

Dirección de Participantes

Formulario de Solicitud de Inscripción y Autorización Sociedad Titularizadora

Fecha de Vigencia SC: 18/08/21

- 1 Nombre o Razón Social: _____
- 2 Objeto Social: _____

- 3 Capital Social Autorizado: _____
- 4 Capital Suscrito y Pagado: _____
- 5 Domicilio: _____

- 6 Fecha de Constitución: _____
- 7 Número de Registro Mercantil: _____
- 8 Número de Registro Nacional de Contribuyentes :
- 9 Cierre Fiscal: _____
- 10 Asesores Legales: _____
- 11 Firma de Auditores Externos: _____
- 12 Teléfonos: _____
- 13 Fax: _____
- 14 Página Web: _____
- 15 Correo Electrónico: _____
- 16 Representante Legal:
 - a) Nombre: _____
 - b) Nacionalidad: _____
 - c) Profesión u Ocupación: _____

- 1 Copia del comprobante de pago realizado a la Superintendencia por concepto de depósito de documentos, en la sujeción a lo dispuesto por la normativa vigente que regula al respecto.
- 2 Documento de no objeción o registro debidamente emitido por la Superintendencia de Bancos o la Dirección de Impuestos Internos, según corresponda.
- 3 Copia del certificado de nombre comercial emitido por la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI).
- 4 Copia del certificado de Registro Mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 5 Copia del Acta de identificación tributaria de la sociedad titularizadora del Registro Nacional de Contribuyentes.
- 6 Copia de la documentación constitutiva con todas sus modificaciones, certificada por el Presidente y Secretario de la Sociedad, sellada y registrada en el Registro Mercantil a cargo de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Los estatutos deben contener los aspectos mencionados en el Artículo 19 (Documentación legal) de la Norma que regula las Sociedades Titularizadora y los Patrimonios Separados de Titularización.
- 7 Copia certificada en original de los estatutos de la sociedad, debidamente sellados y registrados en el Registro Mercantil a cargo de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8 Compulsa notarial de suscripción y pago del capital mínimo y acta de la Junta General de Accionistas mediante la cual se autorizó el aumento del capital suscrito y pagado a _____ (millones de Pesos Dominicanos). En caso de haberse realizado aumentos sucesivos, deben remitir los correspondientes actos notariales y actas de juntas, estas últimas certificadas, selladas y registradas.
- 9 Lista de Accionistas con sus respectivas participaciones en montos, porcentajes y votos, sellada y registrada en el Registro Mercantil a cargo de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Dicha lista debe cumplir con las siguientes especificaciones:
i. En caso de personas físicas, incluir: nombre, edad, profesión, ocupación, domicilio, nacionalidad y cédula de identidad y electoral o pasaporte en caso de que sea una persona extranjera y otras que pudiera requerir la Superintendencia.
ii. Personas jurídicas incluir: nombre, razón y objeto social, domicilio, accionistas (datos generales y participación accionaria) y número de Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
- 10 Copia de la última Acta de la Asamblea General de Accionistas en la que se eligió al actual Consejo de Administración, certificada por el Secretario y Presidente de la Sociedad; sellada y registrada en el Registro de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11 Currículum vitae y copia de la cédula de identidad y electoral o del pasaporte en caso de ser extranjero, de los miembros del consejo de administración, Ejecutivos Principales, representante legal y contador de la Sociedad Titularizadora.

- 12 Declaración jurada, individual o conjunta (bajo la forma de compulsas notarial o acto bajo firma privada, notariado por notario público y legalizada su firma por la Procuraduría General de La República), de los miembros del Consejo de Administración, Ejecutivos Principales y representante legal de la sociedad, mencionados en el Artículo 19 (Documentación legal) de la Norma que regula las Sociedades Titularizadora y los Patrimonios Separados de Titularización.
- 13 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 Titularizadora.
- 14 Carta del Ejecutivo Principal o Representante Legal en la que conste la declaración que realiza respecto a la veracidad de la información presentada en este trámite.
- 15 Certificación del Presidente y Secretario de la sociedad en la que conste una relación de las personas físicas y jurídicas con quienes la sociedad titularizadora tiene vinculaciones o relaciones, mencionados en el Artículo 19 (Documentación legal) de la Norma que regula las Sociedades Titularizadora y los Patrimonios Separados de Titularización., donde se especifiquen: nombre de las sociedades que forman parte del grupo económico o financiero, objeto social, Registro Nacional de Contribuyente, accionistas y miembros del consejo de administración, si corresponde.
- 16 Detalle de las operaciones y servicios que se propone realizar.
- 17 Plan de Negocios que demuestre satisfactoriamente la factibilidad de la sociedad titularizadora. Este plan debe indicar entre otros: el monto de capital a ser aportado, las proyecciones financieras de la sociedad titularizadora, la infraestructura tecnológica y administrativa que se utilizará para el desarrollo del objeto de la sociedad y la descripción de las facilidades físicas con las que se contarán.
- 18 Manual de Organización y Funciones, que deberá reflejar el esquema de organización y administración, indicando detalladamente las funciones, obligaciones, prohibiciones y responsabilidades de cada cargo dentro de la Sociedad Titularizadora.
- 19 Normas Internas de Conducta, el cual deberá contener los principios y reglas generales de conducta de la sociedad titularizadora, así como el tratamiento de conflictos de interés de sus accionistas, ejecutivos y todos sus empleados, así como las actividades no permitidas para los ejecutivos de la sociedad titularizadora, incluyendo como mínimo lo dispuesto en el artículo 45 (Normas generales de conducta) de la Norma que regula las Sociedades Titularizadora y los Patrimonios Separados de Titularización.

- 20 Manual de Políticas, Procedimientos y Control Interno, que describa los mecanismos a realizarse, el cual deberá contemplar como mínimo lo siguiente:
- i. Procedimientos de estructuración y debida diligencia de procesos de titularización, constitución y liquidación de los patrimonios separados, administración y control del activo subyacente y de los patrimonios separados, emisión de valores titularizados, custodia del activo subyacente y otros documentos de los patrimonios separados que permanezcan custodiados por la sociedad titularizadora; y procedimientos para el pago de los valores titularizados.
 - ii. Los controles internos deberán considerar la prevención de eventuales conflictos de interés y usos indebidos de información privilegiada, así como el manejo y registros de activos, tanto de propiedad de la sociedad titularizadora como de los patrimonios separados.
 - iii. Controles internos que verifiquen la calidad de la información emitida tanto al interior como al exterior de la sociedad titularizadora.
 - iv. Controles internos en los procedimientos de las operaciones y su registro contable, así como de los procedimientos administrativos.
 - v. Los mecanismos de control interno deben permitir la identificación, cuantificación, administración y seguimiento de los patrimonios separados de forma tal que se pueda visualizar la independencia y separación de los mismos de otros patrimonios separados y de la misma compañía titularizadora.
- 21 Manual de los Sistemas Tecnológicos e Informáticos que posean para el desarrollo de sus actividades.
- 22 Manual de Prevención de Lavado de Activos, el cual deberá hacer referencia a la política de “Conozca a su cliente”, y que deberá contener un modelo de declaración sobre el origen lícito de los bienes que se aportan al patrimonio separado.
- 23 Manual de Contabilidad y Plan de Rubros, debe ajustarse a las Normas de carácter general que sobre la materia apruebe la Superintendencia.
- 24 Modelos de contratos, formularios y cualquier otro documento a ser utilizados en la prestación de sus servicios.
- 25 Copia de título de propiedad o contrato de arrendamiento, suscrito entre el representante legal y la persona física o jurídica dueña del inmueble donde operan las oficinas de la sociedad titularizadora.
- 26 Cualquier otra información que la Superintendencia estime pertinente solicitar.

Formalidades para entrega de la Documentación:

La documentación deberá ser presentada en dos (2) ejemplares de idéntico contenido, un (1) original y una (1) copia, debidamente numeradas por página y un respaldo en medios electrónicos. Las documentaciones suministradas por el solicitante deben ser depositadas en carpetas.

Las documentaciones suministradas por el solicitante deben ser depositadas en el mismo orden que requiere el presente formulario.

Este formulario ha sido elaborado en base a la Norma para que regula las Sociedades Titularizadoras y los Patrimonios Separados de Titularización, aprobada mediante Resolución del Consejo Nacional de Valores y la Superintendencia del (12) doce de octubre del 2017.

Cada manual solicitado en los numerales 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 del presente documento, deberán contener como mínimo lo siguiente:

- a) Introducción
- b) Tabla de Contenido
- c) Capítulo y sección
- d) Páginas enumeradas
- e) Formato de letras Times New Roman, número 12
- f) Identificar en todas las páginas del documento el nombre de la Sociedad Fiduciaria
- g) Fecha en que fue elaborado el documento
- h) Nombre y firma de la persona responsable de elaborar y modificar el documento
- i) Código del documento

Cuando una documentación requerida en el presente formulario no aplique al solicitante debe indicar "No Aplica"

Las informaciones suministradas por el solicitante son de absoluta responsabilidad del solicitante, debiendo ser exactas, correctas y veraces de acuerdo al Artículo 17 (Responsabilidad y formalidades de la documentación) de la Norma citada y al artículo 22 (Transparencia) del Reglamento de Aplicación de la Ley de Mercado de Valores

Solicitante o representante de la Sociedad Fiduciaria:

Nombre

Firma

Ciudad: _____

Fecha: _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- | | | |
|-----|--|--|
| 1. | Nombre o Razón Social: | Descripción del nombre o razón social de la Titularizadora |
| 2. | Objeto social : | Descripción del Objeto Social de la Titularizadora |
| 3. | Capital Social Autorizado | Monto del capital social autorizado. |
| 4. | Capital Suscrito y Pagado | Monto del capital suscrito y pagado |
| 5. | Domicilio: | Domicilio de la Sociedad Titularizadora. |
| 6. | Fecha de Constitución: | Domicilio de la Sociedad Titularizadora. |
| 7. | Número de Registro Mercantil: | Número de registro mercantil de la Sociedad Titularizadora |
| 8. | Número de Registro Nacional de Contribuyentes: | Número de registro nacional del contribuyente de la Sociedad Titularizadora. |
| 9. | Cierre Fiscal: | Cierre de las actividades financieras de la Sociedad Titularizadora. |
| 10. | Asesores Legales: | Asesores legales de la Sociedad Titularizadora |
| 11 | Firma de Auditores externos: | Firma que desempeñara como auditores externos de Sociedad Titularizadora. |
| 12 | Teléfonos: | Número de la central telefónica de la Sociedad Titularizadora. |
| 13 | Fax: | Número de Fax de la Sociedad Titularizadora. |
| 14 | Página Web: | Detalle de la dirección de la página web de la Sociedad Titularizadora. |
| 15 | Correo electrónico: | Detalle de la dirección electrónica de la Sociedad Titularizad |
| 16 | Representante Legal: | |
| | a) Nombre: | Nombre del representante legal de la Sociedad Titularizadora. |
| | b) Nacionalidad: | Descripción de la nacionalidad del representante legal de a Sociedad Titularizadora. |
| | c) Profesión u Ocupación: | Descripción de la profesion u ocupación del |

- representante legal de la Sociedad Titularizadora.
- d) Cédula de Identidad y Electoral o Número de Pasaporte, si es extranjero: Cédula de identidad o pasaporte del representante legal de la Sociedad Titularizadora.
- e) Domicilio: Descripción domiciliaria del representante legal de la Sociedad Titularizadora.
- 17 Persona de Contacto:
- a) Nombre: Nombre del representante legal de la Sociedad Titularizadora.
- b) Posición en la Sociedad Fiduciaria: Posición que desempeña la persona de contacto en Sociedad Titularizadora.
- c) Teléfono: Número telefónico de la persona de contacto de la Sociedad Titularizadora.
- 18 Composición del Consejo de Administración y Gerencia:
- a) Nombre Completo: Descripción del nombre completo de los miembros del Consejo y Gerencia de la Sociedad
- b) Profesión u Ocupación: Descripción de la profesión u ocupación. Del miembro del Consejo.
- c) Posición en el Consejo: Descripción de la posición que ocupa en el Consejo de la Sociedad Titularizadora.
- d) Domicilio: Descripción del domicilio del miembro del Consejo.
- e) Cédula de Identidad o Pasaporte: Número de Cédula de Identidad o Pasaporte.
- f) Nacionalidad: Descripción de su Nacionalidad.