

**Séptima Resolución de Consejo Nacional de Valores
de fecha veintiocho (28) de enero de 2005**

- VISTO: : El artículo 38 de la Ley de Mercado de Valores No. 19-00 del 8 de mayo del año 2000 (en lo adelante Ley), y el artículo 8 del Reglamento de Aplicación de la Ley de Mercado de Valores (en lo adelante Reglamento) los cuales establecen que la Superintendencia de Valores (en lo adelante la Superintendencia) tendrá un Registro del Mercado de Valores y Productos (en lo adelante Registro) en el cual se inscribirá la información pública respecto de los valores, emisores y demás participantes del mercado de valores, dentro de los cuales se encuentran las compañías administradoras de fondos y los fondos que administren.
- VISTO: : Los artículos 226 y 228 del Reglamento, en los cuales se establece que el Consejo determinará los documentos y requerimientos que deben acompañar la solicitud de inscripción de los fondos en el Registro, y se dispone que las administradoras de fondos mutuos o de fondos cerrados de inversión deben solicitar la inscripción en el Registro de los fondos que administrarán.
- VISTO: : El artículo 231 del Reglamento que establece el contenido mínimo del Reglamento Interno de los fondos cerrados de inversión.
- CONSIDERANDO : Que la Ley y el Reglamento establecen requisitos para la inscripción de un fondo mutuo o de un fondo cerrado de inversión, los cuales deben ser ampliados y precisados a través de normativas específicas que dicte el Consejo.
- CONSIDERANDO : Que el Reglamento dictado mediante el Decreto No. 729-04 el 3 de agosto de 2004, estableció determinadas modificaciones legales que afectan las normativas de inscripción existentes a esa fecha, por lo que se hace necesario adecuarlas al nuevo contenido del mismo.

Por lo tanto, el Consejo, en el uso de las facultades que le concede la Ley, y acorde al contenido de los artículos 118 y 119 del Reglamento, resuelve:

1. Aprobar y poner en vigencia la norma siguiente:

“Norma para los Fondos Mutuos o los Fondos Cerrados de Inversión que establece los Requisitos de Autorización para Inscribirse en el Registro de Mercado de Valores y Productos”

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto. La presente resolución tiene por objeto establecer los requisitos que deberán cumplir las administradoras de fondos mutuos y las administradoras de fondos cerrados de inversión (en lo adelante administradora de fondos) para la inscripción en el Registro de los fondos que administrarán.

Artículo 2.- Nivel de Cumplimiento. Los documentos e informaciones que acompañen la solicitud de inscripción en el Registro de los fondos mutuos o de los fondos cerrados de inversión, deberán ajustarse a las disposiciones que se establecen en la presente norma.

Artículo 3.- Alcance. Quedan sometidas a las formalidades estipuladas en la presente norma, las administradoras de fondos que desean inscribir un fondo mutuo o un fondo cerrado de inversión, de acuerdo a lo previsto en su objeto social.

Artículo 4.- Formalidades de la Documentación. La documentación deberá ser presentada en tres (3) ejemplares de idéntico contenido, un (1) original y dos (2) copias, debidamente ordenada y un respaldo en CD, acompañada de los formularios de inscripción correspondientes, debidamente llenados, los cuales se anexan a la presente norma. Al momento de la entrega del expediente, la Superintendencia verificará que contenga la documentación enviada y emitirá un acuse de recibo del expediente.

Artículo 5.- Responsabilidad de la Documentación. El solicitante debe proporcionar, bajo su absoluta responsabilidad, la información requerida en la presente norma de manera exacta, correcta y veraz.

Párrafo.- Para los fines de esta norma, se entiende como solicitante a la administradora de fondos que desee inscribir el fondo correspondiente.

II. DOCUMENTOS E INFORMACIONES REQUERIDAS PARA LA INSCRIPCION DE LOS FONDOS MUTUOS Y DE LOS FONDOS CERRADOS DE INVERSION

Artículo 6.- Pre-requisitos. Previo a la inscripción del fondo, la administradora de fondos debe haber obtenido el certificado de autorización que lo acredite a operar como tal en el mercado de valores.

Artículo 7.- Solicitud de autorización para la inscripción en el Registro. La solicitud de autorización para la inscripción en el Registro de un fondo (en lo adelante solicitud) debe venir acompañada del Reglamento Interno del fondo de que se trate, el Prospecto de Colocación del fondo y copia de los modelos de contratos de suscripción de cuotas y de custodia (entre la administradora de fondos y el depósito centralizado de valores).

Artículo 8.- Contenido de la Solicitud. La solicitud deberá estar suscrita por el representante legal de la administradora o por el apoderado general o especial constituido para tales efectos. Dicha solicitud debe contener una relación de los documentos que la amparan (índice de contenido), así como detallar las informaciones siguientes:

- a) Denominación del fondo;

- b) Objeto de la inversión del fondo;
- c) Duración del fondo; y
- d) Datos generales de la administradora de fondos, especificando: denominación, dirección, teléfonos, fax, página web y correo electrónico.

Artículo 9.- Documentación que acompaña la solicitud. La administradora de fondos debe presentar conjuntamente con la solicitud los documentos siguientes:

- a) Lista de los integrantes del Comité de Inversión;
- b) Currículas Vitae y copia de la Cédula de Identidad y Electoral de los miembros del Comité de Inversión;
- c) Declaración Jurada, individual o conjunta (bajo la forma de compulsión notarial o acto bajo firma privada, legalizado por notario público, visados por la Procuraduría General de la República), de los miembros del Comité de Inversión declarando lo siguiente:
 - i. Se encuentran en pleno ejercicio de los derechos civiles;
 - ii. No son asesores, funcionarios, directores o empleados de la Superintendencia;
 - iii. No son miembros del Consejo de Administración o del Comité de Inversión, funcionarios o empleados de ningún participante del mercado;
 - iv. No se encuentran procesados o han sido condenados por la comisión de un delito;
 - v. No han caído en estado de quiebra o bancarrota, insolvencia o cesación de pago, aún cuando posteriormente hayan sido rehabilitados; y
 - vi. No han cometido (directa o indirectamente) una falta grave o negligencia en contra de las disposiciones del Banco Central ni de las Superintendencias de Valores, de Bancos, de Seguros, de Pensiones u otras instituciones de similares competencias.
- d) Reglamento Interno del fondo;
- e) Prospecto de Colocación del fondo;
- f) Modelo de contrato de suscripción de cuotas; y
- g) Modelo de contrato a utilizar entre la administradora de fondos y el depósito centralizado de valores (en lo adelante depósito).

III. CONTENIDO MINIMO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LOS FONDOS MUTUOS

El Reglamento Interno de cada uno de los fondos que administre una administradora de fondos deberá contener como mínimo la información siguiente:

Generalidades Del Fondo

- b) Identificación del fondo especificando la denominación, tipo de fondo y duración.
- c) Datos generales de la administradora de fondos, especificando:
 - i. Denominación
 - ii. Dirección, teléfonos y fax
 - iii. Página web y correo electrónico
 - iv. Objeto de la administradora
 - v. Derechos y obligaciones de la administradora
 - vi. Prohibiciones de la administradora
 - vii. Régimen de garantías, si las hubiere.
- d) Datos generales del depósito, especificando:
 - i. Denominación
 - ii. Dirección, teléfonos y fax
 - iii. Página web y correo electrónico
 - iv. Funciones y responsabilidades del depósito
 - v. Descripción del proceso de la custodia de los valores.
- e) Datos generales de la firma de auditores externos, especificando:
 - i. Denominación
 - ii. Dirección, teléfonos y fax
 - iii. Página web y correo electrónico
 - iv. Funciones y responsabilidades de los auditores externos.

Normas Generales Del Fondo

- a) Normas para la suscripción, rescate, reembolso, transferencia y rendimiento de las cuotas del fondo.
- b) Normas respecto a las operaciones del fondo con valores emitidos por personas vinculadas con la administradora de fondos.
- c) Normas sobre la Asamblea de los aportantes, si aplica.
- d) Normas y procedimientos relativos a las modificaciones al Reglamento.
- e) Políticas y límites a cumplir respecto a la concentración y participación de los aportantes.

Características Del Fondo

- a) Tipo o clase de inversionistas a los que se dirige el fondo.
- b) Políticas de Inversión:
 - i. Objetivo de la inversión.

- ii. Instrumentos en los que invertirá el fondo, tomando en consideración lo establecido en el artículo 95 de la Ley, respecto a los valores que deben conformar el portafolio.
 - iii. Descripción y características de los tipos de instrumentos por plazo, rentabilidad, riesgo y liquidez.
 - iv. Criterios y grado de diversificación del riesgo del portafolio respecto al activo total, por emisor y grupo empresarial.
 - v. Límites de inversión (mínimos y máximos) de acuerdo a los tipos, plazos y liquidez de los instrumentos.
 - vi. Prohibiciones de inversión.
- c) Valorización del fondo, detallando el procedimiento y la periodicidad, tomando en consideración lo establecido en el artículo 235 del Reglamento.
 - d) Procedimientos relativos a la transferencia de la administración del fondo, fusión, división o su liquidación final.
 - e) Procedimiento para el registro de los aportantes.
 - f) Procedimientos para reclamos y consultas, indicando el medio de comunicación a utilizar y el tiempo estimado para emitir respuestas.
 - g) Procedimientos y mecanismos a ser utilizado para la solución de conflictos entre la administradora y los aportantes.

Características De Las Cuotas

- a) Precio inicial de las cuotas al momento de la constitución del fondo.
- b) Personas físicas o jurídicas que realizarán el aporte inicial.
- c) Patrimonio a aportar en la constitución, valor de liquidación inicial y número de cuotas.
- d) Forma de representación de los aportes, especificando si serán expresados en títulos físicos o anotación en cuenta. En caso de anotación en cuenta, describir el proceso establecido por el depósito para tales fines. En el caso de la emisión de títulos físicos deben detallar lo siguiente:
 - i. Procedimiento de la emisión del certificado del título y la fecha límite para emitirlo.
 - ii. Procedimiento en el caso de robo, extravío o deterioro del título.
- e) Planes de colocación de las cuotas del fondo indicando condiciones y normas para su negociación.
- f) Suscripción de las cuotas:
 - i. Adquisición de la calidad de aportante.
 - ii. Cuota mínima de suscripción.
 - iii. Monto máximo de inversión por aportante y número de cuotas.
 - iv. Descripción de la forma de pago de la suscripción (depósito en cuenta, efectivo, cheque u otros) detallando el procedimiento.

- v. Días hábiles de pago (descripción).
 - vi. Procedimiento de transferencia de las cuotas del fondo.
- g) Rescate de las cuotas:
- i. Procedimiento de rescate.
 - ii. Criterios para la determinación del valor de rescate.
 - iii. Forma, procedimiento y plazos para el pago del rescate.

De Los Aportantes

- a) Derechos y obligaciones de los aportantes.
- b) Políticas de distribución y pago de ganancias a los aportantes, detallando periodicidad, forma y lugar de pago.
- c) Gastos y comisiones atribuibles a la administradora y al fondo (aportantes):
 - i. Detalle de las comisiones que percibirá la administradora.
 - ii. Gastos de la administradora y gastos a cargo del fondo (aportantes), detallando los porcentajes y límites a cobrar.
 - iii. Procedimiento y periodicidad de cobro.

Disposiciones Finales

- a) Suministro de información periódica, hechos relevantes y publicidad del fondo, a la Superintendencia y a los aportantes, detallando:
 - i. Tipo de información y contenido.
 - ii. Medio de comunicación a utilizar para la divulgación de la información.
 - iii. Periodicidad de la información.

IV. CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LOS FONDOS CERRADOS DE INVERSION

El contenido del Reglamento Interno de los fondos cerrados de inversión, deberá como mínimo precisar lo siguiente:

Generalidades Del Fondo

- a) Identificación del fondo especificando la denominación, tipo de fondo y período de vigencia del fondo.
- b) Datos generales de la administradora de fondos, especificando:
 - i. Denominación
 - ii. Dirección, teléfonos y fax
 - iii. Página web y correo electrónico
 - iv. Objeto de la administradora
 - v. Derechos y obligaciones de la administradora
 - vi. Prohibiciones de la administradora
 - vii. Régimen de garantías, si las hubiere.

- c) Datos generales del depósito, especificando:
 - i. Denominación
 - ii. Dirección, teléfonos y fax
 - iii. Página web y correo electrónico
 - iv. Funciones y responsabilidades del depósito
 - v. Descripción del proceso de la custodia de los valores y la liquidación de las operaciones.
- d) Datos generales de la firma de auditores externos, especificando:
 - i. Denominación
 - ii. Dirección, teléfonos y fax
 - iii. Página web y correo electrónico
 - iv. Funciones y responsabilidades de los auditores externos.
- e) Tipo o clase de inversionista a los que se dirige el fondo.
- f) Patrimonio mínimo requerido para iniciar sus actividades, el cual debe guardar concordancia con el objeto y planes de inversión del fondo.
- g) Objeto y Política de inversión, debiendo especificar los valores y activos a que se destinarán los recursos del fondo; actividad de las compañías receptoras de los mismos; política a seguir para la adquisición y selección de dichos valores, y porcentajes máximos a invertir en los diferentes tipos de instrumentos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley.
- h) Procedimientos de valorización del patrimonio del fondo, y de liquidación cuando éste culmine su período de vigencia.
- i) Política de endeudamiento del fondo, señalando como mínimo, el origen y destino de los recursos, monto, interés, cronograma de pagos y garantías a constituir.
- j) Procedimiento para el registro de los aportantes.
- k) Procedimientos para reclamos y consultas, indicando el medio de comunicación a utilizar y el tiempo estimado para emitir respuestas.
- l) Procedimientos y mecanismos a ser utilizado para la solución de conflictos entre la administradora y los aportantes.

Características De Las Cuotas

- a) Planes de colocación de las cuotas del fondo; condiciones y normas para su negociación.
- b) Personas físicas o jurídicas que realizarán el aporte inicial.
- c) Forma de representación de los aportes especificando si serán expresados en títulos físicos o anotación en cuenta. En caso de anotación en cuenta, describir el proceso establecido por el depósito para tales fines. En el caso de la emisión de títulos físicos deben detallar lo siguiente:

- i. Procedimiento de la emisión del certificado del título y la fecha límite para emitirlo.
 - ii. Procedimiento en el caso de robo, extravío o deterioro del título.
- d) Suscripción de las cuotas:
- i. Adquisición de la calidad de aportante.
 - ii. Monto y número de cuotas.
 - iii. Descripción de la forma de pago de la suscripción (depósito en cuenta, efectivo, cheque u otros) detallando el procedimiento.
 - iv. Días hábiles de pago (descripción).

De Los Aportantes

- a) Normas generales de los aportantes.
- b) Derechos y obligaciones de los aportantes .
- c) Políticas de distribución y pago de ganancias a los aportantes indicando periodicidad, forma y lugar de pago.
- d) Gastos y comisiones atribuibles a la administradora y al fondo (aportantes)
 - i. Detalle de las comisiones que percibirá la administradora.
 - ii. Gastos de la administradora y gastos a cargo del fondo, detallando los porcentajes y límites máximos a cobrar.
 - iii. Procedimiento y periodicidad de cobro.

Disposiciones Finales

- e) Suministro de información periódica, hechos relevantes y publicidad del fondo a la Superintendencia y a los aportantes detallando:
 - i. Tipo de información y contenido.
 - ii. Medio de comunicación a utilizar para la divulgación de la información.
 - iii. Periodicidad de la información.

V. CONTENIDO DEL PROSPECTO DE COLOCACION PARA LOS FONDOS MUTUOS O LOS FONDOS CERRADOS DE INVERSION

El Prospecto de Colocación del fondo deberá adecuarse a las formalidades, estructura y formatos estipulados en la Norma de Elaboración de Prospecto y a la Guía de Elaboración de Prospecto para Fondos Mutuos o Fondos Cerrados de Inversión que establezca la Superintendencia. Asimismo, el prospecto debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Responsables del contenido del Prospecto de Colocación y organismos supervisores, indicando datos generales del supervisor, auditores y asesores.
- b) Datos generales del fondo:
 - i. Denominación y tipo de fondo.
 - ii. Descripción de los inversionistas al cual se dirige el fondo.

- iii. Objeto y políticas de inversión especificando los tipos de instrumentos en los que se va a invertir.
- iv. Factores que significan riesgo para las expectativas de inversión de los aportantes.
- v. Planes para la colocación o rescate ofrecidos a los aportantes.
- vi. Procedimiento de la suscripción indicando, valor inicial de la cuota, inversión mínima, forma de pago y el plazo para dicho pago y el monto máximo de inversión por aportante.
- vii. Forma de representación de las cuotas del fondo si son títulos físicos o anotaciones en cuenta.
- viii. Procedimiento de rescate (en caso de fondos mutuos).
- ix. Procedimiento para determinar el valor de liquidación de las cuotas.
- x. Normas generales de los aportantes.
- xi. Comisiones y gastos a cargo de los aportantes y de la administradora.
- xii. Régimen Tributario aplicable al fondo.
- xiii. Distribución de los beneficios del fondo indicando forma de pago, lugar y periodicidad.
- xiv. Valorización de las cuotas.
- xv. Mecanismos de custodia.
- xvi. Mención expresa y en forma destacada que la información del prospecto de colocación debe ser complementada con la contenida en el reglamento interno del fondo.

c) Datos generales de la administradora de fondos, especificando:

- i. Denominación
- ii. Domicilio social, teléfono, fax, correo electrónico y pagina web (si la tiene).
- iii. Régimen de garantías, si las hubiere.
- iv. Responsabilidad de la compañía administradora de fondos respecto a los aportantes.

d) Datos generales del depósito, especificando:

- i. Domicilio social, teléfono, fax, correo electrónico y pagina web (si la tiene).
- ii. Procedimiento de la custodia de los valores y liquidación de las operaciones.

VI. CONTENIDO MINIMO DEL CONTRATO DE SUSCRIPCION DE CUOTAS DE LOS FONDOS MUTUOS O DE LOS FONDOS CERRADOS DE INVERSION

El contrato de suscripción de cuotas de la administradora de fondos con el aportante deberá contener como mínimo lo siguiente:

a) Datos Generales del aportante, según corresponda:

Persona física:

- i. Nombre
- ii. Cédula de Identidad y Electoral
- iii. Domicilio

Persona jurídica:

- i. Razón social
 - ii. Número de RNC
 - iii. Domicilio social
 - iv. Nombre y generales del representante legal designado para la suscripción de cuotas.
- b) Datos generales de la administradora de fondos, especificando: razón social, objeto social, domicilio social, RNC y generales del representante legal.
 - c) Datos generales del fondo, especificando: denominación, tipo de fondo y objeto.
 - d) Periodo de vigencia, en caso del fondo cerrado.
 - e) Fecha y hora de la recepción de la solicitud.
 - f) Número de cuotas y valor nominal.
 - g) Forma de pago, días hábiles de pago y lugar.
 - h) Gastos y comisiones a cargo de los aportantes y de la administradora.
 - i) Políticas de distribución y pago de ganancias a los aportantes, indicando periodicidad, forma y lugar de pago.
 - j) Régimen Fiscal (retenciones, derechos de transferencia, etc.).
 - k) Mención expresa que la integración del aportante al fondo indica su plena aceptación y sometimiento al Reglamento Interno del fondo y demás reglas que regulen el funcionamiento del fondo.
 - l) Firma del aportante o del apoderado especial para tales efectos.
 - m) Obligaciones y prohibiciones del aportante y de la administradora, indicando deberes y derechos.
 - n) Mención del mercado o bolsa en el que se coticen o se negocien las cuotas.
 - o) Procedimiento del rescate (en caso de fondos mutuos).
 - p) Procedimientos para la transferencia de las cuotas.
 - q) Procedimientos para la liquidación del fondo.
 - r) Deberes sobre el suministro de información por parte de la administradora.
 - s) Forma en que se solucionará los conflictos que pudieran surgir entre los aportantes y la administradora.
 - t) Causas por las cuales se puede dar por terminado el contrato.

- u) Mención expresa que el fondo será invertido conforme al Reglamento Interno del fondo, el Prospecto de Colocación y las demás disposiciones legales reglamentarias aplicables a los fondos.

VII. CONTENIDO DEL CONTRATO DE LA ADMINISTRADORA Y EL DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES

El contrato a ser suscrito entre la administradora de fondos y el depósito deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Datos generales de la administradora de fondos, especificando: razón social, objeto social, domicilio social y nombre y las generales del representante legal con calidad para suscribir el contrato de depósito.
- b) Datos generales del depósito, especificando: denominación, domicilio social y nombre y las generales del representante legal con calidad para suscribir el contrato de depósito.
- c) Precios de los servicios prestados y forma de pago. Así como los gastos y comisiones que percibirá el depósito y la administradora
- d) Obligaciones, prohibiciones y derechos de las partes.
- e) Objeto del contrato, el cual debe establecer los servicios que el depósito prestará a la administradora.
- f) Identificación de los valores que se entregarán en depósito, señalando tipo, especie, serie emisor, restricciones que pudieren afectar la libre disponibilidad de los títulos o sus beneficios, de ser el caso y demás características de los mismos.
- g) Forma en que la administradora instruirá al depósito para realizar transacciones respecto a los valores que mantenga en custodia, así como las

personas autorizadas por la administradora para dar este tipo de instrucciones.

- h) Duración del contrato y condiciones que pueden poner término al mismo.
- i) Forma en que se solucionarán los conflictos que pudieren surgir entre las partes.
- j) Establecer que las partes acuerdan que lo inscrito en el registro se presume exacto y válido.
- k) Suministro de información entre ambas partes, indicando periodicidad.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 10.- *Modificaciones.* Toda modificación al Reglamento Interno, al Prospecto de Colocación o a los contratos que suscriba la administradora con el aportante o con el depósito, deberá contar previamente con la autorización de la Superintendencia. Una vez la Superintendencia haya aprobado las referidas modificaciones, la administradora procederá a informar dichos cambios al aportante, de acuerdo al mecanismo de divulgación establecido en el Reglamento Interno del fondo correspondiente.

Artículo 11.- *Aprobación de la solicitud.* De conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 40 de la Ley, la aprobación de la solicitud de inscripción de un fondo en el Registro por parte del Consejo, estará limitada a que la solicitud cumpla con los requisitos dispuestos por la Ley, el Reglamento, la presente norma y cualquier norma posterior de carácter general que al efecto este organismo dictase.

Artículo 12.- *Pago de los Derechos de Inscripción.* Una vez emitida la resolución aprobatoria del Consejo que autoriza la inscripción del fondo, la administradora de fondos deberá realizar el pago del derecho correspondiente, acogiéndose a las disposiciones vigentes establecidas al respecto por el referido Consejo.

Artículo 13.- *Certificado de Autorización.* Una vez la administradora de fondos haya cumplido con los requisitos de inscripción y efectuado el pago del derecho correspondiente, la Superintendencia emitirá un Certificado en el que constará la resolución aprobatoria, así como el número que corresponda a la inscripción del fondo en el Registro. La administradora de fondos deberá colocar dicho certificado en un lugar visible de su local.

Artículo 14.- *Obligatoriedad de la Norma.* Las disposiciones establecidas en la presente norma son de cumplimiento obligatorio en todas sus partes y en caso de incumplimiento conllevará a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley y el Reglamento. “

1. Autorizar a la Superintendencia a establecer los mecanismos y controles internos necesarios para la aplicación de la presente Resolución y velar por el fiel cumplimiento de la misma.
2. Autorizar a la Superintendencia a publicar en su página Web, así como en uno o más periódicos de amplia circulación nacional, el contenido de esta Resolución.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintiocho (28) días del mes de enero del año dos mil cinco (2005).

Lic. Sabrina Fersobe Matos
Banco Central de la Republica Dominicana
Miembro Ex-Oficio
Presidenta del Consejo

Lic. Ricardo Pellerano Paradas
Miembro

Lic. Efraín de los Santos
Secretaria Estado de Finanzas
Miembro Ex-Oficio

Lic. Gabriel Guzmán
Miembro

Lic. Ramón Tarragó Medina
Miembro

Lic. Haivanjoe NG Cortiñas
Superintendente de Valores
Miembro Ex-Oficio