



**SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES  
DE LA REPUBLICA DOMINICANA  
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y PRODUCTOS**

***Formulario de Solicitud de Inscripción***

**DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES**

1. Nombre o Denominación Social: \_\_\_\_\_
2. Objeto social de la Compañía: \_\_\_\_\_
3. Dirección: \_\_\_\_\_
4. Teléfono: \_\_\_\_\_
5. Fax: \_\_\_\_\_
6. Correo Electrónico: \_\_\_\_\_
7. Página Web: \_\_\_\_\_
8. No. RNC: \_\_\_\_\_
9. Capital Social Autorizado: \_\_\_\_\_
10. Capital Suscrito y Pagado: \_\_\_\_\_
11. Composición del Consejo de Administración y Gerencia:

<b>a) Nombre Completo</b>	<b>b) Profesión u Ocupación</b>	<b>c) Posición en el Consejo</b>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
<b>d) Domicilio</b>	<b>e) Cédula de Identidad o Pasaporte</b>	<b>f) Nacionalidad</b>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

***Formulario de Solicitud de Inscripción***

**DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES**

12. Datos generales del Representante Legal:

- a) Nombre: \_\_\_\_\_
- b) Nacionalidad: \_\_\_\_\_
- c) Cédula: \_\_\_\_\_
- d) Domicilio: \_\_\_\_\_
- e) Profesión u Ocupación: \_\_\_\_\_
- f) Teléfono: \_\_\_\_\_ g) Fax: \_\_\_\_\_
- h) Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

13. Datos generales de la firma de Auditores Externos:

- a) Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_
- b) RNC: \_\_\_\_\_
- c) Domicilio: \_\_\_\_\_
- d) Teléfono: \_\_\_\_\_ e) Fax: \_\_\_\_\_
- f) Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

**ANEXAR**

14. Copia simple del nombre comercial expedido por la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI).
15. Copia certificada de los Estatutos Sociales y demás documentos societarios registrados en el Registro Mercantil a cargo de la Cámara de Comercio y Producción.
16. Encontrarse acorde a las disposiciones vigentes en materia de gobierno corporativo, en lo aplicable, Reglamento de Gobierno Corporativo (R-CNMV-2019-11-MV).

***Formulario de Solicitud de Inscripción***

**DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES**

17. Copia del Certificado del Registro Mercantil vigente.
18. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos de encontrarse inscrita en el Registro Nacional de Contribuyentes, y, en caso que aplique, de estar al día con el pago de sus impuestos.
19. Lista de socios o accionistas con sus respectivas participaciones en montos, porcentajes y votos, certificada, sellada y registrada en el Registro Mercantil a cargo de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
20. Certificación de los accionistas donde conste una relación de las sociedades o entidades con quien el solicitante mantiene vinculaciones o relaciones.
21. Certificado de no antecedentes penales de las personas físicas que controlan el diez por ciento (10%) o más del capital suscrito y pagado de la sociedad, que resulten ser dichos beneficiarios finales y de los miembros del consejo de administración.
22. Justificación del origen de los fondos aportados o que se aportarán al capital de la entidad, en los casos que aplique.
23. Composición del consejo de administración y gerencia, incluyendo copia y número de Cédula de Identidad y Electoral o número de pasaporte (si es no residente), profesión u ocupación, nacionalidad y domicilio. De igual forma se deberá indicar las posiciones ocupadas, tanto en la sociedad solicitante como en otras sociedades, empresas, gremios o institucionales;
24. Copia del Acta de la Asamblea que contenga la designación del actual consejo de administración, certificada por el secretario y presidente de la entidad y registrada en el Registro de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
25. Declaración Jurada, individual o conjunta, bajo la forma de compulsas notariales o acto bajo firma privada legalizado por Notario Público, de los miembros del consejo de administración, declarando que no se encuentran inhabilitados conforme a lo dispuesto por el artículo 219 de la Ley 249-17.
26. Original del Acta del consejo de administración donde se otorga poder a los representantes legales de la sociedad debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, si se tratare de personas distintas de los miembros del consejo de administración que tienen a su cargo la representación ordinaria de la sociedad.
27. Descripción del servicio a ofrecer y las actividades que llevará a cabo para ofrecer los servicios.
28. Plan de negocios.

***Formulario de Solicitud de Inscripción***

<b>DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES</b>
---

- 29. Inversión en activos (inmuebles, equipos, sistemas tecnológicos), entre otros activos;
  
- 30. Copia del contrato de alquiler o título de propiedad de la(s) oficina (s) donde prestará los servicios;
  
- 31. Presentación de informe de auto-evaluación de la entidad en base a la “Metodología de Evaluación respecto de los Principios aplicables a las Infraestructuras del Mercado Financiero CPSS-IOSCO” y el plan de acción para el cierre de brechas;
  
- 32. Perfil del equipo directivo y técnico acompañado de sus hojas de vida, acreditación de experiencia, copia de la cédula de identidad y electoral y declaración jurada, bajo la forma de compulsas notarial o acto bajo firma privada legalizado por Notario Público, indicando que no se encuentran inhabilitados conforme a lo dispuesto por el artículo 219 de la Ley 249-17.
  
- 33. Perfil del personal administrativo.
  
- 34. Presentación de informe de cumplimiento expedido por el depósito centralizado de valores respecto de requisitos exigibles a los participantes del depósito por el presente Reglamento y el reglamento interno, pudiendo encargarse la revisión en cuestión a un auditor externo.
  
- 35. Modelos de contratos de adhesión de los servicios que ofrezca el depósito centralizado de valores.
  
- 36. Manuales y documentación para usuarios, que guíe a los usuarios en el uso de las plataformas y funcionalidades disponibles.
  
- 37. Manual administrativo y organigrama, los cuales deben reflejar el esquema de organización y administración, indicando detalladamente las funciones que cada cargo realizará dentro de la sociedad.
  
- 38. Manual de políticas y gestión de riesgos de acuerdo a las disposiciones establecidas en el artículo 20 (Políticas de riesgo) del Reglamento para los Depósitos Centralizados de Valores y Sistemas de Compensación y Liquidación de Valores (R-CNMV-2019-18-MV).
  
- 39. Políticas organizacionales, requeridas y aprobadas por el consejo de administración, mediante las cuales se establezcan lineamientos y protocolos de cumplimiento obligatorio, al menos en materia de recursos humanos, probidad y tecnología;
  
- 40. Especificaciones funcionales y documentación de sistemas, que describan las plataformas tecnológicas desde la perspectiva de la arquitectura, funcionamiento e interacción con los usuarios.
  
- 41. Manual de contabilidad y plan de rubros contables de la empresa, el cual debe ajustarse a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y a lo dispuesto por el artículo 54 (Estados financieros) del Reglamento para los Depósitos Centralizados de Valores y Sistemas de Compensación y Liquidación de Valores (R-CNMV-2019-18-MV).

***Formulario de Solicitud de Inscripción***

**DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES**

42. Modelos de formularios y cualquier otro documento a ser utilizado en la prestación de sus servicios;
43. Presentación de plan de capacitación a los futuros usuarios, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 89 (Capacidad del personal que opera los servicios), del Reglamento para los Depósitos Centralizados de Valores y Sistemas de Compensación y Liquidación de Valores (R-CNMV-2019-18-MV).
44. Documentación que acredita la charla informativa impartida a las autoridades financieras y participantes del mercado, de acuerdo lo defina oportunamente la Superintendencia.
45. Informe de resultados de planes de pruebas de los sistemas tecnológicos de depósito y transferencia de valores de acuerdo a los requerimientos que establece el artículo 74 (Pruebas de sistemas tecnológicos), del Reglamento para los Depósitos Centralizados de Valores y Sistemas de Compensación y Liquidación de Valores (R-CNMV-2019-18-MV).
46. Certificación expedida por una entidad especializada de reconocida capacidad técnica y solvencia moral, que haga constar que la plataforma informática está en óptimas condiciones para evitar posibles intrusiones en sus sistemas y redes
47. Constitución del comité de usuarios conforme el artículo 9 (Comité de Usuarios) del Reglamento que certifiquen su satisfactoria conformación para los Depósitos Centralizados de Valores y Sistemas de Compensación y Liquidación de Valores (R-CNMV-2019-18-MV).



**SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES  
DE LA REPUBLICA DOMINICANA  
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y PRODUCTOS**

***Formulario de Solicitud de Inscripción***

**DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES**

**Formalidades para entrega de la Documentación:**

La documentación deberá ser presentada en un (1) ejemplar , organizado en el mismo orden en el que se solicita la información y con un respaldo en los medios electrónicos que disponga la Superintendencia.

Este formulario ha sido elaborado en base al Reglamento para los Depósitos Centralizados de Valores y Sistemas de Compensación y Liquidación de Valores, aprobado mediante la Cuarta Resolución del Consejo Nacional del Mercado de Vaores de fecha dos (2) de julio de dos mil diecinueve (2019) R-CNMV-2019-18-MV.

Las informaciones suministradas por el solicitante son de absoluta responsabilidad del solicitante, debiendo ser exactas, correctas y veraces: de acuerdo al artículo 61 del Reglamento para los Depósitos Centralizados de Valores y Sistemas de Compensación y Liquidación de Valores R-CNMV-2019-18-MV.

Solicitante o representante de la compañía:

\_\_\_\_\_  
Nombre

\_\_\_\_\_  
Firma

Ciudad: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



**SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES  
DE LA REPUBLICA DOMINICANA  
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y PRODUCTOS**

***Formulario de Solicitud de Inscripción***

**DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

- |   |   |
|---|---|
| 1. Nombre o Denominación Social:                          | Descripción del nombre o denominación de la Entidad.                    |
| 2. Objeto social de la Compañía:                          | Descripción del Objeto Social de la Entidad.                            |
| 3. Dirección:   | Descripción del domicilio de la Entidad.                                |
| 4. Teléfono:  | Numero de telefono de la Entidad.                                       |
| 5. Fax:   | Numero de fax de la Entidad.  |
| 6. Correo Electrónico:                                    | Dirección de correo electrónico de la Entidad.                          |
| 7. Página Web:  | Dirección de página Web de la Entidad.                                  |
| 8. No. RNC:   | Número de Registro Nacional de Contribuyente.                           |
| 9. Capital Social   | Monto del Capital   |
| 10. Capital Suscrito y Pagado:                            | Monto del Capital Suscrito y Pagado.                                    |
| 11. Composición del Consejo de Administración y Gerencia: |   |
| a) Nombre Completo  | Descripción del nombre completo de los miembros del Consejo y Gerencia. |
| b) Profesión u Ocupación                                  | Descripción de la profesión u ocupación.                                |
| c) Posición en el Consejo                                 | Descripción de la posición en el Consejo.                               |
| d) Domicilio  | Descripción del domicilio.  |
| e) Cédula de Identidad o Pasaporte                        | Número de Cédula de Identidad o Pasaporte.                              |
| f) Nacionalidad   | Descripción de su Nacionalidad.   |
| 12. Datos generales del Representante Legal:              |   |
| a) Nombre:  | Nombre del Representante Legal.   |
| b) Nacionalidad:  | Descripción de su Nacionalidad.   |



**SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES  
DE LA REPUBLICA DOMINICANA  
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y PRODUCTOS**

***Formulario de Solicitud de Inscripción***

**DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES**

- |  |  |
|--|--|
| c) Cédula:   | Número de Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte. |
| d) Domicilio:  | Descripción del domicilio.                             |
| e) Profesión u Ocupación:                              | Descripción de la profesión u ocupación.               |
| f) Teléfono:   | Numero de Telefono de la Entidad.                      |
| g) Fax:  | Numero de fax de la Entidad.                           |
| h) Correo Electrónico:                                 | Dirección de correo electrónico de la Entidad.         |
| 13. Datos generales de la firma de Auditores Externos: |  |
| a) Nombre o Razón Social:                              | Descripción del nombre o razón social de la Entidad.   |
| b) RNC:  | Número de Registro Nacional de Contribuyente.          |
| c) Domicilio:  | Descripción del domicilio.                             |
| d) Teléfono:   | Numero de telefono de la Entidad.                      |
| e) Fax:  | Numero de fax de la Entidad.                           |
| f) Correo Electrónico:                                 | Dirección de correo electrónico de la Entidad.         |