todo aviso de Colocación Primaria debe informar al inversionista donde estará disponible para su consulta el Prospecto de Emisión y sus suplementos, los Documentos Constitutivos y toda la información financiera, Hechos Relevantes y demás información periódica de los Valores titularizados y de Fideicomisos, así como del proceso de Titularización a cargo de las Administradoras de Procesos de Titularización.

Artículo 84°.- Autorización del aviso de Colocación Primaria. El aviso de Colocación Primaria de una Emisión debe ser sometido a la aprobación de la Superintendencia, al menos, dos (2) días hábiles antes de la fecha de su publicación.

Párrafo I. Todo aviso debe ser elaborado conforme el contenido mínimo establecido en la norma técnica u operativa que emita el superintendente, de acuerdo a las características particulares de los Valores titularizados o de Fideicomisos.

Párrafo II. La solicitud de autorización de un aviso de Colocación Primaria debe depositarse formalmente en la Superintendencia y su aprobación está sujeta a que las Administradoras de Procesos de Titularización se encuentren en cumplimiento con las disposiciones vigentes, los requerimientos patrimoniales requeridos y hayan remitido la documentación requerida mediante norma técnica u operativa emitida por el superintendente. La Superintendencia debe resolver la solicitud a más tardar el día hábil siguiente de su depósito.

Párrafo III. Las condiciones de la Colocación Primaria de cada Emisión o Tramo de la Emisión serán incluidas en el respectivo aviso de Colocación Primaria.

Artículo 85°.- Período de colocación para los Valores titularizados o de Fideicomisos. El período en el que se realizará la Colocación Primaria de una Emisión o Tramo, según corresponda, será definido por las Administradoras de Procesos de Titularización y se especificará en el aviso de Colocación Primaria, el cual no podrá ser superior a quince (15) días hábiles contados desde la fecha de inicio del periodo de colocación.

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

Párrafo I. Los Valores titularizados o de Fideicomisos de renta variable solo podrán asignarse a los inversionistas una vez finalizado el periodo de colocación. Para los Valores titularizados o de Fideicomisos de renta fija se asignarán a los inversionistas durante el período de colocación, sin esperar el cierre de colocación, salvo que la Administradora de Procesos de Titularización opte por el procedimiento de Subasta para determinar el precio, para el cual se seguirán los criterios establecidos en los reglamentos internos de la sociedad administradora de los Mecanismos Centralizados de Negociación.

Párrafo II. El inicio del mercado secundario de los Valores titularizados o de Fideicomisos de renta variable se producirá el día hábil siguiente a la fecha de finalización del período de colocación. Para el caso de Valores titularizados o de Fideicomisos de renta fija el mercado secundario iniciará el día hábil siguiente a la finalización del periodo de colocación o el día hábil siguiente de la fecha en la que se suscriban la totalidad de los Valores si sucede previo a la fecha de finalización del periodo de colocación y sea notificado como Hecho Relevante a la Superintendencia.

Párrafo III. Las sociedades administradoras de Mecanismos Centralizados de Negociación deben establecer las reglas necesarias para la colocación de los Valores titularizados o de Fideicomisos de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización, así como los procesos internos necesarios para la liquidación conforme a lo establecido en el presente artículo.

Párrafo IV. Se exceptúa del periodo de Colocación Primaria establecido en el presente artículo a la Emisión o al Tramo de la Emisión que será colocado bajo la modalidad de Colocación Primaria en firme, así como los derechos económicos generados a favor del Fideicomitente por motivo del aporte del activo para la constitución del Fideicomiso en el caso de programa de Valores de Renta Variable conforme se establece en el artículo 68 (Derechos económicos) del presente Reglamento.

Artículo 86°.- Procedimientos de fijación del precio de Colocación Primaria. El Prospecto de Emisión incluirá el procedimiento de fijación del precio de los Valores, el cual podrá ser mediante procedimiento de Subasta para Valores de Renta Fija o precio único, a la prima, a la par o descuento, según se determine la Administradora de Procesos de Titularización.

Párrafo. El precio de Colocación Primaria de los Valores titularizados o de Fideicomisos, según corresponda, será determinado por las Administradoras de Procesos de Titularización en el aviso de Colocación Primaria correspondiente.

TÍTULO VII
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
Teléfono: 809.221.4433 • http:/www.simv.gob.do / info@simv.gob.do / RNC: 4-01-51572-5

CAPÍTULO I
Autorización e inscripción

Artículo 87°.- **Autorización e inscripción de una Oferta Pública**. La finalidad de la autorización e inscripción en el Registro de una Oferta Pública es facilitar a los tenedores de Valores toda la información sobre el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y de los Valores que se ofrecen. Para la valoración de un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y su Oferta Pública se debe tener en cuenta toda la información disponible.

Artículo 88°.- **Facultades de autorización.** Corresponde al superintendente la autorización e inscripción en el Registro de las Ofertas Públicas que se realicen con cargo a los Patrimonios Separados o los Fideicomisos, en todo el territorio de la República Dominicana.

Párrafo I. Toda solicitud de autorización e inscripción en el Registro de la Oferta Pública se presentará ante el superintendente por las Administradoras de Procesos de Titularización inscrita en el Registro, la cual debe proporcionar las informaciones y documentos requeridos en el presente Reglamento y la normativa técnica u operativa que emita el superintendente, de manera veraz, oportuna, exacta y suficiente. La solicitud debe indicar expresamente la persona responsable de la documentación que se deposita en la Superintendencia.

Párrafo II. El superintendente podrá requerir a las personas responsables o vinculadas con la solicitud de autorización de una Oferta Pública toda la información necesaria sobre los requerimientos establecidos en el presente Reglamento, para garantizar la efectividad y eficiencia de su evaluación, tramitación, autorización e inscripción.

Párrafo III. El superintendente podrá solicitar las aclaraciones o correcciones que estime necesarias respecto a la información contenida en los Documentos Constitutivos y demás documentaciones de la solicitud; así como requerir la documentación que respalde la información revelada por las Administradoras de Procesos de Titularización o requerir su incorporación en el Prospecto de Emisión, los suplementos del prospecto y demás documentos correspondientes, como también incluir o hacer incluir advertencias o explicaciones para la adecuada información y protección de los inversionistas y de la transparencia del mercado.

Párrafo IV. Toda la información que se facilite a la Superintendencia y al mercado en general para su difusión a los inversionistas en el marco de un proceso de Oferta Pública debe ser veraz, suficiente,

FSV

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

oportuna, adecuada, clara y completa, sin que contenga apreciaciones subjetivas, información parcial, falsa o engañosa.

Párrafo V. En adición a lo establecido en el Párrafo II del artículo 50 de la Ley núm. 249-17, el superintendente podrá denegar mediante acto motivado la autorización e inscripción de una solicitud de una Oferta Pública por los siguientes motivos:

a) La información contenida en los Documentos Constitutivos del Patrimonio Separado o del Fideicomiso de Oferta Pública, según corresponda, y en el Prospecto de Emisión no se ajustan a lo requerido en la Ley núm. 249-17, este Reglamento y en las normas técnicas u operativas aplicables, en cuanto a su contenido, autenticidad o validez;
b) La Oferta Pública no cumple con los requisitos para su autorización e inscripción en el Registro conforme a lo establecido en la Ley núm. 249-17, el presente Reglamento y demás normativas aplicables;
c) Cuando el solicitante no subsane de manera correcta y completa las observaciones y requerimientos realizados por la Superintendencia;
d) Cuando el Activo Subyacente no cumpla con los criterios establecidos en el artículo 134 de la Ley núm. 249-17 o las características de homogeneidad previstas en el presente Reglamento;
e) Por cualquier otro hecho o causa relevante que afecte de forma fehaciente el desenvolvimiento del Mercado de Valores en el interés de su preservación.

Artículo 89°.- Requisitos de la solicitud. Corresponde a las Administradoras de Procesos de Titularización la responsabilidad de elaborar, analizar y verificar la solicitud de autorización e inscripción de una Oferta Pública, la cual debe estar acompañada de los siguientes requisitos y de aquellos fijados por el superintendente mediante norma técnica u operativa:

1) Copia del comprobante de pago realizado a la Superintendencia por concepto de depósito de documentos, en sujeción a lo dispuesto por el Reglamento de Tarifas;

2) Formulario de solicitud de autorización e inscripción en el Registro suscrito por el representante legal de las Administradoras de Procesos de Titularización;

3) Original del acta del consejo de administración de las Administradoras de Procesos de Titularización en la cual se aprueba la constitución del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización o los documentos que aprueban la Emisión de Oferta Pública en caso de Fideicomisos previamente constituidos, con sus correspondientes características donde se designe los ejecutivos responsables de llevar a cabo todos los actos necesarios a tal efecto y los actos encaminados a la inscripción de dicho patrimonio en el Registro y a los responsables del contenido del Prospecto de Emisión y de

FSV

toda la documentación presentada a la Superintendencia para la autorización de la Oferta Pública y durante el tiempo que los Valores estén en circulación;

4) Acta emitida por el órgano correspondiente del Fideicomitente u Originador donde se acuerde la transferencia de los bienes o activos;

5) Declaración jurada, individual o conjunta, bajo la forma de compulsa notarial o acto bajo firma privada, legalizado por notario público, del o los responsables de la veracidad 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;

6) Declaración jurada dispuesta por el artículo 96 (Responsabilidad de la información) de este Reglamento;

7) Modelo de contrato a suscribir con el representante de la masa de tenedores de Valores de procesos de titularización;

8) 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;

9) Declaración jurada bajo la forma de compulsa notarial o acto bajo firma privada, legalizado por notario público del representante de la masa de tenedores de Valores de procesos de titularización, declarando no estar comprendido dentro de las inhabilidades y prohibiciones establecidas por la Ley núm. 249-17, el presente Reglamento y demás normas aplicables;

10) 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;

11) Borrador del reglamento de emisión o acto constitutivo del Fideicomiso, según corresponda;

12) En caso de que el Fideicomiso se encuentre previamente constituido, debe remitir adicionalmente los siguientes documentos:

    a) El acto constitutivo del Fideicomiso, el cual debe contemplar dentro de su objeto la habilitación para realizar Oferta Pública de Valores, y sus modificaciones;

FSV

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

b) Los estados financieros auditados de los últimos tres (3) años o por el tiempo transcurrido. Los estados financieros del último año deben estar auditados por auditores externos inscritos en el Registro. Además, debe remitir estados financieros interinos correspondientes al último trimestre acumulado comparados con el mismo periodo del año anterior previo al depósito de la solicitud de autorización;
c) Rendiciones de cuentas emitidas por la Fiduciaria de Oferta Pública de los últimos tres (3) años o por el tiempo transcurrido;
d) Cualquier otra información relevante e importante que así considere la Fiduciaria de Fideicomisos de Oferta Pública o la Superintendencia.

13) Modelos de contratos a suscribir con las entidades que participan en los procesos de Emisión;

14) Modelo de contrato de administración del Activo Subyacente en caso de que el administrador no sea la misma Administradora de Procesos de Titularización;

15) Otros contratos o modelos de contratos, documentos y similares que dependiendo del tipo de Titularización a realizarse y a criterio de las Administradoras de Procesos de Titularización o que establezca el superintendente mediante norma técnica u operativa;

16) Carta de aceptación de ofrecimiento de servicios por parte del depósito centralizado de Valores;

17) Carta de aceptación de ofrecimiento de servicios de la sociedad administradora de Mecanismos Centralizados de Negociación en el que se suscribirán los Valores;

18) Tasación o valoración técnica 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 conforme a lo establecido en el presente Reglamento. En caso de que la tasación o valoración técnica tenga una antigüedad igual o mayor a seis (6) meses desde su Emisión, se debe actualizar previo al inicio de la colocación de los Valores;

19) Modelo de Prospecto de Emisión;

20) Modelo de aviso de Colocación Primaria;

21) Presupuesto de Ingresos, Costos y Gastos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización;

22) Informe de la Calificación de Riesgo del Programa de Emisiones y de cada Emisión, según aplique;

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

23) Copia de los documentos que acrediten los Mecanismos de Cobertura.

Párrafo. Para los casos de Fideicomisos que contemplen un comité técnico, deben remitir los Documentos de Identidad de los miembros de dicho comité y su currículo vitae o perfil técnico.

Artículo 90°.- Certificación de Emisor especializado. Para los fines de obtener la certificación de Emisor especializado de conformidad con el artículo 68 de la Ley de Fideicomiso, las Administradoras de Procesos de Titularización deben demostrar ante la Superintendencia, mediante solicitud escrita, que cumplen con los siguientes requisitos:

1) Patrimonio Contable Neto (PCN) equivalente a cinco (5) veces el capital mínimo establecido en el artículo 148 de la Ley núm. 249-17, indexado anualmente, conforme al Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central de la República Dominicana;
2) Haber realizado en cada gestión anual, al menos, cuatro (4) colocaciones completas de titularizados o de Fideicomisos, de cuatro (4) Programa de Emisiones de Valores titularizados o de Fideicomisos distintos, en la República Dominicana, durante por lo menos dos (2) años consecutivos, cuyos Activos Subyacentes de dichos Patrimonios Autónomos en Proceso de Titularización sean de la misma naturaleza;
3) No haber sido sancionado por la Superintendencia en los últimos doce (12) meses previos a la solicitud de certificación o renovación.

Párrafo. Para los fines de renovar la certificación de Emisor especializado, las Administradoras de Procesos de Titularización deben demostrar anualmente ante la Superintendencia y mediante solicitud escrita que cumplen y mantienen vigentes los requerimientos solicitados para obtener la certificación de Emisor especializado.

Artículo 91°.- Régimen general de aprobación de la solicitud de autorización e inscripción en el Registro de una Oferta Pública. Recibidos los documentos y los requisitos referidos en artículos precedentes, de conformidad a lo establecido en el artículo 51 de la Ley núm. 249-17, la Superintendencia debe resolver la solicitud de autorización de la Oferta Pública dentro de un plazo de veinticinco (25) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente del vencimiento de los tres (3) días hábiles indicados en este artículo para la revisión de la solicitud.

Párrafo I. La Superintendencia dispondrá de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha del depósito formal de la solicitud de autorización, para verificar que la misma se encuentra completa, conforme a los requisitos establecidos en este Reglamento y demás normativas aplicables.

FSV

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

Párrafo II. En el supuesto de que la solicitud y la documentación que le acompaña estén incompletas, la Superintendencia requerirá los documentos faltantes, debiendo el solicitante dar contestación a los requerimientos en un plazo de quince (15) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la recepción de la comunicación remitida por la Superintendencia. Si el solicitante no remitiese la documentación o requerimiento solicitado en el plazo fijado o en el plazo de la prórroga en caso de aplicar, la Superintendencia procederá a desestimarla automáticamente, lo cual posteriormente será notificado al solicitante. Si el solicitante subsana las observaciones y requerimientos realizados por la Superintendencia dentro del plazo establecido, se llevará a cabo el proceso desarrollado en el Párrafo IV del presente artículo, iniciando el plazo de la Superintendencia para resolver la solicitud el día hábil siguiente de la recepción completa de los requerimientos.

Párrafo III. El plazo con el que cuenta el solicitante para completar la información establecida en el Párrafo anterior podrá ser extendido por la Superintendencia, siempre que existan causas debidamente justificadas por escrito por el solicitante previo al vencimiento del plazo para dar respuesta, entendiéndose que aplica para casos excepcionales.

Párrafo IV. Si la solicitud de autorización y la documentación que le acompañan están completas, se procederá de la siguiente manera:

a) La Superintendencia debe resolver la solicitud de autorización de las ofertas públicas en el plazo establecido en el artículo 51 de la Ley núm. 249-17 y en el presente artículo;
b) El plazo de autorización de las ofertas públicas podrá ser prorrogado de manera excepcional por la Superintendencia en función de la complejidad de la solicitud u otras circunstancias que deben motivarse adecuadamente, por un período adicional que no sea superior al plazo de autorización establecido;
c) El plazo para la autorización establecido en los literales anteriores se suspenderá por una sola vez, si la Superintendencia requiere al solicitante que modifique o complemente su solicitud y solo se reanudará a partir del día uno (1), cuando el solicitante haya cumplido con dicho trámite de manera correcta y completa dentro del plazo señalado en los Párrafos II y III del presente artículo;
d) En el caso de que el solicitante no responda dentro del plazo otorgado o de respuesta de manera incompleta e incorrecta, la solicitud quedará desestimada.

Párrafo V. Cuando la Superintendencia no adopte su decisión dentro del plazo establecido, se procederá a la inscripción del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización conforme lo establece el Párrafo II del artículo 51 de la Ley núm. 249-17. Para dicha inscripción, las Administradoras de Procesos de Titularización deben realizar el pago de tarifa por concepto de inscripción que se encuentra estipulado en el Reglamento de Tarifas. Las Administradoras de Procesos de Titularización deben indicar de manera destacada que la autorización se ha realizado de forma automática y sin revisión de la Superintendencia en

FSV

el Prospecto de Emisión, los suplementos del prospecto, en un Hecho Relevante, así como en cualquier otra información o documentación que se facilite a los inversionistas y en toda publicidad que se realice sobre esa autorización.

Artículo 92°.- Régimen abreviado de aprobación de la solicitud de autorización e inscripción en el Registro de una Oferta Pública. Los Emisores especializados podrán optar por el régimen de autorización abreviado. En tal caso, la Superintendencia debe resolver la solicitud realizada en un plazo de quince (15) días hábiles de conformidad a lo establecido en el artículo 101 de la Ley de Fideicomiso, contados a partir del vencimiento de los tres (3) días hábiles para fines de que la Superintendencia verifique que la solicitud se encuentra completa.

Párrafo I. Si la Superintendencia califica el caso como complejo, le comunicará este hecho al Emisor especializado mediante comunicación escrita y el plazo se incrementará hasta cinco (5) días hábiles adicionales.

Párrafo. II. Se considerarán como casos complejos aquellos en los que la revisión por parte de la Superintendencia necesite un mayor tiempo de análisis para su comprensión, sea por su volumen u otras condiciones, tales como la necesidad de verificación de informaciones por parte de otras instancias, falta de claridad en la documentación presentada o coberturas que no estén debidamente acreditadas o que deben ser detalladas más ampliamente, detecciones de impedimentos o revisiones legales adicionales, necesidad de consultar a otros reguladores nacionales o extranjeros u otras precisiones o verificaciones debidamente justificadas que deban ser incluidas o ponderadas.

Párrafo III. Si mediante comunicación escrita la Superintendencia solicitare información, documentación adicional u otras precisiones, el Emisor especializado tendrá cinco (5) días hábiles para subsanarlos sin posibilidad de extensión. Mientras tanto, el plazo de quince (15) días hábiles de la Superintendencia, citado en el precedente, se suspenderá hasta recibir lo solicitado de manera correcta y completa. Transcurrido este plazo sin que el solicitante hubiera cumplido los requerimientos formulados, la solicitud quedará automáticamente desestimada.

Artículo 93°.- Pago de los derechos de inscripción. Una vez que la Superintendencia notifique la copia certificada de la resolución que autorice la inscripción del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y la Oferta Pública correspondiente, la Administradora de Procesos de Titularización debe realizar el pago de los derechos de inscripción correspondientes en un plazo diez (10) días hábiles, conforme a lo dispuesto por el Reglamento de Tarifas.

Párrafo I. Cuando sean pagados los derechos de inscripción correspondientes, la Superintendencia emitirá el registro preliminar del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, en caso de que aplique. Una

FSV

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

vez la Administradora de Procesos de Titularización remita a la Superintendencia copia del Registro Nacional de Contribuyentes del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, se emitirá el registro definitivo.

Párrafo II. En el caso de que la Administradora de Procesos de Titularización no realice el pago por concepto de inscripción en el Registro dentro del plazo indicado en el presente artículo, la autorización de la Oferta Pública queda sin efecto y, en caso de que se desee continuar, la Administradora debe reiniciar por completo el proceso de autorización e inscripción.

Artículo 94°.- Documentos en formato definitivo. Posterior a la aprobación de la solicitud de autorización e inscripción en el Registro del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y de su Oferta Pública, los representantes legales de las Administradoras de Procesos de Titularización deben presentar ante la Superintendencia en formato definitivo y debidamente suscritos por las personas autorizadas, los documentos requeridos como borradores y modelos, conforme la forma y plazo que establezca el superintendente mediante normativa técnica u operativa.

Párrafo I. No obstante, a más tardar el día hábil anterior a la Fecha de Emisión de los procesos de Titularización de cartera de crédito hipotecaria, las Administradoras de Procesos de Titularización debe remitir a la Superintendencia los documentos siguientes:

a) Copia notariada, según corresponda, del contrato de compraventa o acto constitutivo que formaliza la operación de compraventa de la cartera suscrito entre el Originador o Fideicomitente y las Administradoras de Procesos de Titularización;
b) Copia del contrato de administración del activo;
c) La relación de deudores cedidos conforme establece el artículo 135 de la Ley núm. 249-17 y 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;
d) Copia digitalizada de las tasaciones realizadas al momento de la originación de los créditos hipotecarios, de los inmuebles que fungen como garantías de los mismos, debiendo los informes físicos estar disponibles a requerimiento de los organismos supervisores, en el entendido de que dichos organismos podrían requerir la actualización de tasaciones de los referidos inmuebles, en caso de ser necesario;
e) Reglamento de emisión, para el caso de Valores titularizados; y,
f) Copia del informe 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

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

ventajas en los estados financieros de la entidad de intermediación financiera que funge como Originador o Fideicomitente.

Artículo 95°.- Actualización de la información. Durante el proceso de autorización, la Administradora de Procesos de Titularización debe remitir a la Superintendencia cualquier modificación o actualización que haya sufrido la información proporcionada.

CAPÍTULO II
Responsabilidad de la información, por daños y perjuicios y la obligación de la información

Artículo 96°.- Responsabilidad de la información. Conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley núm. 249-17, en todos los Documentos Constitutivos y prospectos de emisión de un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, se identificarán claramente las personas responsables en materia de su elaboración y de toda la documentación presentada tendiente a la autorización e inscripción en el Registro y durante el tiempo que los Valores estén en circulación en el Mercado de Valores. De manera enunciativa, más no limitativa, se considerarán personas responsables de la información:

1) El Administrador del proceso de Titularización o el Gestor Fiduciario;
2) El Fideicomitente u Originador, según corresponda;
3) Las personas que actúen como estructuradores de la Oferta Pública cuando hayan cometido dolo o negligencia en sus labores de estructuración, respecto de las labores realizadas en el ejercicio de sus competencias, entendiéndose que no serán responsables de la autenticidad, veracidad y exactitud de la información que les sea provista por la Administradora de Procesos de Titularización, Originador o Fideicomitente;
4) Otros expertos o terceros que opinen sobre algún aspecto del prospecto o generen documentos remitidos a la Superintendencia, en materia de su competencia.

Párrafo I. En el caso de fallecimiento, renuncia o salida del responsable del contenido de los Documentos Constitutivos y Prospectos de Emisión de un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, las Administradoras de Procesos de Titularización deberán depositar copia designada en sustitución, su Documento de Identidad y su declaración jurada de responsabilidad por el contenido de los Documentos Constitutivos y Prospectos de Emisión de un Patrimonio Autónomo en Procesos de Titularización.

Párrafo II. Cada participante, en función del alcance de su responsabilidad, estará obligado a declarar en los Documentos Constitutivos que la información facilitada en cualquier documento relacionado con el

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

Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización es correcta y no se ha omitido ninguna información relevante.

Párrafo III. En todo caso, es responsabilidad exclusiva de las Administradoras de Procesos de Titularización asegurarse que todas las personas que participen en el proceso de un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización cumplan con lo establecido en la Ley núm. 249-17, este Reglamento y la normativa que se dicte al efecto.

Párrafo IV. Es obligación de las Administradoras de Procesos de Titularización comunicar al inversionista que debe mantenerse actualizado sobre las informaciones de la sociedad y del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización por medio de los Hechos Relevantes publicados, los cuales estarán disponibles en la página web de las Administradoras de Procesos de Titularización y de la Superintendencia.

Artículo 97°.- Responsabilidad por daños y perjuicios. Conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley núm. 249-17, todas las personas que figuren como responsables de la información que se presente en un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, serán responsables, de acuerdo con su alcance, por los daños y perjuicios que pudieran derivarse a los adquirentes de los Valores titularizados o de Fideicomiso, según corresponda, como consecuencia de la inclusión de información falsa o engañosa, por la no inclusión de información relevante o de cualquier otra información que pudiera afectar la libre transmisibilidad de los Valores.

Párrafo. Esta responsabilidad será independiente de la derivada por el incumplimiento de la Ley núm. 249-17, sus normas complementarias y de cualquier otra legislación aplicable dentro del marco de la Oferta Pública.

Artículo 98°.- Obligación de información. Las Administradoras de Procesos de Titularización inscritas en el Registro están obligadas a remitir a la Superintendencia los Hechos Relevantes aplicables y toda la documentación e información requerida, en la forma y periodicidad que se establezca a través del presente Reglamento, el Reglamento de Información Privilegiada, Hechos Relevantes y Manipulación de Mercado y de las normas técnicas y operativas emitidas por el superintendente, relativas a la sociedad y a los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización que administre.

Párrafo I. La obligación de informar por parte de las Administradoras de Procesos de Titularización inicia a partir de su inscripción en el Registro y se extiende hasta la exclusión de la sociedad y de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización que administre.

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

Párrafo II. La suspensión de la negociación de un Valor o la suspensión temporal de las operaciones de la sociedad no eximen a las Administradoras de Procesos de Titularización del cumplimiento de la obligación a que se refiere este artículo.

TÍTULO VIII
REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN TIPOS DE PROCESOS DE TITULARIZACIÓN

Artículo 99°.- Tipos de procesos de Titularización. Los diferentes tipos de proceso de Titularización dependen del Activo Subyacente que constituye el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización de acuerdo con lo establecido en el artículo 44, numeral 2), (Activo Subyacente) de este Reglamento. Cada solicitud de autorización e inscripción en el Registro de Valores titularizados o de Fideicomiso, además de lo indicado en el presente Reglamento, dependiendo de las características propias de cada tipo de proceso de Titularización, debe dar cumplimiento a lo establecido en el presente Título.

Párrafo. El superintendente podrá requerir información y documentación adicional en virtud del tipo de proceso de Titularización de que se trate a los fines de esclarecer o robustecer cualquier aspecto de la solicitud a evaluar.

Artículo 100°.- Titularización de cartera de créditos. Consiste en la Emisión de Valores titularizados o de Fideicomiso con cargo a un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización cuyo Activo Subyacente sea una cartera de cualquier tipo de créditos.

Párrafo. Las Administradoras de Procesos de Titularización deben remitir a la Superintendencia junto con la solicitud de autorización e inscripción en el Registro las informaciones y requisitos adicionales que se detallan a continuación:

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 Fideicomitente 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 Originadores o Fideicomitentes, se regirá por las normas emitidas de manera expresa para ello por la Administración Monetaria y Financiera. Asimismo, en adición, 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 del veintiuno (21) de noviembre del año dos mil dos (2002);

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;

iii. Para el caso de Titularización de otras carteras distintas a la hipotecaria, las Administradoras de Procesos de Titularización deben 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 Junta Monetaria para tales fines;

iv. Acatar cualquier otra disposición emitida por la Junta Monetaria o la Superintendencia de Bancos 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, la cual será la definida por el Administrador de Procesos de Titularización.

Artículo 101°.- Procesos de Titularización de derechos sobre flujos futuros de ventas o prestación de servicios. Los procesos de Titularización sobre flujos futuros de ventas o prestación de servicios indicados en el artículo 44, numeral 2), (Activo Subyacente) del presente Reglamento y serán realizados únicamente por un Originador o Fideicomitente con, al menos, tres (3) años continuos de operaciones.

Párrafo. Adicionalmente a los documentos requeridos en la solicitud de autorización, se debe remitir a la Superintendencia como parte de la solicitud de autorización lo siguiente, según corresponda:

a) Declaración jurada del representante legal del Originador o Fideicomitente que, sobre los derechos de flujos futuros de efectivo, no pesa algún tipo de gravamen, limitación al dominio o prohibición de enajenar;

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

b) Modelo del contrato de compraventa o acto constitutivo de la 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 por la vigencia del patrimonio con base en información histórica y a estados financieros auditados de, al menos, los últimos tres (3) años;

d) En el Prospecto de Emisión a remitir se debe:

i. Revelar información sobre el Originador o el Fideicomitente respecto de su identificación, capital, consejo de administración y gobierno corporativo, del giro de negocio que desarrolla y el comportamiento del mercado, su información financiera y sus compromisos financieros, sus riesgos, entre otros requeridos mediante norma técnica u operativa emitida por el superintendente. Anexar al prospecto la información financiera del Originador o el Fideicomitente de, al menos, los últimos tres (3) años incluyendo los estados financieros interinos al corte más reciente de la solicitud;

ii. Desarrollar el objetivo de colocación, si aplica;

iii. En la sección de riesgo, incluir una subsección del riesgo del Originador o Fideicomitente donde se desarrollen aquellos riesgos 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 riesgo 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;

iv. En la sección de los Mecanismos de Cobertura 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

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

consecuencias de su incumplimiento, conforme al tipo de derecho sobre flujos cedidos y la estructura del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización.

Artículo 102°.- Obligaciones del Originador o Fideicomitente de un proceso de Titularización basado en derechos sobre flujos futuros. El Originador o el Fideicomitente de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización estructurados a partir de derechos sobre flujos futuros de ventas o prestación de servicios, debe registrar en su balance general un pasivo correspondiente a la obligación de ceder el derecho de flujo a favor del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización al momento de la suscripción de los Documentos Constitutivos, conforme a las normas contables vigentes y lo dispuesto por el superintendente.

Párrafo I. El Originador o Fideicomitente debe informar a las Administradoras de Procesos de Titularización y al representante de la masa de tenedores de Valores de procesos de titularización sobre cualquier cambio en torno a la generación de los flujos financieros futuros cedidos al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, los cambios presentados en los bienes o activos generadores de los flujos de caja objeto de los derechos sobre flujos futuros cedidos al patrimonio, entre otros que puedan influir directa o indirectamente en la generación de los flujos cedidos al patrimonio, según la fuente que genera los flujos, de tal forma que se afecte el cumplimiento de las obligaciones del Patrimonio Autónomo.

Párrafo II. De igual forma, el Originador o el Fideicomitente debe remitir a las Administradoras de Procesos de Titularización de manera periódica los estados financieros auditados y los estados financieros interinos conforme la forma y plazo requerida al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, según determine el superintendente mediante normativa técnica u operativa.

Párrafo III. El Originador o el Fideicomitente deben establecer los mecanismos y controles necesarios para la transferencia al patrimonio de los derechos sobre flujos en la forma y plazo establecida en los Documentos Constitutivos y el contrato de venta o cesión sobre derechos de flujos, según corresponda, así como suministrar a las Administradoras de Procesos de Titularización y al representante de la masa de tenedores de Valores de procesos de titularización toda la información que estos requieran para llevar a cabo sus funciones. De igual forma, cobrar y percibir por cuenta de las Administradoras de Procesos de Titularización los flujos financieros futuros cedidos, en la cuantía y forma establecida en los Documentos Constitutivos, conforme aplique.

Párrafo IV. El o los Originadores o Fideicomitentes están obligados a resarcir al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización por el incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales o los daños y perjuicios atribuibles al Originador o Fideicomitente que redunde en una disminución en los ingresos de la entidad o de su capacidad de operación para la venta o prestación de servicios que afecte al Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, en cuyo caso, la utilización de los Mecanismos de Cobertura no

FSV

supondrá la extinción de los derechos de los tenedores de los Valores de ejercer su derecho al cobro al o los Originadores o Fideicomitentes. Del mismo modo, estos aspectos deben estar contemplados en los Documentos Constitutivos.

Párrafo V. En ningún caso la falta de fondos para el pago de las obligaciones al patrimonio, una vez agotados todos los Mecanismos de Cobertura, supondrá la extinción de los derechos de los tenedores de Valores titularizados o de Fideicomiso de requerir que sean resarcidos por el incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales o por los daños y perjuicios causados, quienes podrán ejercer su derecho al cobro con respecto a dicho Patrimonio Autónomo al Originador o Fideicomitente, según corresponda.

Artículo 103°.- Procesos de Titularización de proyectos de construcción de infraestructura pública y prestación de servicios públicos con participación de entidades del Estado. A partir de la existencia de flujos futuros de fondos determinados con base en estadísticas de los tres (3) años anteriores a la fecha de solicitud de autorización de la Oferta Pública o determinables con apoyo en proyecciones, podrán emitirse Valores titularizados o de Fideicomiso para la financiación o refinanciamiento de obras públicas de infraestructura y de prestación de servicios públicos, contando previamente con las autorizaciones correspondientes, según aplique, debiendo observar las siguientes condiciones y requisitos mínimos:

1) El Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización de proyectos de construcción de infraestructura y de prestación de servicios públicos podrá ser estructurado con alguno o una combinación de los siguientes bienes o activos:

    a) Un terreno y los diseños, estudios técnicos y de prefactibilidad económica, programación de obra y presupuestos necesarios para la construcción del proyecto;
    b) Proyectos de construcción ya iniciados al momento de constituirse el patrimonio, en cualquiera de sus fases de construcción;
    c) Con sumas de dinero destinadas a la adquisición de bienes o activos, o a la ejecución del proyecto;
    d) Con los activos del proyecto en construcción;
    e) Con contratos de adquisición de bienes o servicios por parte de entidades estatales;
    f) Con contratos de concesión por parte del Estado;
    g) Con derechos sobre flujos futuros de ventas o prestación de servicios públicos generados por entidades públicas o privadas;
    h) Otros activos, siempre que sean relacionados a infraestructura y prestación de servicios públicos.

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

2) La participación de entidades del Estado como Originadores o Fideicomitentes en proceso de Titularización de obras de infraestructura y prestación de servicios públicos o de la financiación de obras públicas, deben contar con las autorizaciones correspondientes;

3) Las empresas privadas participantes del proceso de Titularización y/o del proyecto de construcción deben haber cumplido las normas de contratación de bienes, servicios, concesiones y construcción de obras públicas con el Estado.

Párrafo I. En adición a los documentos requeridos en la solicitud de autorización, se debe remitir a la Superintendencia como parte de la solicitud de autorización lo siguiente, según corresponda:

a) 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;

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

c) Tasación o valoración técnica de los inmuebles que forman parte del Activo Subyacente conforme a lo establecido en el artículo 89 (Requisitos de la solicitud), numeral 17, del presente Reglamento, si aplica.

Párrafo II. Cuando en un proceso de Titularización una de las partes intervinientes sea una entidad adjudicataria de una alianza público-privada cuyo objeto social exclusivo sea 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 como anexo del Prospecto de Emisión y remitir a la Superintendencia como parte de la solicitud lo siguiente, según corresponda:

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 incluye 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;

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

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.

Artículo 104°.- Procesos de Titularización de bienes inmuebles construidos. Consiste en la Emisión de Valores titularizados o de Fideicomiso con cargo a un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización cuyo Activo Subyacente son uno o varios bienes inmuebles construidos.

Párrafo. Las Administradoras de Procesos de Titularización deben remitir a la Superintendencia junto con los requisitos de la solicitud de autorización e inscripción de una Oferta Pública de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización respaldados por bienes inmuebles construidos, lo siguiente:

a) Los bienes o activos deben estar libre de cargas y gravámenes o limitaciones de dominio, lo que se acreditará mediante una certificación del estatus jurídico del inmueble emitida por el Registro de Títulos correspondiente, donde se acrediten las cargas, gravámenes o limitaciones de dominio de los bienes o activos. El inmueble podrá soportar cargas, gravámenes o limitaciones de dominio cuando se establezca como parte del propósito de la Oferta Pública la cancelación de dichas cargas, gravámenes o limitaciones;
b) Acreditar que se han cancelado todos los impuestos que correspondan a los bienes o activos, mediante certificación expedida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII);
c) Copias de los contratos de arrendamiento o *leasing* o venta que justifique el flujo de caja;
d) Copia de los títulos de propiedad sobre los bienes inmuebles;
e) Copias de contratos de financiamientos, en caso de gravamen de los bienes a transferir al proceso de Titularización, cuando aplique;
f) Tasación o valoración técnica del inmueble que forma parte del Activo Subyacente conforme a lo establecido en el artículo 89 (Requisitos de la solicitud), numeral 18, del presente Reglamento.

Artículo 105°.- Procesos de Titularización de proyectos de construcción inmobiliarios. El Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización cuyo Activo Subyacente sean proyectos inmobiliarios transferidos por un Originador o Fideicomitente, según corresponda, en cualquier etapa con la correspondiente cesión de los derechos de cobro sobre los ingresos netos producidos por la venta o arrendamientos de las unidades resultantes del proyecto; con la finalidad de emitir Valores titularizados o de Fideicomiso con cargo a dicho Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización. En adición a los requisitos de la solicitud de autorización e inscripción de una Oferta Pública establecidos en el presente Reglamento, deben remitir a la Superintendencia, lo siguiente:

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

1) Presupuesto total del proyecto de construcción inmobiliario, el cual debe incluir el valor del terreno, el costo de los diseños, el costo y los resultados de los estudios técnicos y de factibilidad económica, la programación de obras (fecha de iniciación de la etapa de construcción del proyecto, fecha estimada de terminación de la obra y de la entrega del activo resultante, así como otros aspectos determinados por las Administradoras de Procesos de Titularización) y los montos estimados de la administración e imprevistos, sin perjuicio de los cambios que pueda sufrir;

2) Copia del certificado del título del inmueble, si aplica;

3) Declaración jurada bajo la forma de compulsa notarial o acto bajo firma privada, debidamente notariado y certificada su firma por la Procuraduría General de la República por parte de las Administradoras de Procesos de Titularización, indicando lo siguiente:

    a) No se dará un uso distinto al Activo Subyacente y se compromete a no desviar los recursos obtenidos por el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización para la financiación del proyecto que no sea el convenido por las partes, *so pena* de comprometer su responsabilidad civil o penal;
    b) El punto de equilibrio establecido para el proyecto;
    c) Se ha constatado que, a la fecha, se encuentran dadas las condiciones técnicas y jurídicas para que el proyecto llegue a término;
    d) Las licencias de construcción y permisos necesarios para el desarrollo de la obra, se encuentren acordes con los requerimientos legales pertinentes;
    e) El constructor o promotor del proyecto cumpla con niveles mínimos de solvencia, capacidad técnica, administrativa y financiera, acordes con la magnitud del proyecto a ser desarrollado;
    f) 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.

4) Copia de contrato de financiamiento, en caso de gravamen sobre el proyecto a transferir al proceso de Titularización, cuando aplique;

5) Informe del estudio técnico, económico y de factibilidad económica que concluye sobre 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;

6) Contrato de construcción del proyecto;

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

7) Declaración jurada notariada del ingeniero independiente, que será el supervisor de obras, presupuesto y control de costos del proceso de Titularización, suscrita bajo la forma de compulsa notarial o acto bajo firma privada, debidamente notariado y certificada su firma por la Procuraduría General de la República, que acredite su independencia frente al constructor de la obra y las Administradoras de Procesos de Titularización, 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;

8) Contrato suscrito con un ingeniero supervisor de obras, quien debe estar 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;

9) Tasación o valoración técnica de los inmuebles que forman parte del Activo Subyacente conforme a lo establecido en el artículo 89 (Requisitos de la solicitud), numeral 18, del presente Reglamento;

10) Póliza de seguro de avance o anticipo o su equivalente cuando se prevea el manejo de recursos por la empresa constructora;

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

12) El monto de la Emisión del Programa de Emisiones en ningún caso podrá exceder el cien por ciento (100%) del presupuesto total de costos del proyecto inmobiliario, incluidos los costos inherentes a la Oferta Pública.

Párrafo I. Adicionalmente, para los proyectos ya iniciados al momento de constituirse el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, se debe remitir:

a) Porcentaje ejecutado de la obra con relación al proyecto;

b) 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;

c) Control presupuestario (comparando lo programado con lo ejecutado);

d) Costo de unidad funcional a la fecha del reporte, si aplica;

FSV

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

f) Modificaciones al proyecto y/o en las especificaciones del mismo;

g) Copia de la póliza de seguro 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;

Párrafo II. Los contratos, certificaciones, declaraciones y estudios, formarán parte integral del Documento Constitutivo sin necesidad de adjuntarse.

Párrafo III. Los recursos derivados de la colocación de los Valores titularizados o de Fideicomiso emitidos en el Programa de Emisiones deben utilizarse para la ejecución del proyecto inmobiliario en cualquiera de sus etapas y los gastos que implicará su administración.

Párrafo IV. El costo de los diseños, estudios técnicos y de factibilidad económica, programación de obras y presupuestos o de los estudios que sean equivalentes se valorarán hasta por el diez por ciento (10%) del presupuesto total del proyecto. Esta valoración debe ser claramente demostrable.

Párrafo V. El Prospecto de Emisión debe incluir información sobre el constructor o promotor del proyecto.

Artículo 106°.- Proceso de Titularización de Valores. Se podrán desarrollar procesos de Titularización sobre Valores inscritos o no en el Registro.

Artículo 107°.- Valoración de las garantías. Las garantías que respaldan las operaciones de créditos titularizados deben estar valoradas a valor razonable o precio de mercado. Las Administradoras de Procesos de Titularización deben valorar las garantías considerando lo siguiente:

1) En el caso de garantías constituidas sobre bienes inmuebles destinados a uso comercial, se debe realizar una tasación, por lo menos, cada veinticuatro (24) meses o utilizar el monto del valor asegurado, es decir, la suma asegurada por una compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia de Seguros;

FSV

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



2) En el caso de garantías constituidas sobre bienes inmuebles destinados a la vivienda, se utilizará el monto del valor asegurado, es decir, la suma asegurada por una compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia de Seguros; y,
3) Para el resto de las garantías constituidas se debe realizar una tasación para mantener actualizado el valor de la garantía o utilizar el monto del valor asegurado, es decir, la suma asegurada por una compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia de Seguros, según corresponda, en la periodicidad que establezca la Superintendencia.

Párrafo I. Las garantías deben ser registradas en las cuentas de orden del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y las mismas deben permanecer aseguradas, en todo momento, durante la vigencia del patrimonio, según corresponda. Para tales fines se debe mantener un registro actualizado de las mismas con los antecedentes necesarios que demuestren su existencia, ubicación y tasación, cuando corresponda. Las pólizas de seguros de las garantías y las disposiciones legales para la ejecución de las mismas deben estar a favor del patrimonio en todo momento.

Párrafo II. Cuando la valoración sea por tasación, la misma debe ser efectuada por un tasador profesional debidamente acreditado y que esté inscrito en el Instituto de Tasadores Dominicanos, Inc. (ITADO), 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 el Consejo Internacional de Normas de Valuación (IVSC, por sus siglas en inglés).

Párrafo III. Para el caso de garantías constituidas sobre bienes inmuebles, de conformidad con lo indicado en el numeral 2) del presente artículo, las Administradoras de Procesos de Titularización podrán optar por no realizar la actualización de la tasación de los mismos, siempre y cuando el crédito se encuentre al día y se cumpla alguno de los criterios siguientes:

a) El plazo de los créditos respaldados con la garantía no supera los tres (3) años;
b) El plazo para finalizar el pago de los créditos garantizados es igual o inferior a un (1) año; y,
c) El costo de la tasación supera el diez por ciento (10%) del valor del saldo de los créditos garantizados.

Párrafo IV. Las Administradoras de Procesos de Titularización que opten por no actualizar las tasaciones, deben documentar las razones que justifican su decisión, teniendo en cuenta para ello los criterios de evaluación del riesgo, el comportamiento del crédito, entre otros. Dicha justificación debe mantenerse en el expediente del crédito titularizado y a disposición de la Superintendencia.

Párrafo V. El método de valoración establecido por las Administradoras de Procesos de Titularización debe ser consistente de un año a otro. Las Administradoras de Procesos de Titularización podrán requerir a

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

la Superintendencia, previa solicitud debidamente motivada, el cambio en la metodología de valoración, en cuyo caso, se deben indicar por escrito las razones del cambio, los riesgos identificados que afectan o pudiesen afectar al patrimonio, entre otros, que sean necesarios para la evaluación por parte de la Superintendencia; pudiendo esta requerir la información que estime pertinente para la evaluación de la solicitud.

Párrafo VI. Las Administradoras de Procesos de Titularización deben conservar la información histórica de la valoración de las garantías, procurando disponer de información completa.

TÍTULO IX
TRANSFERENCIA, LIQUIDACIÓN Y EXCLUSIÓN DEL REGISTRO DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO EN PROCESO DE TITULARIZACIÓN

Artículo 108°.- Transferencia de un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización. La Administradora de Procesos de Titularización podrá ser sustituida y los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización administrados por esta podrán ser transferidos voluntariamente o a solicitud de la asamblea de tenedores a otra Administradora, única y exclusivamente por las causales siguientes:

1) Cuando la asamblea de tenedores de Valores de procesos de Titularización así lo determine por causas graves, previa aprobación de la Superintendencia mediante acto administrativo motivado;
2) Cuando la sociedad titularizadora solicite el cese voluntario de sus operaciones y lo autorice la Superintendencia o cuando la Fiduciaria de Fideicomisos de Oferta Pública solicite su exclusión del Registro;
3) Cuando el superintendente así lo determine mediante resolución motivada por las causas establecidas en la Ley núm. 249-17 y el presente Reglamento.

Artículo 109°.- Solicitud de autorización de transferencia. Para transferir un Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización a otra Administradora de Procesos de Titularización inscrita en el Registro, la Administradora que traspasa debe depositar una solicitud de autorización de transferencia ante la Superintendencia, dicha solicitud debe contener:

1) Carta de solicitud de transferencia suscrita por el o los representantes legales de las sociedades donde se describa la causal de la transferencia, entre otros temas;
2) Acta de la asamblea de tenedores de Valores de procesos de Titularización donde se indique la causal de la transferencia, la aprobación de la misma y las condiciones de la operación;
3) Acta del consejo de administración de la sociedad que traspasa y de la sociedad que recibe mediante

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

la cual se aprueban la trasferencia y las condiciones generales de la misma;

4) Borrador de los Documentos Constitutivos, del Prospecto de Emisión y demás documentos de la Oferta Pública del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización a ser transferido, que incluya las modificaciones realizadas a dichos documentos en razón de la transferencia;
5) Certificación expedida por el representante legal de la sociedad que recibe indicando que cuenta con la capacidad para gestionar debidamente los riesgos del patrimonio transferido y su adecuada administración, y que cumple con los requisitos previstos en el marco normativo del Mercado de Valores para administrar patrimonios;
6) Definir el perfil exigido para el administrador o gestor del patrimonio, así como los miembros del comité técnico, si corresponde;
7) El plan de transferencia que indique, como mínimo, un cronograma de las actividades y procedimientos previstos para la transferencia del efectivo, la titularidad de los bienes o activos que conforman el Activo Subyacente, así como de otros activos y pasivos del patrimonio a la Administradora de Procesos de Titularización que recibe y la revelación de existencia de contingencias y litigios que puedan afectar al patrimonio;
8) Borrador del modelo de aviso de transferencia, donde los tenedores puedan tomar conocimiento del referido traspaso del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización;
9) Copia del acuerdo de intención de transferencia suscrito entre la Administradora de Procesos de Titularización que transfiere y la Administradora que recibe, el cual debe consignar de manera expresa que la transferencia no surtirá efecto alguno en caso de que la Superintendencia no otorgue la autorización correspondiente.

Párrafo I. La Superintendencia dispondrá de un plazo de veinticinco (25) días hábiles para pronunciarse sobre la intención de transferencia del o de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización a otra Administradora de Procesos de Titularización.

Párrafo II. Una vez obtenida la aprobación para efectuarse la transferencia del o de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización a la Administradora de Procesos de Titularización que recibe, ambas partes procederán a la formalización de la misma dentro del plazo acordado, así como a ejecutar las demás condiciones estipuladas en el acuerdo de intención de transferencia suscrito y el plan de transferencia.

Párrafo III. Las Administradoras de Procesos de Titularización deben remitir el acuerdo de transferencia definitivo a los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción, contado a partir de la fecha en que se comunique la autorización de la Superintendencia para realizar el traspaso del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización. Este plazo puede ser prorrogado por la Superintendencia, por solicitud de la Administradora de Procesos de Titularización que recibe, presentada antes del vencimiento del plazo otorgado inicialmente, siempre que exista la debida justificación.

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

Artículo 110°.- Liquidación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización. En los Documentos Constitutivos y en el Prospecto de Emisión se deben establecer de forma clara las causas de terminación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, así como su proceso de liquidación, sin perjuicio de las causales establecidas en la Ley núm. 249-17, la Ley de Fideicomiso y el presente Reglamento.

Párrafo. El proceso de liquidación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización a que se refiere este artículo debe prever, entre otras:

a) La forma de enajenación de los activos que conforman el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización;
b) La designación de la entidad liquidadora que tendrá a cargo liquidación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, pudiendo ser la sociedad que lo administra;
c) Otros procesos aplicables en virtud del tipo de Activo Subyacente siempre que sea establecida en los Documentos Constitutivos.

Artículo 111°.- Causales de liquidación que requieren autorización previa de la asamblea de tenedores de Valores de procesos de Titularización. La liquidación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización podrá darse previa autorización de la asamblea de tenedores de Valores de procesos de Titularización y la no objeción de la Superintendencia por las causales establecidas en el artículo 145 de la Ley núm. 249-17.

Artículo 112°.- Procedimiento de liquidación en caso de ser necesaria la autorización previa de la asamblea. Los Documentos Constitutivos y el Prospecto de Emisión deben contener el procedimiento de liquidación que será llevado a cabo por el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, tomando en cuenta el tipo de Activo Subyacente, el cual debe contemplar las siguientes actividades:

1) ETAPA I:

a) Luego de identificar las causales de terminación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización según lo establecido en el artículo 145 de la Ley núm. 249-17 y los Documentos Constitutivos, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, se debe convocar a una asamblea de tenedores extraordinaria de Valores de procesos de Titularización para exponer la situación y, con su aprobación, proceder a obtener la no objeción de la Superintendencia para iniciar el procedimiento de liquidación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización;

FSV

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

b) Una vez recibido el pronunciamiento de la Superintendencia, deben convocar a la asamblea de tenedores de Valores de Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, para dar a conocer el pronunciamiento de la Superintendencia;

c) De contar con la no objeción por parte de la Superintendencia, la asamblea deberá definir la fecha de inicio del proceso de liquidación y se podrá publicar el aviso de inicio de liquidación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, dando inicio a la liquidación del patrimonio de acuerdo al procedimiento de liquidación establecido en los Documentos Constitutivos y en el Prospecto de Emisión.

2) ETAPA II:

a) Realizar un inventario de los activos y pasivos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización;
b) Establecer el orden de los acreedores conforme a la prelación de pago establecida en el Documento Constitutivo y Prospecto de Emisión;
c) Elaborar los estados financieros de liquidación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización auditados por una firma inscrita en el Registro, al inicio del proceso de liquidación, excepto que el Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización cuente con estados financieros auditados con una vigencia igual o menor a seis (6) meses al momento de la solicitud de liquidación, para cuyo caso podrá presentar los estados financieros interinos no auditados;
d) Ejecutar la estrategia de venta de todos los bienes y activos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización a desarrollar dentro del plazo máximo de liquidación;
e) Reunión asamblea general extraordinaria de tenedores para la aprobación de los documentos de liquidación, tales como el informe de liquidación, la propuesta de liquidación y estados financieros auditados;
f) Publicar Hecho Relevante informando la fecha de pago de los Valores en circulación;
g) Distribución de los beneficios o pago de capital e intereses a los tenedores de Valores titularizados o de Fideicomiso y del residual, conforme aplique, según forma de distribución definida. En el caso de Valores de Renta Variable, se debe realizar la distribución de los resultados de forma proporcional entre todos los tenedores de los Valores;
h) Publicar Hecho Relevante notificando conclusión del proceso de liquidación;
i) Solicitar ante la instancia correspondiente de cancelación del Registro Nacional de Contribuyentes;
j) Remitir a la Superintendencia los documentos definitivos que sustentan los actos realizados en la ejecución de la liquidación, incluyendo el informe de liquidación;
k) Una vez se obtenga la constancia de cancelación del Registro Nacional de Contribuyentes, se deberá depositar ante la Superintendencia para la expedición de resolución de exclusión del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización y posterior exclusión del Registro;

l) Otros establecidos en los Documentos Constitutivos según el tipo de Activo Subyacente o por el superintendente mediante norma técnica u operativa.

Párrafo. El proceso de liquidación será supervisado por la Superintendencia quien podrá requerir las informaciones necesarias para dichos fines.

Artículo 113°.- Causales de liquidación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización que no requieren autorización previa. Conforme a lo dispuesto en el Párrafo del artículo 145 de la Ley núm. 249-17, la liquidación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización podrá darse por las causales indicadas en dicho artículo y, adicionalmente, las indicadas a continuación, sin necesidad de autorización previa de la asamblea de tenedores de Valores de procesos de Titularización ni de la Superintendencia:

1) Por el plazo de vigencia del patrimonio cuando se hubieren redimido el total de los Valores titularizados o de Fideicomiso colocados y se hayan pagado por completo todas las obligaciones, conforme aplique;
2) Cuando no se coloque ningún Valor titularizado o de Fideicomiso o el Programa de Emisiones no inicie la colocación de los Valores titularizados o de Fideicomiso emitidos previo al vencimiento del plazo previo para iniciar operaciones establecido en el presente Reglamento; y sean saldadas las obligaciones existentes;
3) Cuando no se lograre alcanzar el objetivo de colocación o punto de equilibrio del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, establecido en los Documentos Constitutivos, conforme aplique;
4) Cuando no se hayan colocado los Valores subordinados establecidos como Mecanismo de Cobertura.

Párrafo I. Estas causales de liquidación deben notificarse a la Superintendencia para iniciar a ejecutar el proceso requerido para la exclusión del Registro a los Valores emitidos y a los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización correspondientes.

Párrafo II. En los casos que aplique, el Activo Subyacente será restituido al Originador o al Fideicomitente conforme a lo establecido en los Documentos Constitutivos, según corresponda, y los Mecanismos de Coberturas constituidos retornarán a quienes los hayan proporcionado.

Artículo 114°.- Notificación a la Superintendencia del proceso de liquidación. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, en cualquiera de los casos, las Administradoras de Procesos de Titularización deben remitir a la Superintendencia una comunicación solicitando la no objeción para el inicio del proceso de liquidación, conforme a lo establecido en el artículo 112 (Procedimiento de liquidación en caso de ser necesaria la autorización previa de la asamblea) de este Reglamento o notificando la identificación de la causal de liquidación del patrimonio conforme lo establecido en el artículo 113 (Causales de liquidación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización que no requieren

FSV

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

autorización previa) de este Reglamento, según corresponda. Dicha comunicación debe contener, como mínimo, la identificación de la causal de liquidación, la referencia de las actas de asamblea de tenedores donde se aprueba la liquidación del patrimonio, si aplica, la razón y objeto social, domicilio y representante legal de la entidad designada como liquidadora, entre otras informaciones relevantes.

Párrafo I. La comunicación debe estar acompañada de los siguientes documentos:

a) Constancia de pago por concepto de depósito de documentos de acuerdo al Reglamento de Tarifas;
b) Cuando corresponda, acta de asamblea de tenedores donde se aprueba la liquidación;
c) Borrador del aviso de inicio de liquidación donde se señale la causal de liquidación, la fecha de autorización de la asamblea, cuando aplique, la entidad liquidadora designada, el plazo de liquidación, entre otros;
d) Los estados financieros auditados o interinos del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, previamente aprobados por la asamblea;
e) Borrador del plan de liquidación previamente aprobado por la asamblea, cuando aplique, el cual debe establecer un cronograma de actividades a realizar para la liquidación en el plazo aplicable, el detalle de los costos estimados de liquidación y la propuesta de distribución del patrimonio neto que resulte luego del pago de las obligaciones;
f) Otros documentos establecidos en los Documentos Constitutivos.

Párrafo II. Si la comunicación y la documentación que le acompañan están correctas y completas, se procederá de la siguiente manera:

a) La Superintendencia debe resolver la solicitud en un plazo de hasta quince (15) días hábiles;
b) El plazo podrá ser prorrogado de manera excepcional por la Superintendencia en función de la complejidad de la solicitud u otras circunstancias que deben motivarse adecuadamente;
c) El plazo establecido en los literales anteriores se suspenderá por una sola vez, si la Superintendencia requiere al solicitante que modifique o complemente su solicitud y solo se reanudará a partir del día uno (1), cuando el solicitante haya cumplido con dicho trámite de manera correcta y completa dentro del plazo quince (15) días hábiles;
d) En el caso de que el solicitante no responda dentro del plazo otorgado o de respuesta de manera incompleta e incorrecta, la solicitud quedará desestimada.

Párrafo III. Una vez recibido el pronunciamiento de la Superintendencia sobre la liquidación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización, las Administradoras de Procesos de Titularización darán inicio a dicho proceso cumpliendo con lo indicado en el artículo 112 (Procedimiento de liquidación en caso de ser necesaria la autorización previa de la asamblea) del presente Reglamento, cuando aplique.

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

Párrafo IV. El proceso de liquidación debe llevarse a cabo bajo la supervisión de la Superintendencia y en estricta sujeción a lo establecido en la Ley núm. 249-17, el presente Reglamento y a lo establecido en los Documentos Constitutivos y el Prospecto de Emisión.

Párrafo V. El representante de la masa de tenedores de Valores de procesos de titularización o de Fideicomiso debe velar porque la liquidación se realice conforme lo establecido en los Documentos Constitutivos y se preserven los derechos de los tenedores de los Valores. Una vez concluido el proceso, debe elaborar un informe final de liquidación debiendo remitirlo a la Administradora de Procesos de Titularización, a la Superintendencia y notificarlo como Hecho Relevante.

Párrafo VI. La entidad liquidadora debe asegurarse de que toda la información acerca del proceso de liquidación sea comunicada a la Superintendencia y a todos los inversionistas a través del representante de la masa de tenedores de Valores de procesos de titularización, de forma apropiada y oportuna, así como de los cambios que se presenten en la estrategia de venta de todos los bienes y activos, entre otros tópicos del proceso de liquidación.

Párrafo VII. La Superintendencia procederá con la exclusión del Registro de la Oferta Pública y del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización una vez concluido el proceso de liquidación del patrimonio, en caso de que corresponda. Para tales fines, las Administradoras de Procesos de Titularización deben remitir a la Superintendencia una constancia de la cancelación del Registro Nacional de Contribuyentes y demás contratos suscritos en nombre y representación del patrimonio. Aprobada la exclusión, las Administradoras de Procesos de Titularización deben publicar en un medio de comunicación masivo de circulación nacional la exclusión del Registro del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización correspondiente.

Artículo 115°.- Solicitud de exclusión del Registro del Patrimonio Fideicomitido. La sociedad Fiduciaria de Fideicomisos de conformidad a la Ley de Fideicomiso o la Ley núm. 47-20, que haya realizado la Emisión de Valores de Fideicomiso dentro de un programa de Valores de Renta Fija aprobado por la Superintendencia, una vez redimidos todos los Valores colocados, podrá determinar conjuntamente con el Fideicomitente si aprueban la liquidación del Fideicomiso o la continuación de la administración del Patrimonio Fideicomitido hasta la extinción del mismo.

Párrafo I. En caso de aprobar la liquidación, debe llevar a cabo el procedimiento de liquidación descrito en el presente Reglamento. En caso de aprobar la continuación de la administración del patrimonio la Fiduciaria de Fideicomisos de Oferta Pública debe solicitar a la Superintendencia la exclusión del Registro del Fideicomiso sin liquidación. Dicha comunicación debe contener, como mínimo, la causal de exclusión y la referencia de las actas que aprueban la exclusión del Registro del patrimonio.

FSV

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

Párrafo II. La solicitud de exclusión del Registro sin liquidación debe estar acompañada de los siguientes documentos:

a) Comunicación de solicitud de exclusión del Registro sin liquidación indicando la causa de la solicitud;
b) Constancia de pago por concepto de depósito de documentos de acuerdo al Reglamento de Tarifas;
c) Acta del consejo de administración de la Fiduciaria de Fideicomisos de Oferta Pública y el acta emitida por el órgano correspondiente del Fideicomitente que aprueba continuar con la administración del Fideicomiso, aprobando la exclusión del Registro e instruyendo a la Fiduciaria de Fideicomisos de Oferta Pública a que solicite la exclusión ante la Superintendencia;
d) Constancia de haber redimido el total de los Valores de Fideicomiso de renta fija colocados en base al Programa de Emisiones aprobado y el cumplimiento en relación a las demás obligaciones o pasivos relacionados a la Oferta Pública. En tal caso, el representante de la masa de tenedores de Valores de procesos de titularización debe remitir a la Superintendencia un informe sobre la redención o liquidación de los Valores emitidos con cargo al Fideicomiso.

Párrafo III. Si la solicitud y la documentación que le acompañan están completas, la Superintendencia procederá a resolver la solicitud en un plazo de cinco (05) días hábiles.

Párrafo IV. Una vez recibido el pronunciamiento de la Superintendencia sobre la exclusión del Registro del Patrimonio Fideicomitido sin liquidación, la Fiduciaria de Fideicomisos de Oferta Pública debe notificar la misma a la Dirección General de Impuestos Internos, el depósito centralizado de Valores y la sociedad administradora del Mecanismo Centralizado de Negociación y el Mercado OTC en el cual se negocien los Valores.

TÍTULO X
DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I
Disposiciones Finales

Artículo 116°.- Obligatoriedad de cumplimiento. Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y sus anexos, los cuales forman parte integral del mismo, son de cumplimiento obligatorio en todas sus partes y en caso de incumplimiento podrán aplicarse las sanciones previstas en la Ley núm. 249-17 y el Reglamento sobre Procedimiento Administrativo Sancionador.

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

Artículo 117°.- Exclusión, disolución y liquidación de las Administradoras de Procesos de Titularización. El Reglamento en materia de intervención y supervisión de los Participantes del Mercado de Valores dictado por el Consejo Nacional del Mercado de Valores establece el procedimiento para la exclusión del Registro, disolución y liquidación de las Administradoras de Procesos de Titularización, así como las causales que pudiesen conllevar la exclusión del Registro y la revocación de la autorización para operar.

Artículo 118°.- Tipificación de Hechos Relevantes. Este Reglamento modifica el artículo 24 del Reglamento de Información Privilegiada, Hechos Relevantes y Manipulación de Mercado, a los fines de incluir los siguientes literales:

x) El déficit en el Patrimonio Contable Neto (PCN) indicando la información financiera utilizada para realizar el cálculo correspondiente, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y la norma técnica u operativa que emita el superintendente;
y) La subsanación del déficit en el Patrimonio Contable Neto (PCN);
z) El informe de gestión tácitamente aceptado conforme a la normativa vigente aplicable;
aa) El inicio del mercado secundario de los Valores titularizados o de Fideicomisos;
bb) La información sobre la materialización o potencial materialización de los riesgos del Originador o el Fideicomitente y los activos generadores de los derechos sobre flujos futuros cedidos descritos en el Prospecto de Emisión;
cc) Informar la fecha de pago de los Valores en circulación, en el marco del proceso de liquidación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización;
dd) Notificar la conclusión del proceso de liquidación del Patrimonio Autónomo en Proceso de Titularización;
ee) Transferencia de uno o más Patrimonios Autónomos en Proceso de Titularización, una vez se obtenga la no objeción de la Superintendencia conforme a la normativa vigente aplicable. La notificación debe indicar las causales de la transferencia, la fecha en la cual se perfeccionará la misma y la referencia de las actas donde se aprueba la operación;
ff) Cualquier hecho de carácter económico, jurídico, administrativo o contable relevante que incida en el desarrollo de la labor encomendada o situaciones que impidan el desarrollo del proceso de Titularización y que afecten o puedan afectar de manera sustancial sus resultados y la obtención de los objetivos perseguidos, así como del comportamiento de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización. La notificación deberá indicar las medidas correctivas adoptadas cuando sea el caso.

Artículo 119°.- Derogación. Este Reglamento, conforme a lo dispuesto por la Ley núm. 249-17, sustituye y deja sin efecto el Capítulo VI (De la Titularización) y VII (Fideicomisos de Oferta Pública de

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

Valores) del Título V (De los participantes del mercado) del Reglamento de Aplicación de la Ley del Mercado de Valores núm. 19-00, aprobado mediante Decreto del Poder Ejecutivo núm. 664-12 de fecha siete (7) de diciembre del año dos mil doce (2012), así como la modificación realizada mediante el Decreto del Poder Ejecutivo núm. 119-16 que modifica varios artículos del Decreto núm. 664-12, que aprobó el Reglamento de aplicación de la Ley de Mercado de Valores, de fecha veintiuno (21) de marzo de dos mil dieciséis (2016).

Párrafo. De igual forma, el presente Reglamento deroga y sustituye:

a) La Norma que regula las sociedades Fiduciarias y los Fideicomisos de Oferta Pública emitida mediante la Primera Resolución, R-CNV-2013-26-MV, del Consejo Nacional de Valores de fecha cuatro (04) de octubre de dos mil trece (2013) y sus modificaciones;
b) La Norma que regula las sociedades titularizadoras y los Patrimonios Separados de Titularización emitida mediante la Única Resolución, R-CNV-2017-36-MV, del Consejo Nacional de Valores de fecha doce (12) de octubre de dos mil diecisiete (2017) y sus modificaciones;
c) Todas las disposiciones reglamentarias y toda norma en cuanto se opongan a lo aquí dispuesto.

Artículo 120°.- Entrada en vigencia. Las disposiciones del presente Reglamento entrarán en vigencia cumplido un plazo de tres (3) meses a partir del día hábil siguiente a su publicación.

Artículo 121°.- Plazo de adecuación. Las Administradoras de Procesos de Titularización actualmente inscritas en el Registro deben adecuarse a lo establecido en el presente Reglamento en un plazo no mayor de seis (6) meses contados a partir del día hábil siguiente a su publicación.

Párrafo I. Las Administradoras de Procesos de Titularización inscritas en el Registro que no cuenten con la autorización para la inscripción en el Registro de una o más ofertas públicas de Valores titularizados o de Fideicomiso, dispondrán del plazo de seis (6) meses improrrogables, contados a partir de la publicación del presente Reglamento, para realizar su primera solicitud ante la Superintendencia.

Párrafo II. Previo cumplimiento del proceso administrativo aplicable, la Superintendencia podrá suspender y excluir del Registro a una Administradora de Procesos de Titularización cuando no se hayan adecuado a los requerimientos de la Superintendencia, relativos a la estructura organizativa y funcional mínima necesaria según lo establece el presente Reglamento, dentro del plazo de adecuación otorgado.

Artículo 122°.- Adecuación de los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización. Los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización inscritos en el Registro y aquellos cuya solicitud de autorización fue depositada previo a la entrada en vigencia de este Reglamento se regirán por las condiciones normativas vigentes al momento de su aprobación o del depósito de dicha solicitud.

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

Párrafo. En caso de que los Patrimonios Autónomos en Procesos de Titularización inscritos en el Registro y aquellos cuya solicitud de autorización fue depositada previo a la entrada en vigencia de este Reglamento, decidan adecuarse de manera voluntaria, deben de hacerlo observando la totalidad de las disposiciones del presente Reglamento."

SEGUNDO: INSTRUIR al señor superintendente publicar la presente resolución en uno o más diarios de amplia circulación nacional, así como en el portal institucional, a los efectos del principio de publicidad contenido en la Constitución de la República Dominicana, en atención a lo dispuesto por la Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo; la Ley núm. 200-04, Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, y su reglamento de aplicación.

TERCERO: INSTRUIR a la señora secretaria del Consejo expedir copia certificada de la presente resolución, conforme lo dispuesto por la Ley núm. 249-17."

Aprobada y firmada por los miembros del Consejo, señores: **ERVIN NOVAS BELLO**, gerente del Banco Central, en representación del gobernador del Banco Central, miembro ex oficio y presidente del Consejo; **MARÍA JOSÉ MARTINEZ DAUHAJRE**, viceministra de Crédito Público del Ministerio de Hacienda, en representación del ministro de Hacienda, miembro ex oficio, **ERNESTO BOURNIGAL READ**, superintendente del Mercado de Valores, miembro ex oficio, **MARCOS IGLESIAS SÁNCHEZ**, miembro independiente, **ABRAHAM SELMAN HASBÚN**, miembro independiente, **MIGUEL NÚÑEZ HERRERA**, miembro independiente, y **JAVIER LARA REINHOLD**, miembro independiente.

La presente se expide para los fines correspondientes, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, el día treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veinticinco (2025).

ERVIN NOVAS BELLO
Por el gobernador del Banco Central de la República Dominicana, miembro ex oficio y presidente del Consejo Nacional del Mercado de Valores

FABEL SANDOVAL VENTURA
Secretaria del Consejo Nacional del Mercado de Valores

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