

# RESOLUCIÓN

## CNV-2005-09-DC

Norma para el Depósito Centralizado de Valores que establece los Requisitos de Autorización para Operar e Inscribirse en el Registro del Mercado de Valores y Productos

**Aprobación:**

Segunda Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha diecinueve (19) de julio de 2005.

**Vigencia:**

19 de julio de 2005.

Visto (s):

- I. El artículo 38 de la Ley de Mercado de Valores No. 19-00 del 8 de mayo del año 2000 (en lo adelante Ley), que establece que la Superintendencia de Valores (en lo adelante 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 participantes del mercado de valores, dentro de los cuales se encuentra el depósito centralizado de valores.
- II. El párrafo I del artículo 76 de la Ley, que establece que el Consejo Nacional de Valores (en lo adelante Consejo) podrá autorizar a las bolsas de valores o a otras compañías para que ofrezcan servicios de depósito centralizado de valores.
- III. El artículo 10 del Reglamento de Aplicación de la Ley, Decreto No. 729-04 de fecha 3 de agosto del año 2004 (en lo adelante Reglamento) que establece que la inscripción en el Registro de la compañía que desee ofrecer el servicio de depósito centralizado de valores se efectuará una vez sea dictada la resolución de autorización expedida por el Consejo.
- IV. Los artículos 183, 184 y 185 del Reglamento, que establecen los requisitos mínimos de inscripción que deberán cumplir los depósitos centralizados de valores.
- V. El artículo 186 del Reglamento, que establece las disposiciones que deben establecer los depósitos centralizados de valores en sus reglamentos internos.

Considerando:

- I. Que el mercado de valores en la actualidad requiere de una norma que permita hacer efectiva y operativa las disposiciones de la Ley y su Reglamento en cuanto a los requisitos para autorizar a operar e inscribirse en el Registro a los depósitos centralizados de valores.
- II. La relevancia que tiene el depósito centralizado de valores en el mercado de valores, al ser el ente facultado por la Ley a prestar los servicios de custodia, transferencia, compensación y liquidación de los valores que se negocien al contado en dicho mercado, así como registrar tales operaciones, y por ende, la importancia que reviste para los interesados en actuar como depositarios, de contar con los elementos necesarios para formalizar su inscripción en el Registro.
- III. Que el Consejo debe asegurarse, previo a conferir la autorización para operar de un depósito centralizado de valores, que el mismo posee la infraestructura de organización, de administración y de tecnología adecuada para realizar los servicios que proyecta efectuar.

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 el Depósito Centralizado de Valores que establece los Requisitos de Autorización para Operar e Inscribirse en el Registro del Mercado de Valores y Productos**

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto.** La presente resolución tiene por objeto establecer los requisitos a los que deberá sujetarse la persona jurídica que desee operar como entidad de depósito centralizado de valores e inscribirse como tal en el Registro, de conformidad con los artículos 183 y 184 del Reglamento.

**Artículo 2.- Nivel de Cumplimiento.** Los documentos e informaciones que acompañen la solicitud de autorización para operar e inscripción en el

Registro de la entidad solicitante, deberán ajustarse a las disposiciones que se establecen en la Ley, el Reglamento y la presente norma.

**Artículo 3.- Alcance.** Quedan sometidas a las formalidades previstas en la presente norma, las compañías por acciones o sociedades anónimas nacionales, que tengan por objeto ofrecer los servicios de depósitos centralizados de valores, así como las bolsas de valores inscritas en el Registro que deseen ofrecer los referidos servicios.

**Artículo 4.- Formalidades del Proceso de Autorización e Inscripción.** El Consejo podrá aprobar la solicitud de autorización para operar e inscripción en el Registro una vez evaluadas las informaciones y documentos de naturaleza jurídica y operativa detallados en los artículos 10, 11 y 12 de la presente norma, pudiendo otorgar un plazo de hasta seis (6) meses para el cumplimiento de los requisitos de infraestructura dispuestos en el artículo 13 de la presente norma.

**Párrafo I:** Solamente cuando el solicitante haya cumplido con todos los requisitos exigidos en la presente norma será inscrito en el Registro y podrá comenzar a operar según sus requerimientos.

**Párrafo II:** Los requisitos que debe cumplir la bolsa que desee ofrecer los servicios de depósito centralizado de valores quedarán establecidos en la presente norma, en la sección V de la presente norma.

**Artículo 5.- Formalidades de la Documentación.** La documentación deberá ser presentada en tres (3) ejemplares de idéntico contenido, un (1) original y dos (2) copias, debidamente numeradas por página y un respaldo en medios electrónicos, 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 mismo.

**Artículo 6.- Responsabilidad de la Documentación.** La entidad 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 entidad solicitante la compañía que desee ofrecer los servicios de depósito centralizado de valores.

## II. NATURALEZA JURIDICA DE LA ENTIDAD DE DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES Y EL CAPITAL MÍNIMO

**Artículo 7.- *Naturaleza Jurídica.*** La entidad solicitante deberá estar constituida como compañía por acciones o sociedad anónima, cuyo objeto social será ofrecer los servicios de registro, custodia, compensación, liquidación y transferencia de valores.

**Párrafo:** La entidad solicitante debe incluir en su denominación la expresión “Depósito Centralizado de Valores”.

**Artículo 8.- *Capital Mínimo.*** Según lo dispuesto en la Ley, la entidad solicitante, exceptuando las bolsas, deberá estar constituida con un capital suscrito y pagado en numerario mínimo de RD\$5,000,000.00, más un 20% de reserva legal, dividido en acciones nominativas y negociables.

## III. REQUISITOS Y FORMALIDADES DE INSCRIPCION PARA LA ENTIDAD QUE DESEE OFRECER LOS SERVICIOS DE DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES

**Artículo 9.- *Solicitud de Autorización para Operar e Inscripción en el Registro.*** De conformidad con el artículo 11 del Reglamento, la solicitud de inscripción de la entidad en el Registro, se formulará conjuntamente con la solicitud de autorización para operar (en lo adelante solicitud).

**Artículo 10.- *Contenido de la Solicitud.*** La solicitud deberá estar suscrita por el representante legal de la compañía o por el apoderado general o especial constituido para tales efectos. Dicha solicitud debe contener una relación de los documentos que la respaldan (índice de contenido), así como detallar las informaciones siguientes:

- a) Razón y objeto social de la compañía;
- b) Domicilio, teléfono, fax y correo electrónico de la compañía;
- c) Capital social autorizado y capital suscrito y pagado;
- d) Composición del Consejo de Administración y de la gerencia, incluyendo datos tales como: Cédula de Identidad y Electoral, profesión u ocupación nacionalidad y domicilio;
- e) Nombre, nacionalidad, Cédula de Identidad y Electoral, profesión u

ocupación y domicilio del representante legal;

- f) Nombre de la firma de auditores externos; y
- g) Detalle de las operaciones y servicios que se propone realizar.

**Artículo 11.- Documentación Legal.** La documentación legal que respalda la solicitud de autorización de la compañía es la siguiente:

- a) Copia de la documentación constitutiva con todas sus modificaciones, certificada por el Presidente y Secretario de la compañía, sellada y registrada en el Registro Mercantil a cargo de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
- b) Acta de la Junta General Extraordinaria de Accionistas mediante la cual se aprobó el aumento del capital social autorizado a un mínimo de RD\$6,000,000.00, para entidades previamente constituidas y cuyo capital social autorizado haya sido inferior al mínimo exigido por la Ley, acompañada del Acta Notarial de suscripción y pago;
- c) Declaración Notarial de la constitución del 20% del capital pagado correspondiente a la reserva legal;
- d) Lista de 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. Dicha lista debe cumplir con las siguientes especificaciones:
  - i. En caso de personas físicas, incluir: nombre, profesión, ocupación, domicilio, nacionalidad y Cédula de Identidad y Electoral; y
  - ii. En caso de que los accionistas sean personas jurídicas incluir: razón y objeto social, domicilio, accionistas (datos generales y participación accionaria), nombre de los miembros de su Consejo de Administración y número de Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
- e) Última Acta de la Junta General de Accionistas en la que se eligieron a los miembros del Consejo de Administración vigente, certificada, sellada y registrada en el Registro Mercantil a cargo de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;

- f) Copia del Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
- g) Documentos de los miembros del Consejo de Administración:
  - i. En caso de personas físicas, incluir: Currículum Vitae y copia de la Cédula de Identidad y Electoral de cada uno;
  - ii. En caso de que los miembros sean personas jurídicas, incluir: número de Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), datos generales de los accionistas con sus respectivas participaciones en la sociedad, Acta de Asamblea en la que se eligió a su Consejo de Administración y datos generales del representante legal de la compañía.
- h) Declaración Jurada, individual o conjunta (bajo la forma de compulsas notarial o acto bajo firma privada, legalizado por notario público, visados por la Procuraduría General de la República) de cada miembro del Consejo de Administración, administradores y socios declarando lo siguiente:
  - i. Se encuentra en pleno ejercicio de los derechos civiles;
  - ii. No es asesor, funcionario, director o empleado del Banco Central ni de las Superintendencias de Valores, de Bancos, de Seguros o de Pensiones;
  - iii. No es representante, miembro del Consejo de Administración ni funcionario de instituciones financieras, administradoras de fondos, bolsas de valores ni intermediarios de valores, como tampoco posee directa o indirectamente el quince por ciento (15%) o más del capital de cualquiera de dichas entidades;
  - iv. Si se encuentra procesado o ha sido condenado por la comisión de un delito;
  - v. Si ha caído en estado de quiebra o bancarrota, insolvencia o cesación de pago, aún cuando posteriormente haya sido rehabilitado; y
  - vi. No ha 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, causando perjuicios pecuniarios a terceros.
- i) Certificación del Presidente y Secretario de la compañía donde conste una relación de las compañías o entidades con quien la entidad

solicitante tiene vinculaciones o relaciones (nombre de las empresas que forman parte del grupo económico o financiero, accionistas y miembros del Consejo de Administración), si corresponde; y

- j) Copia de la tarjeta de Identificación Tributaria, contentiva del número del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).

**Artículo 12.- Documentación Operativa.** La documentación operativa que respalda la solicitud de autorización de la compañía es la siguiente:

- a) Reglamento Interno, el cual debe contemplar las reglas y políticas por las que se registrarán sus depositantes, estableciendo como mínimo las disposiciones siguientes:
  - i. Requisitos de orden jurídico, financiero, operativos u otros que deben cumplir los depositantes para utilizar sus servicios;
  - ii. Derechos y deberes de los depositantes;
  - iii. Causas y procedimientos por los cuales pueda ser suspendida o revocada la condición de depositante;
  - iv. Normas y procedimientos generales relativos a la aceptación o rechazo de los valores objeto de custodia, en el caso que corresponda;
  - v. Normas y procedimientos para el registro, compensación, liquidación y transferencia de los valores negociados en bolsa, contemplando los mecanismos de cobertura de las garantías que se constituyan para este efecto;
  - vi. Régimen de constitución de garantías, tipos y manejo de las mismas;
  - vii. Estructura y manejo del registro contable, de acuerdo a los estipulado en el literal b) del artículo 13 de la presente norma;
  - viii. Políticas para la conciliación periódica de saldos con sus depositantes;
  - ix. Políticas para proveer información a sus clientes respecto a los valores depositados y a las operaciones realizadas;
  - x. Planes de contingencias, de acuerdo a los mecanismos de seguridad que se les requiere para estos casos;
  - xi. Mecanismos de solución de controversias entre sus depositantes;
  - xii. Estructura tarifaria de los servicios que ofrezcan; y
  - xiii. Régimen de modificación del Reglamento.
- b) Modelo de Contrato a suscribir por la entidad solicitante y los depositantes, el cual deberá estar acorde con las disposiciones mínimas

que establezca la Superintendencia mediante norma de carácter general;

- c) Manual de Procedimientos para sus depositantes, que detalle como mínimo los procesos dispuestos en su Reglamento Interno;
- d) 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 compañía;
- e) Manual de Políticas y Procedimientos Internos, que establezca las normas y procedimientos por los cuales se guiarán los directores, gerentes y empleados de la entidad, contemplando como mínimo disposiciones respecto a:
  - i. Normas de ética;
  - ii. Procedimientos y controles para el manejo de la información privilegiada y relevante, derivadas del desempeño de sus funciones;
  - iii. Descripción de los sistemas de seguridad; y
  - iv. Descripción y procedimientos de los planes de contingencia.
- f) Manual de Contabilidad de la empresa, el cual debe ajustarse a las normas de carácter general que dicte la Superintendencia;
- g) Modelos de formularios de registros, modelos de contratos y cualquier otro documento a ser utilizado en la prestación de sus servicios;
- h) Estudio sobre el proceso de compensación y liquidación, en el que fijen los parámetros que cumplirán para compensar y liquidar las operaciones, el cual debe considerar como mínimo los criterios que asumirán respecto a lo siguiente:
  - i. Forma de liquidación del efectivo;
  - ii. Forma de liquidación de los valores;
  - iii. Régimen de garantías tanto para la liquidación del efectivo como la de los valores;
  - iv. La entrega contra pago;
  - v. El tiempo de liquidación; y
  - vi. Volumen estimado de las negociaciones.

**Artículo 13.- Infraestructura y Personal Requerido.** La entidad solicitante, además de los documentos exigidos, deberá cumplir con los requisitos de instalaciones, capacidades técnicas y documentos siguientes:

- a) Disponer de la plataforma tecnológica adecuada para soportar los sistemas y procesos que conllevan el registro, custodia, compensación, liquidación y transferencia de valores, así como las operaciones administrativas de la entidad;
- b) Poseer con un registro contable para la administración de las operaciones con los valores bajo su custodia que incluya al menos las características siguientes:
  - i. Permitir identificar los titulares finales de cada valor y su depositante en todo momento;
  - ii. Utilizar un sistema de codificación el cual integre el sistema de numeración ISIN (International Securities Identification Number) para el registro de los valores;
  - iii. Utilizar una codificación única para cada depositante, así como para cada titular y cada emisor;
  - iv. Permitir el registro de los derechos de usufructo, prenda u otros gravámenes a los valores cuando sea requerido; y
  - v. Mantener el historial de las transferencias de valores y la liquidación de operaciones.
- c) Certificación expedida por una entidad especializada de reconocida capacidad técnica y solvencia moral, que haga constar que la plataforma informática del solicitante está en óptimas condiciones para evitar posibles intrusiones en sus sistemas y redes, y también que especifique que no existen vulnerabilidades y riesgos potenciales;
- d) Disponer de un personal técnico capacitado que garantice el debido funcionamiento de la entidad, en especial con las funciones competentes a la administración, contabilidad, operación, informática y seguridad de la entidad;
- e) Disponer de una red de telecomunicaciones que permita la interconexión con sus depositantes, contemplando mecanismos de seguridad que limiten el acceso y la conectividad a la central solo a quien esté autorizado;
- f) Contar con un centro de cómputos de respaldo que funcione de manera paralela en tiempo real, con el fin de garantizar la continuidad

de la operación de los servicios que prestan, de manera directa o indirecta, dentro del territorio nacional; y

- g) Poseer los mecanismos de seguridad y salvaguardas siguientes:
- i. Instalaciones y controles necesarios que limiten el acceso a las áreas restringidas y permitan identificar el ingreso y la salida de toda persona en dichas áreas;
  - ii. Bóveda con las instalaciones y controles necesarios que aseguren la preservación física de los valores físicos encargados para su custodia;
  - iii. La microfilmación de los valores físicos que mantienen en custodia;
  - iv. Política y procedimiento de back-up de sus registros y transacciones, que les permita recuperar sus funciones en el menor tiempo posible, disponiendo como mínimo la realización diaria y con permanencia del back-up en un lugar externo al local de operaciones de la entidad en condiciones seguras; y
  - v. Los equipos necesarios que garanticen el abastecimiento de energía y la operación continua de sus sistemas.

#### **IV. FORMALIDADES DEL PROCESO DE AUTORIZACION E INSCRIPCION.**

**Artículo 14.- *Requisitos para la Aprobación.*** La entidad solicitante deberá remitir a la Superintendencia la solicitud a la que se refiere el artículo 10 de la presente norma y los documentos a los que se refiere los artículos 11 y 12 de la presente norma.

**Artículo 15.- *Plazos para la Evaluación.*** Una vez recibidas las informaciones y documentos referidos en el artículo anterior, la Superintendencia dispondrá de un plazo de sesenta (60) días calendario para remitir al Consejo la solicitud de aprobación de la entidad.

**Párrafo I:** En el caso de que la Superintendencia formule observaciones al solicitante respecto a los documentos recibidos, éste dispondrá de un plazo que no excederá de quince (15) días hábiles para dar contestación a dicha institución y regularizar los asuntos que le hayan sido requeridos. Transcurrido este plazo sin que la entidad solicitante haya cumplido los requerimientos formulados, la solicitud quedará automáticamente desestimada.

**Párrafo II:** Los plazos anteriores podrán ser extendidos de acuerdo a las normas que al efecto estén vigentes.

**Artículo 16.- *Aprobación de la Solicitud.*** Una vez la entidad solicitante haya cumplido con los requerimientos establecidos en el artículo 14 de la presente norma, el Consejo emitirá una resolución de aprobación a la entidad, pudiéndole otorgar un plazo de hasta seis (6) meses para el cumplimiento de los requisitos de infraestructura dispuestos en el artículo 13 de la presente norma. La Superintendencia, quien tendrá a su cargo la supervisión de este cumplimiento, someterá al Consejo un informe al respecto.

**Artículo 17.- *Cumplimiento de los Requisitos.*** Una vez cumplidos los requisitos de infraestructura dispuestos en el artículo 13 dentro del plazo señalado en el artículo anterior, se procederá a inscribir a la entidad solicitante en el Registro, pudiendo la misma iniciar sus operaciones.

**Párrafo:** Una vez transcurrido el plazo de seis (6) meses referido en el artículo 16 de la presente norma, sin que la entidad solicitante haya cumplido con los requisitos de infraestructura dispuestos en el artículo 13 de la presente norma, su solicitud para operar quedará automáticamente desestimada.

## **V. REQUISITOS PARA LA BOLSA DE VALORES QUE DESEE OFRECER LOS SERVICIOS DE DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES**

**Artículo 18.- *Requisitos Previos para la Bolsa de Valores.*** La bolsa de valores que desee ofrecer los servicios de depósito centralizado de valores deberá estar previamente inscrita como bolsa de valores en el Registro.

**Artículo 19.- *Contenido de la Solicitud de la Bolsa de Valores.*** La solicitud deberá estar suscrita por el representante legal de la compañía o por el apoderado general o especial constituido para tales efectos. Dicha solicitud debe contener una relación de los documentos que la respaldan (índice de contenido), así como detallar las nuevas operaciones y servicios que se propone realizar.

**Artículo 20.- *Documentación Legal Requerida a la Bolsa de Valores.*** Para estos fines se considerará la documentación legal de la compañía consignada en el Registro, debiendo sólo remitir el Acta de la Junta

General de Accionistas donde se autorizó a ofrecer los servicios de depósito centralizado de valores.

**Artículo 21.- Documentación Operativa Requerida a la Bolsa de Valores.**

La bolsa debe remitir los documentos a que se refieren los literales b) y h) del artículo 12 de la presente norma.

**Párrafo:** La bolsa de valores debe remitir actualizados los documentos a que se refieren los literales a), c), d), e), f) y g) del artículo 12 de la presente norma con las modificaciones que conlleve el ofrecer los servicios de depósito centralizado de valores.

**Artículo 22.- Infraestructura y Personal Requerido a la Bolsa de Valores.**

La bolsa solicitante, además de los documentos exigidos, deberá cumplir con los requisitos de instalaciones y capacidades técnicas, establecidas en el artículo 13 de la presente norma.

**V.1 FORMALIDADES DEL PROCESO DE AUTORIZACION PARA LA BOLSA DE VALORES.**

**Artículo 23.- Requisitos para la Aprobación de la Bolsa de Valores.** La bolsa solicitante deberá remitir a la Superintendencia la solicitud a la que se refiere el artículo 19 de la presente norma y los documentos a los que se refiere los artículos 20 y 21 de la presente norma.

**Artículo 24.- Plazos para la Evaluación.** Una vez recibidas las informaciones y documentos referidos en el artículo anterior, la Superintendencia dispondrá de un plazo de sesenta (60) días calendario para remitir al Consejo la solicitud de aprobación de la bolsa.

**Párrafo I:** En el caso de que la Superintendencia formule observaciones al solicitante respecto a los documentos recibidos, éste dispondrá de un plazo que no excederá de quince (15) días hábiles para dar contestación a dicha institución y regularizar los asuntos que le hayan sido requeridos. Transcurrido este plazo sin que la bolsa solicitante haya cumplido los requerimientos formulados, la solicitud quedará automáticamente desestimada.

**Párrafo II:** Los plazos anteriores podrán ser extendidos de acuerdo a las normas que al efecto estén vigentes.

**Artículo 25.- Aprobación de la Solicitud de la Bolsa de Valores.** Una vez la bolsa solicitante haya cumplido con los requerimientos establecidos en

el artículo 23 de la presente norma, el Consejo emitirá la Resolución aprobatoria de la solicitud de la bolsa, pudiéndole otorgar un plazo de hasta seis (6) meses para el cumplimiento de los requisitos de infraestructura dispuestos en el artículo 22 de la presente norma. La Superintendencia, quien tendrá a su cargo la supervisión de este cumplimiento, someterá al Consejo un informe al respecto.

**Artículo 26.- *Cumplimiento de los Requisitos.*** Una vez cumplidos los requisitos de infraestructura dispuestos en el artículo 22 dentro del plazo señalado en el artículo anterior, se facultará a la bolsa solicitante a ofrecer los servicios de depósito centralizado de valores en el mercado de valores.

**Párrafo:** Una vez transcurrido el plazo de seis (6) meses referidos en el artículo 25 de la presente norma, sin que la bolsa solicitante haya cumplido con los requisitos de infraestructura dispuestos en el artículo 22 de la presente norma, su solicitud para ofrecer los servicios de depósito centralizado de valores quedará automáticamente desestimada.

## VI. DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 27.- *Pago de los Derechos de Inscripción.*** Una vez la Superintendencia haya comprobado que la entidad solicitante ha cumplido con todos los requerimientos establecidos en la presente norma, ésta deberá realizar el pago correspondiente, acogándose a las disposiciones vigentes establecidas al respecto por ese organismo.

**Artículo 28.- *Certificado de Autorización.*** Una vez la entidad haya efectuado el pago del derecho respectivo, la Superintendencia emitirá un Certificado en el que constará la resolución aprobatoria. La entidad deberá colocar dicho Certificado en un lugar visible de su local.

**Artículo 29.- *Obligatoriedad de la Norma.*** Las disposiciones establecidas en la presente norma son de cumplimiento obligatorio en todas sus partes y en caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones previstas en la Ley y el Reglamento.”

2. 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.

3. Autorizar a la Superintendencia a publicar en su página web, o en uno o más periódicos de amplia circulación nacional, el contenido o el título de esta Resolución.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los diecinueve (19) días del mes de julio del año dos mil cinco (2005).

**Firmado:**

**Consejo Nacional de Valores**

**Lic. Ervin Novas Bello**  
Banco Central de La República Dominicana  
Miembro Ex-Oficio  
Presidente del Consejo

**Lic. Ricardo Pellerano Paradas**  
Miembro

**Lic. Julio Aníbal Fernández**  
Secretaria de Estado de Finanzas  
Miembro Ex-Oficio

**Lic. Gabriel Guzmán Marcelino**  
Miembro

**Lic. Ramón Tarragó Medina**  
Miembro

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