



## DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SOLICITUDES DE NO OBJECCIÓN PARA OFRECER SERVICIOS DE AGENTE DE GARANTÍAS

### A. Entidades de Intermediación Financiera

Los Bancos Múltiples y las Asociaciones de Ahorros y Préstamos que decidan ofrecer servicios de Agente de Garantías, deberán remitir una comunicación a esta SB solicitando la no objeción de este Organismo Supervisor. Para tales fines deberán adjuntar los documentos siguientes:

- Comunicación de la entidad, firmada y sellada, realizando su solicitud formalmente
- Certificación de la Resolución adoptada por el órgano societario competente de acuerdo con los Estatutos Sociales de la entidad, en la cual se decide ejercer la actividad de Agente de Garantías;
- Proyecto de Modificación de Estatutos Sociales, donde se incluya en su objeto social la actividad de agente de garantías;
- Manual de Políticas y Procedimientos para ofrecer servicios de agente de garantías, que contemple entre otros aspectos, disposiciones expresas sobre la gobernabilidad interna; políticas administrativas; normas contables; de control interno y manejo de riesgos, incluyendo la descripción de los servicios o negocios a desarrollar bajo la figura del fideicomiso y los procedimientos para ofrecer los mismos. El citado Manual deberá contener por lo menos lo siguiente: Estructura administrativa, organigrama y funciones de las distintas áreas del Departamento Especializado para realizar servicios de agente de garantías; Descripción de las posiciones con el perfil requerido para cada una de estas, Reglamentos internos, que incluyan las políticas de contratación de funcionarios y empleados, y Modelo de los formularios que utilizará para el registro y control de sus operaciones.
- Manual de Políticas de Prevención de Lavado de Activos; y
- Modelo genérico del Acto de Garantía que incluya los requisitos mínimos de información, conforme a lo establecido en la Ley No. 189-11, el Reglamento sobre Agente de Garantías y el presente Instructivo;

**Párrafo:** Cualquier cambio realizado a los Manuales de Políticas y Procedimientos deberá ser notificado a esta Superintendencia de Bancos, conforme a lo indicado en el Párrafo único del Literal A, Ordinal III del presente Instructivo.

**B. Personas jurídicas de objeto exclusivo (PJOE) interesadas en ofrecer servicios de agente de garantía a una EIF.**

**1. Personas Jurídicas de Objeto Exclusivo del País**

Las personas jurídicas de objeto exclusivo del país que vayan a fungir como agente de garantías y decidan ofrecer sus servicios a una entidad de intermediación financiera, deberán remitir a la Superintendencia de Bancos una comunicación solicitando la no objeción de este Organismo Supervisor, así como su inscripción en el "Registro de Instituciones Bancarias del Exterior y Personas Jurídicas de Objeto Exclusivo para Fungir como Agente de Garantías", "Registro RAG" creado por esta Superintendencia de Bancos para tales fines, acompañada de los documentos siguientes:

a) Documentos constitutivos registrados ante la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, bajo la modalidad de sociedad anónima (S. A.), de acuerdo a la Ley No.479-08 General de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada de fecha 11 de diciembre del 2008, y sus modificaciones; ; específicamente los siguientes:

- i. Estatutos Sociales ;
- ii. Acta Constitutiva;
- iii. Nómina de presencia de la Asamblea;
- iv. Lista de Suscriptores y Estado de los Pagos;
- v. Primera copia certificada, expedida por el notario actuante, de la Compulsa Notarial;
- vi. Certificado de Registro de Nombre Comercial, expedido por la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI), dependencia de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio;
- vii. Copia del Carnet de Identificación Tributaria;
- viii. Acta del Organismo competente de la entidad que faculte al suscribiente a someter la solicitud;
- ix. Razón social y símbolos característicos de la entidad resultante.

**Párrafo I:** queda entendido que cualquier modificación posterior a los Estatutos Sociales deberá ser notificada a esta Superintendencia de Bancos.

**Párrafo II:** en los casos de accionistas que sean Personas jurídicas Nacionales, deberán remitir además, los documentos constitutivos registrados por ante la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, así como copia del Carnet de Identificación Tributaria.

b) Manual de Organización y Funciones, que incluya políticas y procedimientos para la adopción e implementación de buen gobierno corporativo, con normas y procedimientos expresos para dirimir conflictos internos entre las partes. Este manual deberá contemplar además como mínimo los aspectos siguientes:

- i. Estructura administrativa, organigrama y funciones de las distintas áreas;
- ii. Descripción de las posiciones con el perfil requerido para cada una de estas;
- iii. Reglamentos Internos, que incluyan las políticas de contratación de funcionarios y empleados.

- c) Manual de Funcionamiento y Operación, que contenga como mínimo lo siguiente:
  - i. Sistema de Administración y Control de Riesgos;
  - ii. Modelo de los Formularios que utilizará para el registro y control de sus operaciones.
- d) Manual de Políticas de Prevención del Lavado de Activos;
- e) Manual de Contabilidad y especificaciones del tipo de sistema a utilizar;
- f) Modelo del acta de designación como Agente de Garantías;
- g) Declaración Jurada individual de cada Miembro del Consejo Directivo o de Administración, la cual deberá contener la mención de que el declarante tiene pleno conocimiento, de que comprometerá su responsabilidad civil o penal en caso de que, de forma directa, indirecta, circunstancial o intencionalmente, tenga conocimiento de operaciones indebidas realizadas por la empresa y no proceda a poner en conocimiento de las mismas por escrito a esta Superintendencia de Bancos, conforme a lo consignado en el Anexo de la Circular que pone en vigencia el presente Instructivo;
- h) Listado de los Actos de Garantías que tenga constituidos, en caso de que existiera al momento de la solicitud.

## **2. Personas Jurídicas de Objeto Exclusivo Constituida Bajo Leyes Extranjeras**

Para aquellas Personas Jurídicas de Objeto Exclusivo incorporadas de conformidad con leyes extranjeras, cuyo objeto exclusivo sea fungir como Agente de Garantías en el país, interesadas en ofrecer sus servicios a una entidad de intermediación financiera deberán remitir a la Superintendencia de Bancos una comunicación solicitando la no objeción de este Organismo Supervisor, así como su inscripción en el Registro de Instituciones Bancarias del Exterior y Personas Jurídicas de Objeto Exclusivo para Fungir como Agente de Garantías "Registro RAG", creado por esta Superintendencia de Bancos para tales fines, acompañada de los documentos siguientes:

- a) Documentos constitutivos, debidamente registrados y legalizados;
- b) Matriculación en el Registro Mercantil;
- c) Copia del Registro Nacional de Contribuyentes de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII);
- d) Acto de Asamblea que autoriza el domicilio en la República Dominicana;
- e) Estados financieros auditados de los dos (2) últimos ejercicios contables, acompañados de las memorias respectivas, en los casos que aplique;
- f) Certificación expedida por el Organismo competente del país de origen, donde conste que los accionistas de la persona jurídica con participación igual o superior al diez por ciento (10%), no han tenido antecedentes penales;
- g) Declaración patrimonial de su representante legal en la República Dominicana;
-

h) Manual de Organización y Funciones, que incluya políticas y procedimientos para la adopción e implementación de buen gobierno corporativo, con normas y procedimientos expresos para dirimir conflictos internos entre las partes. Este manual deberá contemplar además como mínimo los aspectos siguientes:

- i. Estructura administrativa, organigrama y funciones de las distintas áreas;
- ii. Descripción de las posiciones con el perfil requerido para cada una de estas; y
- iii. Reglamentos Internos, que incluyan las políticas de contratación de funcionarios y empleados.

i) Políticas, Operaciones y Procedimientos sobre las operaciones a realizar;

j) Sistema de control interno;

k) Manual de Políticas y Procedimientos de Prevención de Lavado de Activos;

l) Modelo de los formularios que utilizará para el registro y control de sus operaciones, en caso de que aplique.

m) Modelo del Acto de Garantía que incluya los requisitos mínimos de información, conforme a lo establecido en la Ley No. 189-11, el Reglamento sobre Agente de Garantías y este Instructivo.

**Párrafo:** las Personas Jurídicas de Objeto Exclusivo Extranjero deberán acogerse adicionalmente a las disposiciones legales vigentes sobre inversión extranjera que le sean aplicables; y la documentación remitida adjunta a la solicitud deberá estar debidamente certificada y traducida al idioma español, así como legalizada por el consulado dominicano del país de origen o en su defecto apostillado.

### **C. Solicitud de Autorización de Otras Entidades de Intermediación Financiera del País e Instituciones Bancarias del Exterior.**

1. Las Entidades de Intermediación Financiera del país deberán remitir dicha solicitud acompañada de los documentos señalados en el Literal A del Ordinal IV del presente Instructivo y sujeto a lo dispuesto en el Artículo 11 del Reglamento sobre Agente de Garantías.

2. La solicitud de autorización de la Institución del Exterior deberá estar acompañada de la documentación que se indica a continuación, la cual deberá estar debidamente certificada y traducida al idioma español, así como legalizada por el Consulado Dominicano del país de origen o en su defecto apostillado.

- a) Documentos constitutivos, debidamente registrados y legalizados;
- b) Denominación social y símbolos característicos de la entidad;
- c) Estados financieros auditados de los dos (2) últimos ejercicios contables, acompañados de las memorias respectivas, en los casos que aplique;
- d) Certificación expedida por el Organismo competente del país de origen, donde conste que los accionistas de la persona jurídica con participación igual o superior al diez por ciento (10%), no han tenido antecedentes penales;
- e) Declaración patrimonial de su representante legal en la República Dominicana en caso de que la sociedad se haya constituido bajo las leyes dominicanas, y cumplir con lo dispuesto en la citada Ley No. 479-08;

- f) Manual de Organización y Funciones, que incluya políticas y procedimientos para la adopción e implementación de buen gobierno corporativo, con normas y procedimientos expresos para dirimir conflictos internos entre las partes. Este manual deberá contemplar además como mínimo los aspectos siguientes:
  - i. Estructura administrativa, organigrama y funciones de las distintas áreas;
  - ii. Descripción de las posiciones con el perfil requerido para cada una de estas; y
  - iii. Reglamentos Internos, que incluyan las políticas de contratación de funcionarios y empleados.
  
- g) Políticas, Operaciones y Procedimientos sobre las operaciones a realizar;
  
- h) Sistema de control interno;
  
- i) Manual de Políticas y Procedimientos de Prevención de Lavado de Activos;
  
- j) Modelo de los formularios que utilizará para el registro y control de sus operaciones, en caso de que aplique.
  
- k) Modelo del Acto de Garantía que incluya los requisitos mínimos de información, conforme a lo establecido en la Ley No. 189-11, el Reglamento sobre Agente de Garantías y este Instructivo.

**Base Legal:**

- Ley No.189-11 sobre el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso, en la República Dominicana de fecha 16 de julio de 2011.
- Reglamento sobre Agente de Garantías Fideicomiso, aprobado en la Primera Resolución de fecha de 24 de noviembre de 2011
- Circular SB: No. 002/13 del 13 de febrero de 2013 que pone en vigencia el Instructivo de Aplicación de los Reglamentos sobre Fideicomiso y Agentes de Garantías