

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

## OBJETIVO

El objetivo del presente Manual de Procedimientos (en lo adelante, el “Manual”) es establecer y enunciar los procedimientos que rigen las relaciones de la Bolsa de Valores de la República Dominicana, S. A., con los Puestos de Bolsa miembros. Los puntos contenidos en el mismo complementan los enunciados del Reglamento General de la Bolsa de Valores de la República Dominicana, S. A., a la vez que se acogen a las disposiciones de la Ley No. 19-00 de Mercado de Valores de la República Dominicana (en lo adelante la “Ley”), el Reglamento de Aplicación de la Ley de Mercado de Valores, No.729-04, las disposiciones que al efecto contenga la Norma para los Intermediarios de Valores que establece disposiciones para su funcionamiento, creada mediante la Resolución del Consejo Nacional de Valores CNV-2005-10-IV y los Estatutos Sociales de la BVRD (en lo adelante los “Estatutos”).

Este documento presenta en forma ordenada los objetivos, procedimientos y controles internos del sistema de operación de la BVRD, a la vez que establece una estructura formal de actividades y de uso de recursos materiales, humanos y de información, acompañada de la definición de políticas, controles y guías de actuación que conjuntamente aseguran el cumplimiento de los objetivos y la obtención de resultados.

El Manual concentra todos los procedimientos que componen la operación de la BVRD, de manera tal que muestra la división estratégica de las actividades y la comunicación entre las mismas, asignando responsables a cada una, facilitando la integración y consolidación de la operación y permitiendo satisfacer niveles de servicios preestablecidos.

Asimismo, en el Manual se definen los procedimientos que deberán ser aplicados por la BVRD, a fin de dar respuesta a los servicios requeridos por los Puestos de Bolsa, a la vez que se establecen las metas y controles específicos de cada una de las actividades que se realizan, con la finalidad de comprender qué es y cómo funciona la BVRD.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

## INDICE

### **Capítulo I**

Disposiciones Generales y Definiciones 4

### **Capítulo II**

Organización Administrativa de la Bolsa 7

### **Capítulo III**

Puestos de Bolsa 8

### **Capítulo IV**

Corredores de Valores 16

### **Capítulo V**

Registros de las Operaciones Bursátiles 21

### **Capítulo VI**

Mercados de Valores y sus Emisores 24

### **Capítulo VII**

Operaciones Bursátiles 28

### **Capítulo VIII**

Liquidación de Operaciones Realizadas en Bolsa 34

### **Capítulo IX**

Régimen de Fiscalización y Sanción 36

### **Capítulo X**



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

Comisiones y Tarifas

37



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Definiciones.-** Para los efectos del presente Manual, se establecen las siguientes definiciones, las cuales tendrán el significado que en cada caso se precisa:

**Admisión a Cotización:** Acto mediante el cual la BVRD permite la negociación de Valores en sus sesiones, previa inscripción de los Valores en el Registro del Mercado de Valores y Productos que otorgue la SIV.

**Anulación de Operación:** Se entiende por el hecho de dejar sin efecto una operación por haberse incurrido en faltas muy graves o por no ser procedente la corrección de las faltas incurridas. Para anular una operación siempre se deberá contar con la aprobación o consentimiento de los Corredores de Valores envueltos y de la autoridad competente de la BVRD.

**BVRD:** Se refiere a la Bolsa de Valores de la República Dominicana, S. A.

**Certificación de los Registros de las Operaciones:** Certificación emitida por la BVRD donde se hacen constar las transacciones de Valores efectuadas en el Mercado Bursátil de Valores.

**Ciente(s):** Se refiere a aquellas personas que contratan los servicios de los Puestos de Bolsa y que fungen como contraparte en el Contrato de Operaciones.

**Comisión:** Retribución o estipendio que reciben los Puestos de Bolsa y la BVRD por cada operación bursátil que realicen.

**CNV:** Se refiere al Consejo Nacional de Valores, órgano colegiado inmediatamente superior a la Superintendencia de Valores creado por el artículo 33 de la Ley 19-00.

**Contrato de Servicios:** Contrato contentivo de los términos y condiciones que rigen las relaciones entre la BVRD y el Puesto de Bolsa.

**Contratos de Operaciones:** Contratos que reflejan las operaciones de compra y/o venta de Valores que se celebran entre los Puestos de Bolsa y sus Clientes, que deben contener las características esenciales de los mismos, de conformidad con la legislación del mercado de valores.

**Corredor de Valores:** Persona física representante de un Puesto de Bolsa, debidamente autorizado por la SIV y titular de una credencial otorgada por la BVRD, para realizar actividades bursátiles a nombre del Puesto de Bolsa, ante el Cliente y ante la BVRD.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

**Corrección de Ordenes:** Se considera corrección de una orden, el procedimiento mediante el cual el intermediario de valores subsana errores imputables a éste, que pudieran haberse originado en el proceso de recepción, operación y asignación de órdenes de sus clientes.

**Derecho de Asiento en Bolsa:** Autorización otorgada por la BVRD al Puesto de Bolsa, accionista de la BVRD, a los fines de que éste pueda negociar valores dentro de la BVRD.

**Domicilio Bursátil:** Aquel que ha sido elegido por el Puesto de Bolsa y es declarado en el contrato suscrito entre el Puesto de Bolsa y la BVRD.

**Inscripción de Emisión en Bolsa:** Procedimiento por el cual la BVRD autoriza la inscripción de emisiones de Valores que previamente han sido aprobados y registrados por la SIV.

**Inversionistas:** Persona natural o jurídica que realiza inversiones, que son una forma de darle uso productivo a sus recursos de manera eficiente con el fin de obtener más dinero.

**Ley:** Se refiere a la Ley No. 19-00 que regula el Mercado de Valores en la República Dominicana.

**Liquidación:** Acto en virtud del cual los Puestos de Bolsa perfeccionan sus Operaciones, mediante el pago y/o la entrega de los Valores, según corresponda, para el cual se procederá de conformidad con lo establecido en la Ley, su Reglamento y la Norma para los Intermediarios de Valores que establece disposiciones para su funcionamiento.

**Mecanismos Centralizados de Negociación:** Se refiere a aquellos mecanismos que reúnan o interconecten a varios compradores y vendedores con el objeto de negociar Valores, y que se encuentran debidamente regulados por la Ley y el Reglamento.

**Mercado Bursátil de Valores:** Mercado que comprende la oferta y demanda de los Valores representativos de capital, crédito, de deuda y de productos, incluyendo los instrumentos derivados, los cuales deben ser negociados a través de la BVRD.

**Mercado Extrabursátil:** Comprende las operaciones que se realizan con valores inscritos en el Registro del Mercado de Valores y Productos y que se desarrollan fuera de las bolsas de valores con la participación de intermediarios de valores autorizados por la SIV e inversionistas individuales o institucionales.

**Mercado Primario:** Es aquel en el cual se realizan operaciones que envuelven la colocación inicial de emisiones de Valores, mediante las cuales los emisores obtienen financiamiento para sus actividades.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

**Mercado Secundario:** Es aquel en el que se desarrollan operaciones que envuelven la transferencia de Valores que previamente fueron colocados en el mercado primario, con el objetivo de propiciar liquidez a los tenedores de dichos Valores.

**Oferta Pública de Valores:** Es la que se dirige al público en general o a sectores específicos de éste, a través de cualquier medio de comunicación masivo, para que adquieran, enajenen o negocien instrumentos de cualquier naturaleza en el mercado de Valores.

**Operación(es) Bursátil(es):** Transacción de Valores efectuada en el mercado de capitales a través de la BVRD.

**Órdenes:** Instrucciones impartidas por el Cliente a un Puesto de Bolsa autorizado para operar como tal por la SIV, por medio de las cuales el Cliente manifiesta su intención de comprar o vender Valores bajo determinadas condiciones de cantidad, emisión, precio y plazo. Las Órdenes deben ser comunicadas por escrito en formato impreso o electrónico, de forma clara y precisa en su alcance y sentido, de forma que tanto el ordenante como el receptor puedan conocer con exactitud sus efectos.

**Puesto de Bolsa:** Puesto de Bolsa: Intermediario que siendo miembro de una Bolsa, esté acreditado para operar en los mercados bursátil y extrabursátil y registrado en la BVRD.

**Registro del Mercado de Valores y Productos:** Registro llevado por la SIV, en el cual se inscribirá la información pública respecto de los Valores, emisores y demás participantes del Mercado de Valores regulados por la Ley y el Reglamento y el cual se encuentra a disposición del público.

**Reglamento:** Se refiere al Reglamento de Aplicación de la Ley de Mercado de Valores No. 729-04.

**Reglamento de la BVRD:** Se refiere al Reglamento General de la Bolsa de Valores de la República Dominicana, S. A., previamente aprobado por la SIV, el cual establece las disposiciones que regulan el objetivo, funcionamiento y organización de la BVRD

**Ruedas:** Mecanismo centralizado de negociación, el cual consiste en reuniones periódicas de los puestos de bolsa o corredores de valores, con el propósito de cotizar la compraventa de valores.

**Rueda-Corro:** Es el lugar físico o recinto de las bolsas donde se efectúan las transacciones bursátiles de valores registrados y autorizados.

**Rueda de Viva Voz:** Es la reunión de los Corredores de Bolsa en un salón señalado y adecuado para la realización de negociaciones de compra y venta de valores en un



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

mercado libre y abierto. Su duración se determina por los reglamentos de la respectiva institución.

**Rueda Electrónica:** Se denomina así al proceso bursátil de compra y venta de títulos por medios electrónicos.

**SIV:** Se refiere a la Superintendencia de Valores de la República Dominicana, creada mediante el artículo 18 de la Ley 19-00.

**Sala de Sesiones:** Espacio físico donde se realizan las Operaciones Bursátiles a viva voz y/o electrónicamente, el cual se encuentra ubicado dentro del local de la BVRD.

**Sesión Bursátil:** Aquella que se realiza usualmente en los recintos de la BVRD, por tiempo definido y mediante prácticas específicas de negociación con Valores, pudiendo ser éstas a viva voz y/o electrónicamente.

**Sistema Electrónico de Transacciones:** Sistema de soporte electrónico mediante el cual se registran las transacciones de las operaciones con Valores que se realizan en la BVRD.

**Valor(es):** Derecho o conjunto de derechos de contenido esencialmente económico, negociables en el Mercado de Valores, incluyendo, ente otros, acciones, bonos, certificados, obligaciones, letras, títulos representativos de productos e instrumentos resultantes de operaciones de titularización. Asimismo, incluyen contratos de negociación a futuro y opciones de compra-venta sobre Valores y productos, y otros títulos mobiliarios de cualquier naturaleza.





# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

## CAPÍTULO II

### ORGANIZACION ADMINISTRATIVA DE LA BOLSA

**Artículo 2. Documentos normativos.-** La BVRD estará regida por los siguientes documentos:

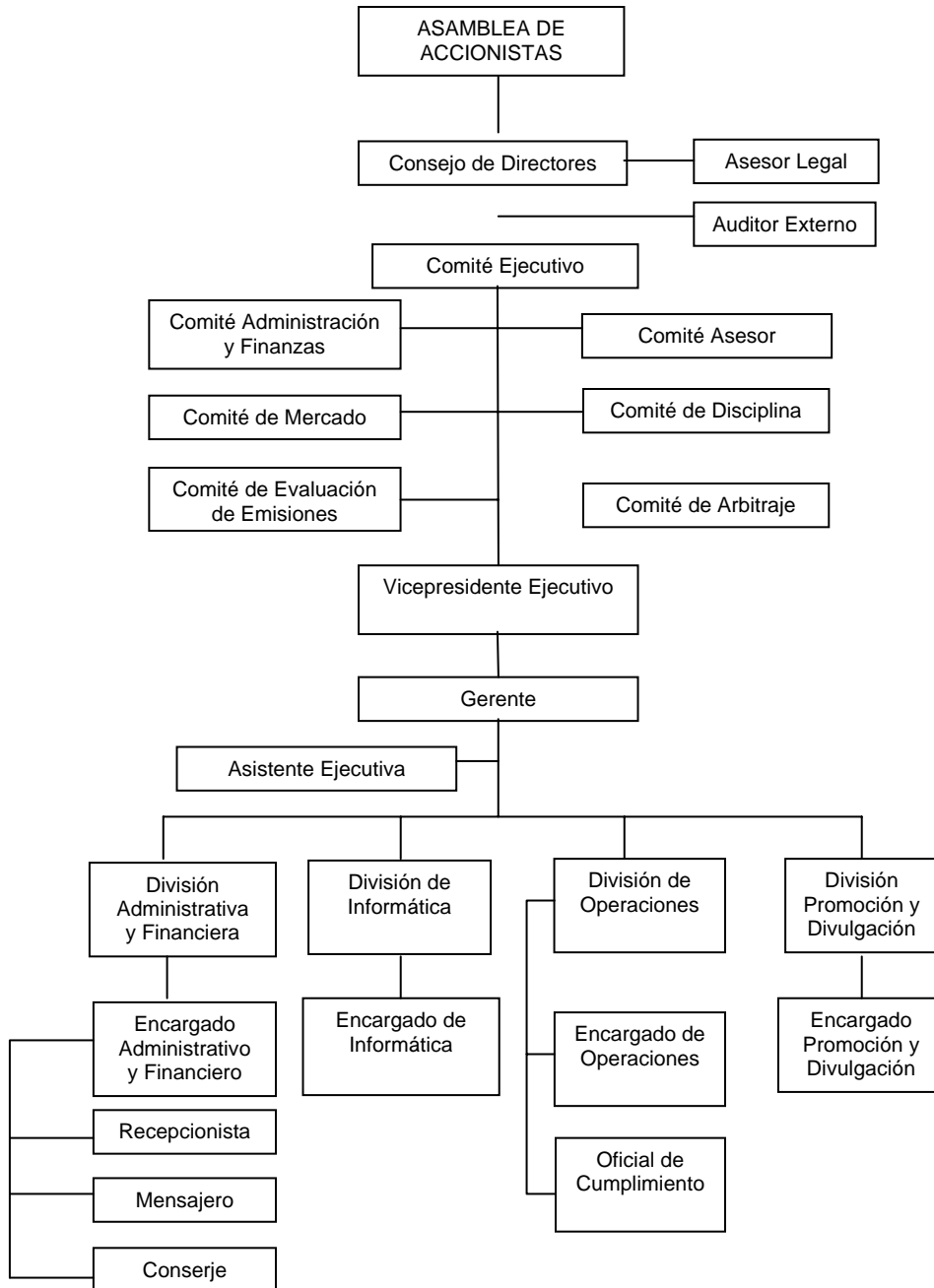
- a) La Ley;
- b) El Reglamento;
- c) Las Normas dictadas por el CNV;
- d) Las normativas y regulaciones emanadas de la SIV
- e) Los Estatutos;
- f) El Reglamento General de la BVRD;
- g) Manual de Procedimientos;
- h) El Manual de Resolución de Conflictos;
- i) El Manual Operativo Interno;
- j) El Manual Administrativo;
- k) El Código de Ética;
- l) El Reglamento de Sanciones e Infracciones.

**Párrafo:** La BVRD tendrá como órganos administrativos al Consejo de Directores, a la Vicepresidencia Ejecutiva, al Comité Ejecutivo, al Comité de Arbitraje, al Comité Asesor, al Comité de Evaluación de Emisiones, al Comité de Administración y Finanzas, al Comité de Mercado y al Comité de Disciplina. Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo de Directores de la BVRD podrá crear los Comités temporales que estime necesarios para lograr el cumplimiento de sus objetivos conforme lo establecen los Estatutos.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

## Organigrama





## CAPÍTULO III

### PUESTOS DE BOLSA

**Artículo 3. Requisitos y normas para la admisión de los Puestos de Bolsa.-** A los fines de obtener el Derecho de Asiento en la BVRD, los Puestos de Bolsa deberán cumplir los siguientes requisitos:

3.1. Formular una solicitud por escrito al Consejo de Directores de la BVRD, en la cual deben enunciar los motivos de la petición, las personas que integrarán dicho Puesto de Bolsa, el campo en el cual se piensa desarrollar y el monto estimado del capital social autorizado. Dicha solicitud deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

- a. Documentos constitutivos.
- b. Última modificación estatutaria, si la hubiese, incluyendo documentos que acreditan el requisito de publicidad.
- c. Lista de suscriptores actualizada.
- d. Certificado de Registro Mercantil.
- e. Tarjeta de Identificación Tributaria (RNC).
- f. Resolución de Autorización Definitiva a operar como Puesto de Bolsa otorgada por la Superintendencia de Valores.
- g. Certificación contentiva del número de registro del Puesto de Bolsa en el Registro de Mercado de Valores y Productos.
- h. Acta de la Asamblea General Ordinaria que designa el Consejo de Administración o de Directores actual.
- i. Declaración de la vinculación de los miembros del Consejo de Administración o de Directores con empresas emisoras de Valores.
- j. Prueba de solvencia moral y capacidad técnica y administrativa del Puesto de Bolsa o sus promotores.
- k. Certificado de Buena Conducta de los miembros del Consejo de Administración o de Directores.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

- l. Declaración de las razones por la que solicita el derecho de asiento en bolsa.
- m. Referencias Bancarias y Comerciales.
- n. Plan Estratégico y de desarrollo para los próximos dos (2) años.
- o. Estados financieros auditados correspondientes a los últimos tres (3) años, que incluyan las notas e informaciones complementarias. En caso de que el puesto de bolsa solicitante tuviese menos de tres (3) años de operación, deberá presentar los estados financieros auditados que hayan sido aprobados por la correspondiente Asamblea General.
- p. Manual de Procedimientos del Puesto de Bolsa.

3.2. Estar constituidos en compañías por acciones, con un capital mínimo suscrito y pagado en numerario de conformidad con lo establecido en la legislación vigente. Este capital sólo podrá ser invertido en los activos previstos en el artículo 63 de la Ley.

3.3. Adquirir, instalar y probar la infraestructura necesaria para acceder a los servicios solicitados por los Clientes, de acuerdo con los estándares técnicos especificados, establecidos de tiempo en tiempo por la BVRD. Para fines de referencia se establecen los siguientes estándares mínimos

- a. PC – Requerimiento Mínimo
  - i. Procesador Pentium de 500 MHZ o superior
  - ii. 500 MB Libre de Disco Duro (Instalación de Aplicación)
  - iii. 128 MB de Memoria RAM
  - iv. Monitor SVGA de resolución de 1024 x 768 pixeles
  - v. Tarjeta de Red Fast Ethernet 10/100 Mb
  - vi. CD-ROM
- b. PC – Sistema Operativo
  - i. Windows 9x en adelante
- c. PC – Comunicaciones
  - i. MODEM 56Kbits
- d. Internet
- e. Contar con una dirección electrónica vía Internet, a efectos de recibir las comunicaciones de su interés.

**Artículo 4. Tramitación de la solicitud.** Una vez recibida la solicitud para obtener el Derecho de Asiento en Bolsa, acompañada de todos los documentos indicados en la sección 3.1 del presente Manual, la BVRD revisará y analizará la solicitud recibida y emitirá su respuesta dentro de los treinta (30) días laborables siguientes a la recepción de dicha solicitud. En caso de ser otorgado el Derecho de Asiento en Bolsa, la BVRD deberá remitir al Puesto de Bolsa los siguientes documentos:



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

1. Copia del Reglamento General;
2. Copia del Manual de Procedimientos;
3. Modelo de Contrato de Servicios;
4. Formato de Registro de Firmas Autorizadas, en duplicado;
5. Formato de Registro de Usuarios Autorizados, en duplicado;
6. Formato de Registro de Datos Generales de la Empresa;

Párrafo I. A los fines de poder obtener la información relativa a sus operaciones, los Puestos de Bolsa deberán autorizar a sus funcionarios para realizar las respectivas consultas, y a todas las personas que remitan para la obtención de documentos e información, mediante el registro del Formulario de Registro de Firmas Autorizadas, anexando además copia certificada de la escritura pública en que conste el poder para actos de administración de quien suscribe el mencionado formato.

Párrafo II. Para poder hacer uso de los programas utilizados por la BVRD, los Puestos de Bolsa deberán autorizar a sus funcionarios para tener acceso a las funciones que corresponda a cada uno dentro de los programas. Esta autorización será otorgada una vez sea completado el Registro de Usuarios Autorizados para el Uso del Sistema, anexando además copia certificada de la escritura pública en la cual conste el poder para realizar actos de administración de quien suscribe el mencionado formato.

**Artículo 5. Suscripción de Contrato de Servicios.** Una vez aprobada la solicitud de Derecho de Asiento en Bolsa se procederá con la firma del Contrato de Servicios, lo cual conllevará a la entrega por parte de la BVRD, del certificado de Derecho de Asiento en Bolsa y el número correspondiente al Puesto de Bolsa, que lo identificará en cada una de las operaciones que realice. En este sentido, una vez notificado al Puesto de Bolsa la aprobación de su solicitud de admisión, la BVRD y el Puesto de Bolsa suscribirán el correspondiente contrato de servicios, a más tardar diez (10) días hábiles a partir de la recepción por parte de este último de la referida notificación.

**Artículo 6. Obligaciones del Puesto de Bolsa.-** A los fines de obtener y mantener el correspondiente Derecho de Asiento en Bolsa, el Puesto de Bolsa queda obligado a:

- a) Efectuar a la BVRD, en un plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha de notificación de la aprobación de su solicitud, el pago por concepto de Derecho de Asiento en Bolsa;
- b) Mantener su capital social suscrito y pagado de conformidad con lo establecido en el Art. 46 de la Ley 19-00;
- c) Constituir una garantía de inmediata disponibilidad a favor de la BVRD con el objeto de garantizar el cumplimiento de las operaciones pendientes de liquidación, así como cualesquiera otras obligaciones que se deriven de las operaciones de intermediación



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

de Valores. Dicha garantía podrá constituirse en bienes, fianza bancaria o en pólizas de seguros, previamente definidas en el Reglamento de la BVRD;

- d) Acogerse a los deberes y obligaciones instituidos para los Puestos de Bolsa por la Ley, el Reglamento, el Reglamento de la BVRD y cualquier otra disposición emitida por la SIV;
- e) Presentar al Consejo de Directores de la BVRD, bajo las formas y los plazos estipulados a tal efecto, toda la información que este organismo considere esencial para la protección de los Inversionistas y del público en general.
- f) Cumplir con las normas de protección al Cliente establecidas en el artículo 160 del Reglamento;
- g) Llevar un registro ordenado de la información que se refiere a cada uno de sus Clientes y de las operaciones que realizan, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Norma para los Intermediarios de Valores que establece disposiciones para su funcionamiento, de acuerdo a los términos establecidos en el Reglamento y en el Reglamento de la BVRD;
- h) Llevar una ficha de registro en la cual se registren las órdenes recibidas de parte de los Clientes;
- i) Limitarse a realizar las actividades de intermediación de valores respecto a las cuales se encuentran facultados en virtud de la Ley, el Reglamento, el Reglamento de la BVRD y cualquier otra disposición emitida por la SIV;
- j) Sujetarse a las prohibiciones establecidas en la Ley, el Reglamento, el Reglamento de la BVRD y cualquier otra disposición emitida por la SIV;
- k) Hacerse responsable solidariamente con su Cliente de la autenticidad de los Valores negociados por su cuenta;
- l) Responsabilizarse solidariamente de los perjuicios que causaren sus funcionarios y empleados como consecuencia de una violación u omisión a la Ley, Reglamento, Reglamento de la BVRD y demás normativas dictadas por la SIV y por la BVRD para regular el mercado de valores.
- m) Responsabilizarse solidariamente de los perjuicios causados por sus corredores de valores a un tercero o la BVRD, como consecuencia de una violación u omisión de la Ley, Reglamento, Reglamento de la BVRD y demás normativas dictadas por la SIV y por la BVRD para regular el mercado de valores;



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

- n) Establecer las medidas necesarias para impedir el flujo de información privilegiada conforme se establece en la Ley, el Reglamento, el Reglamento de la BVRD y demás normativa dictada al respecto;
- o) Cumplir con los términos del Contrato de Servicios suscrito con la BVRD;
- p) Contratar un seguro de responsabilidad civil por daños y perjuicios causados a terceros.

**Artículo 7. Inicio de operaciones.-** La BVRD, para iniciar las operaciones con el Puesto de Bolsa, deberá observar las siguientes normas:

- a) Registrar los datos generales del Puesto de Bolsa;
- b) Registrar las firmas autorizadas anotadas en el formato de Registro de Firmas Autorizadas;
- c) Registrar a los usuarios autorizados para operar el Sistema Electrónico de Transacciones y los diferentes programas de interconexión adquiridos por la BVRD, de acuerdo con el formato de Registro de Usuarios Autorizados.
- d) Solicitarle al Puesto de Bolsa el pago de los derechos por la conexión, así como la contratación e instalación del hardware y los equipos de comunicación necesarios para ser compatible con el hardware y los equipos de la BVRD.
- e) Realizar pruebas de conexión con el solicitante, hasta que resulten satisfactorias;

**Párrafo:** La BVRD, durante la vigencia del Contrato de Servicios, deberá revisar las nuevas solicitudes de Registro de Firmas Autorizadas y de Registro de Usuarios Autorizados del Puesto de Bolsa y determinar si procede autorizarlas o no. Una vez procesadas, debe devolver una copia al Puesto de Bolsa para que conozca el estatus de procesamiento de las mismas.

**Artículo 8. Prerrogativas de la BVRD.-** Una vez admitidos y con relación a las operaciones que realicen los Puestos de Bolsa, la BVRD en vista de la facultad que le ha sido otorgada por el Reglamento para dictar disposiciones relativas a los derechos, procedimientos y obligaciones de los Puestos de Bolsa podrá:

- (i) Establecer cuándo sus Puestos de Bolsa miembros deberán llevar directamente a la Rueda sus Órdenes, a fin de garantizar la reunión en ésta de todos los intereses de compra y venta y que las transacciones se realicen en un mercado abierto y el Inversionista pueda obtener la mayor ejecución conveniente de sus órdenes;



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

- (ii) Establecer la prioridad, paridad y precedencia de las Órdenes, a fin de garantizar un mercado justo y ordenado y un adecuado cumplimiento de todas las Órdenes recibidas;
- (iii) Establecer en qué casos los Puestos de Bolsa podrán negociar por su propia cuenta;
- (iv) Establecer las obligaciones de los Puestos de Bolsa con sus Clientes;
- (v) Establecer la organización administrativa de los Puestos de Bolsa de acorde a la Ley y al Reglamento;
- (vi) Establecer las disposiciones y procedimientos relativos a la sanción, suspensión o expulsión de los Puestos de Bolsa miembros;
- (vii) Establecer los requisitos generales para la inscripción y transacciones de Valores en la BVRD;
- (viii) Establecer disposiciones que regulen los sistemas de transacciones de Valores, a fin de que pueda determinarse en forma cierta si las transacciones efectuadas por los Puestos de Bolsa corresponden a operaciones por cuenta propia o por cuenta de terceros;
- (ix) Resolver además en primera instancia las controversias que se susciten entre sus miembros y entre estos y sus Clientes.

**Artículo 9.- Descripción de actividades.-** Para la solicitud de admisión como Puesto de Bolsa en la BVRD, ambas partes realizarán lo que se describe a continuación:

SOLICITANTE	1.0	Presenta, una Carta Solicitud, en original y copia, solicitando información y documentación para la admisión. La Carta Solicitud debe contener al menos la información indicada en la norma respectiva.
BVRD ADMINISTRACIÓN	2.0	Recibe la Carta Solicitud, usando la copia de la misma para dar acuse de recibo, anotando la fecha de recepción, la firma y el nombre del funcionario que recibe.
	2.1	Analiza si las características generales del solicitante cubren el perfil para ser candidato a Puesto de Bolsa.
	3.1	Si el solicitante cubre el perfil para ser candidato a Puesto de Bolsa, se le envía carta, instruyéndole para que adquiera, mediante el pago de los derechos respectivos, el paquete de Requisitos para la Admisión a la BVRD. (Continúa en 4.0)
	3.2	Si el solicitante no cubre el perfil para ser candidato a Puesto de Bolsa, se le envía carta notificándole tal situación. Termina.





## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

SOLICITANTE	4.0	Adquiere paquete de Requisitos para la Admisión a la BVRD, mediante el pago de los derechos respectivos.
	4.1	Analiza paquete de Requisitos y determina si desea contratar los servicios. Si desea contratar los servicios, continúa en 4.2 Si no desea contratar los servicios, termina.
	4.2	Determina si cuenta con toda la documentación requerida. Si cuenta con toda la documentación requerida, continúa en 5.0 Si no cuenta con toda la información requerida, termina.
	5.0	Remite Solicitud de Admisión, acompañada de documentación complementaria. Envía el paquete a la BVRD para su revisión y autorización.
	BVRD ADMINISTRACIÓN	6.0
	6.1	Si la información está completa y correcta, entrega copia de la Solicitud de Admisión al solicitante, sellada “Recibido para su Revisión”, con la fecha de recepción, la firma y el nombre del funcionario que recibe. (Continúa en 6.3)
	6.2	Si la información está incompleta o incorrecta, la devuelve al solicitante, anotando en la Solicitud de Admisión las causas de la devolución, así como la firma y el nombre del funcionario y la fecha de revisión. (Continúa en 4.2)
	6.3	Envía el expediente al asesor legal para su revisión.
BVRD ASESOR LEGAL	7.0	Recibe el expediente, lo analiza cuidadosamente, revisando que la documentación esté completa y que cumple con las normas jurídicas requeridas. En este sentido se deberá comprobar que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La documentación tiene validez legal.</li> <li>• La documentación está completa.</li> <li>• La institución o persona se encuentra legalmente establecida.</li> <li>• La institución o persona, se encuentra autorizada legalmente a realizar los actos objeto de la prestación de servicios de la BVRD.</li> </ul>
	7.1	Si la documentación se encuentra completa y es correcta, elabora el Contrato de Servicios, en dos originales, y lo envía, junto a su informe, a ADMINISTRACIÓN para su remisión al Consejo de Directores de la BVRD. (Continúa en 8.0)
	7.2	Si la documentación se encuentra incompleta o incorrecta, la devuelve a ADMINISTRACION para su devolución al



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

		solicitante, anotando las causas de su devolución. (Continúa en 8.2)
BVRD ADMINISTRACION	8.0	Recibe el Contrato de Servicios para su remisión al Consejo de Directores.
	8.1	Se envía el Contrato de Servicios y el informe del Asesor Legal, en dos originales, así como la documentación adicional, al Consejo de Directores para su revisión.
	8.2	Recibe documentación incompleta o incorrecta.
		Se devuelve al solicitante la documentación. (Continúa en 4.2)
BVRD CONSEJO DE DIRECTORES	9.0	Recibe Contrato de Servicios, en dos originales, así como el informe del Asesor Legal y la documentación adicional.
	9.1	De aprobarse en dicho Consejo la concesión del derecho de asiento en BVRD y el contrato de servicios en sus dos originales, este es firmado por el Presidente de dicho órgano. (Continua en 9.3)
	9.2	De no otorgarse el derecho de asiento en bolsa toda la documentación remitida, indicando la causa de rechazo es devuelta al solicitante. Termina.
	9.3	Envía el contrato de servicios, en sus dos originales a la Administración para su remisión al solicitante.
BVRD ADMINISTRACIÓN	10.0	Recibe el Contrato, en sus dos originales, así como toda la documentación remitida.
	10.1	Envía el contrato de servicios firmado al solicitante para su revisión y firma.
SOLICITANTE	11.0	Recibe el contrato de servicios, en dos originales, para su revisión y firma.
		Devuelve, a la BVRD, un original del contrato firmado.
BVRD ADMINISTRACION	12.0	Recibe el contrato de servicios firmado. Procede a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar los datos generales del Puesto de Bolsa</li> <li>• Registrar las firmas autorizadas anotadas en el formato de "Registro de Firmas Autorizadas"</li> <li>• Registrar a los usuarios autorizados para utilizar el Sistema Electrónico de Transacciones de acuerdo con el formato de "Registro de Usuarios Autorizados"</li> </ul>
	12.1	Abre el expediente físico del Puesto de Bolsa con la integración de todos los documentos recibidos. Lo archiva.
	12.2	Registra al Puesto de Bolsa en el sistema.
	12.3	Se le solicita al Puesto de Bolsa el pago de derechos por la conexión, así como la contratación e instalación del hardware y los equipos de comunicaciones necesarios para ser compatible con el hardware y los equipos de comunicaciones de la BVRD, en cantidad suficiente para poder acceder a los servicios de manera eficiente.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

SOLICITANTE	13.0	Efectúa el pago de derechos por conexión que determine la BVRD.
	13.2	Contrata e instala el hardware y los equipos de comunicaciones necesarios para conectarse al Sistema. Una vez instalado, notifica a la BVRD para el inicio de pruebas.
BVRD ADMINISTRACION	14.0	Configura al nuevo Puesto de Bolsa para poder efectuar la conexión.
SOLICITANTE	15.0	Realiza pruebas de conexión con la BVRD, hasta que resulten satisfactorias.
	15.1	Si las pruebas son satisfactorias, se autoriza el inicio de operaciones al solicitante.
	16.0	Termina.

**Artículo 10. Requisitos y normas para la transferencia del Derecho de Asiento en Bolsa.-** El procedimiento de transferencia del Derecho de Asiento en Bolsa entre los Puestos de Bolsa miembros deberá realizarse mediante la venta de acciones del Puesto de Bolsa, la cual queda sujeta a las siguientes condiciones:

- a) El Puesto de Bolsa que pretende transferir su Derecho de Asiento en Bolsa deberá ofrecer en venta las acciones que posee con cargo al capital de la BVRD.
- b) El Puesto de Bolsa que pretende transferir su Derecho de Asiento en Bolsa deberá acreditar que se encuentra al día en sus obligaciones con la BVRD, con el mercado de valores en sus operaciones, con sus Clientes, así como con cualesquiera otras obligaciones propias del Puesto de Bolsa;
- c) El Puesto de Bolsa que pretenda adquirir el Derecho de Asiento en Bolsa de un Puesto de Bolsa, deberá cumplir con los requisitos establecidos para los Puestos de Bolsa en la Ley, el Reglamento y en el Reglamento de la BVRD;
- d) Toda cesión o traspaso de acciones deberá ser autorizada expresamente por escrito y de manera previa por la BVRD. Igualmente toda fusión deberá ser autorizada tanto por el Consejo de Directores de la BVRD como por la SIV.

**Artículo 11. Descripción de Actividades.-** Para la transferencia del Derecho de Asiento en Bolsa, se realizarán las siguientes actividades:

PUESTO DE BOLSA COMPRADOR Y VENDEDOR	1.0	Presentar una carta formal al Consejo de Directores, en original y copia, solicitando la transferencia del Derecho de Asiento en Bolsa del Puesto de Bolsa vendedor al comprador. Dicha carta debe ser acompañada por los documentos requeridos e indicados para la admisión de un Puesto de Bolsa en la sección 2.2 del presente Capítulo.
BVRD CONSEJO DE DIRECTORES	2.0	Recibe la Carta Solicitud y documentación remitida.
	2.1	Revisa que el Puesto de Bolsa comprador cumple con todos



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

		los requisitos para adquirir el Derecho de Asiento en Bolsa en la BVRD, que cuenta con la autorización de la Superintendencia de Valores para la operación y que se encuentra debidamente registrado en el Registro.
	2.2	Si el solicitante cubre el perfil para ser Puesto de Bolsa, se le envía carta, instruyéndole que proceda con la operación. (Continúa en 4.0)
	2.3	Si el solicitante no cubre el perfil para ser candidato a Puesto de Bolsa, se le envía carta notificándole tal situación. Termina.
PUESTO DE BOLSA COMPRADOR Y VENDEDOR	3.0	Proceden a realizar el contrato de traspaso de las acciones de la BVRD así como su Derecho de Asiento en Bolsa.
	3.1	Remiten al Consejo para su aprobación final el contrato firmado entre las partes.
BVRD CONSEJO DE DIRECTORES	4.0	Recibe contrato de traspaso de las acciones del Derecho de Asiento en Bolsa, debidamente firmado por las partes.
	4.1	Envía contrato a la asesoría legal para su visto bueno y la elaboración del Contrato de Servicios entre la BVRD y el nuevo Puesto de Bolsa.
BVRD ASESORÍA LEGAL	5.0	Si toda la documentación está en orden y cumple con los requisitos establecidos, procede a elaborar el Contrato de Servicios y lo envía al Consejo de Directores. (Continua en 6.0)
	5.1	Si la documentación está incompleta o no cumple con los requisitos establecidos, le devuelve el expediente al solicitante indicando los puntos faltantes. Termina.
BVRD CONSEJO DE DIRECTORES	6.0	El Presidente del Consejo procede a firmar el nuevo Contrato de Servicios.
	6.1	Envía el Contrato de Servicios firmado al solicitante para su revisión y firma.
SOLICITANTE	7.0	Recibe el Contrato de Servicios, en dos originales, para su revisión y firma.
	7.1	Devuelve, a la BVRD, un original del Contrato de Servicios firmado, así como el pago por traspaso de membresía estipulado en el Capítulo de las Tarifas.
BVRD ADMINISTRACIÓN	8.0	Procede a archivar el nuevo Contrato de Servicios y a expedir la certificación al nuevo Puesto de Bolsa al igual que su número de identificación.
	9.0	Termina.



## CAPÍTULO IV

### CORREDORES DE VALORES

**Artículo 12. Requisitos Corredores de Valores.**- A los fines de obtener la acreditación como Corredor de Valores autorizado por la BVRD y poder representar a los Puestos de Bolsa en las negociaciones de Valores que estos realicen en la BVRD, las personas físicas interesadas deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley, el Reglamento, la Norma para Corredores de Valores que establece los Requisitos de Autorización para Operar e Inscribirse en el Registro de Mercado de Valores y Productos, emitida mediante la Cuarta Resolución del CNV de fecha tres (3) de mayo del 2005. Del mismo modo, los interesados deberán cumplir con los requisitos que se establecen en el artículo 46 del Capítulo 5 del Reglamento de la BVRD, los cuales se transcriben a continuación:--

1. Ser presentado por un Puesto de Bolsa miembro en calidad de funcionario o empleado del mismo.
2. Encontrarse autorizado por la Superintendencia de Valores.
3. Haber obtenido un título universitario o su equivalente, en administración de empresas, contabilidad, economía, estadística o derecho.
4. Presentar tres (3) cartas de recomendación.
5. Aprobar los exámenes que exige la BVRD.
6. No ser corredor de otro puesto de bolsa.
7. Solicitud de autorización para operar e inscripción en el Registro, la cual deberá incluir:
  - a) Currículum Vital.
  - b) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.
  - c) Certificación emitida por la Procuraduría General de la República, donde conste que el solicitante no ha tenido antecedentes penales en los cinco (5) años anteriores a la solicitud. Esta certificación deberá ser emitida dentro de los treinta ( 30 ) días anteriores a la fecha de la solicitud.
  - d) Carta de presentación suscrita por el Presidente y el Secretario del puesto de bolsa por cuenta del cual el solicitante actuará. Dicho puesto de bolsa deberá estar debidamente inscrito en el Registro.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

- e) Declaración Jurada (bajo la forma de compulsión notarial o acto bajo firma privada, legalizado por notario público, visados por la Procuraduría General de la República) declarando lo siguiente:
- i. Se encuentra en pleno ejercicio de los derechos civiles.
  - ii. No es asesor (a), funcionario (a), director(a), o empleado(a), de la Superintendencia de Valores.
  - iii. No es miembro del Consejo de Administración, funcionario o empleado de una bolsa de valores.
  - iv. No ha sido inhabilitado por la Superintendencia de Valores o alguna bolsa de valores.
  - v. No ha caído en estado de insolvencia o de cesación de pagos, aún cuando posteriormente haya sido rehabilitado.
  - vi. No ha sido condenado por la comisión de cualquier hecho de carácter criminal o por delito contra la propiedad, la fe pública o el fisco.
  - vii. No ha sido director o administrador de una entidad de intermediación financiera, nacional o extranjera, que durante los últimos tres (3) años haya sido objeto de intervención especial u operación de salvamento por parte de las autoridades reguladoras y fiscalizadoras del sistema financiero.
  - viii. No ha sido sancionado por la comisión de faltas muy graves a la Ley Monetaria y Financiera o cualesquiera de sus reglamentos.

Párrafo I: El solicitante de nacionalidad extranjera debe presentar la documentación requerida en los literales a), c), d) y e) del presente artículo, así como copia de la Tarjeta de Residencia (Provisional o Definitiva) y del Pasaporte, vigentes.

Párrafo II: En caso de tener menos de cinco (5) años de residencia en el país, deberá hacerse expedir en su país de origen, la certificación contemplada en el literal c) del presente artículo, la cual deberá estar visada por el Consulado Dominicano radicado en dicho país o el país concurrente.

Párrafo III: Para aquellos requisitos que no cumplen con documentos expedidos por alguna autoridad determinada, el Puesto de Bolsa deberá remitir una Declaración Jurada del corredor para el cual solicita la credencial. Una vez cumplidos estos requisitos, y aprobada la solicitud, la BVRD otorgará al solicitante un certificado que lo acredite como Corredor de Valores autorizado ante la BVRD con su número correspondiente. Toda persona aprobada como Corredor de Valores por la BVRD aceptará, por escrito, dar cumplimiento al Reglamento General de la BVRD.

**Artículo 13. Operaciones permitidas.-** Una vez aprobados por la SIV y acreditados por la BVRD, los Corredores de Valores se encontrarán facultados para realizar todas las operaciones señaladas en la Ley, el Reglamento el Reglamento de la BVRD y cualquier otra normativa emitida por la SIV y por la BVRD.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

**Artículo 14. Obligaciones y Responsabilidades.-** Los Corredores de Valores tendrán las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- a) Actuar únicamente en nombre del Puesto de Bolsa para el cual trabaja y nunca de manera independiente.
- b) Responsabilizarse ante el Puesto de Bolsa al cual representan de cualquier daño o perjuicio que cause una acción u omisión suya, cometida con dolo, imprudencia, negligencia o pericia en el desempeño o en ocasión de sus funciones y que constituya una violación a lo dispuesto en la Ley, el Reglamento, el Reglamento de la BVRD, y cualquier otra normativa emitida por la SIV y por la BVRD.
- c) Responsabilizarse solidariamente con el Puesto de Bolsa al cual representan, de cualquier daño o perjuicio que cause una acción u omisión suya, cometida con dolo, imprudencia, negligencia o pericia en el desempeño o en ocasión de sus funciones a la BVRD.
- d) Cumplir con las normas de protección a la Clientela establecidas en el artículo 160 del Reglamento;
- e) Cumplir con las obligaciones y responsabilidades establecidas en el artículo 170 del Reglamento.
- f) Cumplir con las responsabilidades establecidas por el artículo 50 del Reglamento de la BVRD para los Corredores de Valores;
- g) Los Puestos de Bolsa son responsables ante la BVRD y los terceros de la exactitud y veracidad de los asientos de registros que lleven, así como de la conservación de los registros en un lugar seguro.

**Artículo 15. Prohibiciones.-** Los Corredores de Valores tienen las siguientes prohibiciones:

- a) Propiciar transacciones en beneficio propio o de terceros, con el objeto de estabilizar, fijar o hacer variar artificialmente los precios;
- b) Multiplicar transacciones en forma innecesaria y sin beneficio para el Cliente;
- c) Atribuirse a sí mismo uno o varios valores cuando tengan Clientes que los hayan solicitado en idénticas y mejores condiciones;
- d) Anteponer la venta de Valores propios a los de sus Clientes, cuando estos hayan ordenado vender la misma clase de Valor en idéntica y mejores condiciones;



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

- e) Anteponer la compra por cuenta propia de un valor cuando exista una solicitud de compra formulada por un Cliente respecto del mismo Valor en iguales o mejores condiciones.
- f) Destinar los fondos o los valores que reciban de sus Clientes a operaciones o fines distintos para los que fueron confiados;
- g) Asegurar rendimientos para las carteras de inversión que administren;
- h) Formular propuestas de compra o venta de Valores de parte de una persona distinta a su titular o representante debidamente autorizado;
- i) Tomar órdenes de compra o venta de Valores sin el respaldo de una persona distinta a su titular o representante debidamente autorizado;
- j) Divulgar directa o indirectamente información falsa, tendenciosa o imprecisa sobre operaciones de intermediación en el mercado de valores;
- k) Llamar a engaño sobre la liquidez de un Valor;
- l) Gravar los valores que mantengan en custodia por cuenta de sus Clientes sin contar con el consentimiento escrito de éstos;
- m) Realizar operaciones no autorizadas en el artículo 169 del Reglamento;
- n) Prestar asesoría en materia de Valores, operaciones bursátiles, estructuraciones, fusiones, adquisiciones y otros servicios que determine la SIV;
- o) Intervenir en operaciones no autorizadas;
- p) Efectuar transacciones ficticias o inducir a efectuarlas apelando a prácticas o mecanismos engañosos o fraudulentos; y
- q) Fraccionar las transacciones innecesariamente, con perjuicio para el Cliente.

**Artículo 16. Entrenamiento y Capacitación.-** La BVRD, para facilitar el entrenamiento y capacitación de los aspirantes a Corredores de Valores, impartirá anualmente un curso de capacitación, el cual tendrá una duración de tres (3) meses. En el mismo se impartirán diferentes materias que serán de utilidad para los Corredores de Valores en el desempeño de sus funciones. Para poder optar por el examen final, el participante debe tener como mínimo un 85% de asistencia a este curso.

**Párrafo I:** Una vez el aspirante a Corredor de Valores haya completado exitosamente su curso, le será impartido un examen contentivo de todo el material impartido en el curso,





## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

más temas concernientes a la normativa legal vigente y a la normativa interna de la BVRD. El curso de capacitación, así como el examen escrito se realizarán en las fechas establecidas por la BVRD; las cuales serán comunicadas a los Puestos de Bolsa con un mínimo de 15 días de anticipación.

**Párrafo II:** Una vez aprobado el examen escrito por parte del solicitante, la BVRD le otorgará un certificado al Corredor de Valores en el que se haga constar la aprobación del curso.

**Artículo 17. Descripción de actividades.- Para la obtención de la acreditación como Corredor de Valores se deberán realizar las siguientes actividades:**

PUESTO DE BOLSA REPRESENTANTE LEGAL	1.0	Remite una carta a la Gerencia General solicitando se le facilite la capacitación y posterior examen escrito al aspirante a Corredor de Valores funcionario de dicho Puesto de Bolsa, anexando la documentación requerida.
BVRD ADMINISTRACION	2.0	Recibe la Carta Solicitud, usando la copia de la misma para dar acuse de recibo, anotando la fecha de recepción, la firma y el nombre del funcionario que recibe.
	2.1	Analiza si la documentación presentada del solicitante cubre con los requisitos para ser candidato a Corredor de Valores.
	3.1	Si el solicitante cumple los requisitos para ser candidato a Corredor de Valores, se le envía carta, informándole la fecha programada para el examen escrito e instruyéndole sobre la adquisición del derecho al examen de Admisión, mediante el pago de la tarifa establecida. (Continúa en 4.0)
	3.2	Si el solicitante no cubre el perfil para ser candidato a Corredor de Valores, se le envía una carta notificándole tal situación. Termina.
SOLICITANTE	4.0	Adquiere derecho a examen escrito.
BVRD ADMINISTRACION	5.0	Cumpliendo con la fecha estipulada, imparte el examen escrito al aspirante a Corredores de Valores.
	5.1	Califica los exámenes tomados por el aspirante.
	5.2	De ser aprobado el solicitante, le otorga el certificado de acreditación con su número de credencial respectivo.
	5.3	Notifica los resultados al aspirante a Corredor de Valores y al Puesto de Bolsa a quien representa.
	6.0	Termina.

**Artículo 18. Causa de Pérdida de la Credencial-** Para el ejercicio de la función de intermediación bursátil, el Corredor de Valores deberá actuar únicamente en nombre del Puesto de Bolsa para el cual trabaja; en ese sentido, no podrá trabajar para más de un Puesto de Bolsa ni de manera independiente. El Corredor de Valores perderá su



## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA**

---

credencial en el caso de que incurra en lo dispuesto en los artículos 48 y 101 del Reglamento de la BVRD.



## CAPITULO V

### REGISTROS DE OPERACIONES BURSATILES

**Artículo 19. Registro y libros de los Puestos de Bolsa.**-Cumpliendo con las disposiciones de los artículos 65 de la Ley y 159 del Reglamento y la Norma para los Intermediarios de Valores que establece Disposiciones para su Funcionamiento, los cuales establecen la obligación de los intermediarios de valores de llevar registros mínimos de información y archivo de sus Clientes, así como con las disposiciones establecidas en el Capítulo 6 del Reglamento de la BVRD, los Puestos de Bolsa, a fin de registrar la información que deberán llevar en sus registros los Puestos de Bolsa acerca de sus Clientes, las Órdenes que reciban de estos, las operaciones que realicen en el mercado y cualquier otro registro que establezca la BVRD, los cuales podrán ser revisados únicamente con el objeto de esclarecer alguna discrepancia que surja entre las ordenes que realicen los puestos y sus corredores, en ocasión del mandato otorgado por el cliente, deberán seguir el formato siguiente:

1. FICHA DEL CLIENTE: El Puesto de Bolsa deberá mantener una ficha de registro por cada Cliente, la cual será denominada "Ficha del Cliente". Dicha ficha debe contener la siguiente información:
  - a. Si es persona natural:
    - i. Nombre y apellido
    - ii. Número de documento de identidad (cédula de identidad o pasaporte)
    - iii. Dirección y teléfono
    - iv. Estado civil
    - v. Ocupación
    - vi. Entidad para la cual trabaja, dirección y teléfono
    - vii. Nombre y cédula de las personas autorizadas a dar Órdenes al Puesto de Bolsa, en caso de que aplique
  - b. Si es persona jurídica:
    - i. Nombre o razón social
    - ii. Número de Registro Mercantil
    - iii. Número de Registro Nacional de Contribuyentes
    - iv. Lista de Suscriptores
    - v. Dirección y teléfono
    - vi. Nombre, cédula y cargos de las personas autorizadas a dar Órdenes al Puesto de Bolsa.
  - c. En todo caso se debe especificar la relación del Cliente con el Corredor de Valores o el Puesto de Bolsa, a saber:
    - i. Indicar si el Cliente es accionista o socio del Puesto de Bolsa
    - ii. Indicar si el Corredor de Valores o el Puesto es accionista o socio del Cliente (persona jurídica)



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

- d. Además, el expediente del Cliente debe reflejar claramente el tipo de órdenes que podrá recibir el Puesto de Bolsa de su Cliente, a saber:
- i. Órdenes escritas solamente (plazo de la misma y vigencia por 1-5 sesiones)
  - ii. Órdenes verbales sin necesidad de confirmación posterior por escrito (plazo de la misma y vigencia por 1-5 sesiones)
  - iii. Órdenes verbales sujetas a confirmación por escrito por parte del Cliente (plazo de la misma y vigencia por 1-5 sesiones)

**Párrafo I:** Las fichas serán firmadas por el Cliente, el cual atestiguará la veracidad de la información. La ficha deberá estar firmada antes de efectuar cualquier transacción. Los Puestos de Bolsa podrán solicitar información adicional y establecer un código por cada Cliente.

**Párrafo II:** Las transacciones específicas serán documentadas y perfeccionadas mediante la emisión de confirmaciones, por parte del intermediario, emitidas y notificadas al cliente dentro de los parámetros de las condiciones de contratación. Dichas confirmaciones serán firmadas y devueltas por el cliente en señal de aceptación. El cliente podrá indicar cualquier discrepancia antes de proceder a la entrega del dinero o los títulos. La falta de envío de la copia firmada en el plazo que se señale en el contrato se entenderá como aceptación de la confirmación emitida por el intermediario. Este hecho deberá hacerse constar en el documento de confirmación remitido.

**Párrafo III:** Los intermediarios de valores deberán suministrar diariamente al cierre de las operaciones los precios de los valores y contratos negociados en cada transacción por el intermediario durante la jornada, de conformidad con el instructivo que a tal fin dicte la SIV.

**Artículo 20. Libro de Órdenes.-** Las Órdenes de los Clientes deberán ser registradas por el Puesto de Bolsa, Corredor de Valores o funcionario autorizado en un libro de órdenes, por medios magnéticos o formularios continuos, en cuyo caso la información correspondiente deberá imprimirse y encuadernarse en forma de libro a solicitud de la Superintendencia de Valores y la BVRD, debiendo ser este medio de utilización magnéticos o formularios continuos autorizados previamente por la SIV. Junto con la aceptación de la orden, el Corredor de Valores exigirá a su Cliente la entrega de los instrumentos objeto de la transacción (número de cuenta del depósito centralizado de valores donde se encuentran custodiados), o los fondos destinados a pagar por la misma dependiendo si el Cliente es vendedor o comprador respectivamente. El libro de órdenes debe contener la siguiente información:

1. Nombre o clave del operador que recibió la orden.
2. Tipo de orden u operación a ser realizada ( compra o venta ).



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

3. Modalidad de la operación: al contado, a plazo, etc.
4. Fecha y hora de ingreso de la orden al sistema, así como de su ejecución una vez que ésta haya sido realizada.
5. Nombre o razón social completa del cliente o representante legal autorizado que dio la orden.
6. Clase del valor, empresa emisora, serie y cupón.
7. Cantidad de valores y precio.
8. Nivel de precio al cual la orden debe ejecutarse, indicado por el cliente, si fuese el caso.
9. Vigencia de la orden, según instrucciones expresas del cliente. En su defecto, la orden tendrá una vigencia de veinticuatro (24) horas, contadas desde la incorporación de la orden al sistema.
10. Nombre y firma del cliente, siempre que así se haya especificado en ficha de registro de clientes.
11. Número serial asignado automáticamente.
12. Número de registro del cliente.
13. Otras informaciones relacionadas con la operación, ya sean tomadas al momento de recibir la orden o con posterioridad.

**Párrafo:** Las operaciones que se realicen por cuenta propia o por cuenta de un tercero, estarán sometidas al proceso de Registro de Órdenes señalado anteriormente. La ficha del registro de Órdenes deberá llevarse por medios informáticos, asignando a la información contenida en ella, las claves o códigos adecuados para identificar de forma inequívoca su contenido.

Cumplida la orden, el Corredor de Valores deberá anotarla en el Registro Diario de Operaciones.

**Artículo 21. Libro Diario de Operaciones.-** Los Puestos de Bolsa deberán llevar un libro en el cual se registren diariamente todas las transacciones bursátiles que hayan realizado y el cual debe mantenerse permanentemente en la oficina principal del Puesto de Bolsa. El mismo deberá contener la siguiente información:

- a) **Nombre del cliente.**
- b) **Fecha y hora de la operación.**



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

- c) Tipo de orden u operación a ser realizada.
- d) Denominación del emisor.
- e) Número de registro del cliente.
- f) Clase de valores negociados, con especificación de serie, valor nominal, cantidad y precio unitario.

**Artículo 22. Libros y Registros Operativos del Puesto.-** Es obligación de todo Puesto de Bolsa, llevar los libros y registros necesarios para obtener los informes financieros y contables que exija la BVRD; además de los registros necesarios para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y legales. Como mínimo deberán llevarse los siguientes registros:

- d. Libro Diario
- e. Libro de Caja
- f. Libro de Remuneraciones
- g. Inventario de Activos y Balances.

**Artículo 23. Manual de Procedimientos.-** Es responsabilidad del Puesto de Bolsa establecer en su Manual de Procedimientos la manera en que realiza las actividades, a fines de cumplir con el debido registro de las informaciones detalladas anteriormente.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

## CAPÍTULO VI

### MERCADOS DE VALORES Y SUS EMISORES

**Artículo 24. Requisitos Inscripción de Emisores.-** Los emisores que deseen registrar sus emisiones para su cotización en la BVRD, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar debidamente autorizados por la SIV e inscritos en el Registro;
- b) Que la emisión a ser registrada se encuentre debidamente autorizada por la SIV e inscrita en el Registro, para lo cual se deberá presentar a la BVRD la Resolución de Autorización de Oferta Pública otorgada por la SIV sobre la emisión en cuestión y la certificación de registro de la emisión en el Registro.
- c) Inscribir sus emisiones a más tardar noventa (90) días luego de la inscripción de los Valores emitidos en el Registro,
- d) Que la emisión se encuentre vigente para su registro y colocación en la BVRD, es decir, que no haya vencido el plazo de seis (6) meses contado a partir de la fecha de emisión de los valores establecido por el Reglamento.
- e) Remitir una Solicitud de Registro, la cual deberá contener la siguiente información, de acuerdo a la Ley, al Reglamento y al artículo 58 del Reglamento de la BVRD, que establece los documentos a remitir:
  - i. Documentos constitutivos de la compañía, debidamente certificados y registrados;
  - ii. Lista de accionistas y estado de pagos actualizada;
  - iii. Última Acta de la Asamblea General de Accionistas en la que se eligieron los miembros del Consejo de Directores vigente y el acta del órgano competente según los Estatutos Sociales, que resolvió la emisión de Valores para la oferta pública. Dicha Acta deberá contener la lista de accionistas presentes, y estar selladas, debidamente certificada por el secretario y visada por el presidente de la empresa.
  - iv. Constancia de la Dirección General de Impuestos Internos certificando el pago de impuestos sobre la renta del último período fiscal;
  - v. Registro Nacional del Contribuyente (RNC);
  - vi. Información económica-financiera del Emisor y sus vinculados. Estados Financieros de los últimos tres (3) años de operaciones de la empresa por un auditor externo inscrito en el Registro del Mercado de Valores y Productos. En el caso de empresas con menos de tres (3) años de operaciones deberán remitir los estados financieros auditados por el tiempo que tengan operando, un informe de gestión, un estudio de factibilidad económica, financiera y de mercado del posible resultado de la empresa elaborado por un profesional en dicho campo;
  - vii. Informe emitido por una empresa de clasificación de riesgo, sobre el emisor;



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

- viii. Evidencia de haber pagado el importe de los gastos de inscripción fijados por la BVRD.
- ix. Evidencia de haberse registrado en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción con jurisdicción en el domicilio de la persona física o jurídica interesada;
- x. Actos auténticos relevantes de la compañía;
- xi. Nombre del representante legal y de los apoderados;
- xii. Copia de contrato suscrito entre el emisor y el representante de tenedores y el administrador extraordinario, según sea el caso, previa observación del artículo 57 del Reglamento;
- xiii. Copia del contrato suscrito entre el emisor y los demás participantes del proceso de emisión, previa observación del artículo 57 del Reglamento.
- xiv. Características de los valores, condiciones y reglas de emisión;
- xv. Clasificación de riesgo, si corresponde;
- xvi. Prospecto de colocación de valores;
- xvii. Los demás que la SIV y la BVRD establezcan, con el propósito de resguardar los intereses del mercado de Valores que organiza y de sus participantes;
- xviii. Las mencionadas en el artículo 27 del presente Manual de Procedimientos.

**Artículo 25. Descripción de Actividades.** Para la inscripción de los emisores se realizará conforme lo que se describe a continuación:

EMISOR SOLICITANTE	1.0	Presenta, una Carta Solicitud, en original y copia, solicitando su inscripción en la BVRD. La Carta Solicitud debe contener al menos la información indicada en el presente capítulo.
BVRD ADMINISTRACION	2.0	Recibe la Carta Solicitud, usando la copia de la misma para dar acuse de recibo, anotando la fecha de recepción, la firma y el nombre del funcionario que recibe.
	2.1	Analiza si las características generales del solicitante cubren el perfil para ser emisor.
	2.2	Si el solicitante cubre el perfil para ser emisor registrado en la BVRD, se le envía carta notificándole su registro. Termina.
	2.3	Si el solicitante no cubre el perfil para ser emisor registrado en la BVRD, se le envía carta notificándole tal situación. Termina.

**Artículo 26. Informaciones adicionales.-** Además de las informaciones descritas en el artículo 25 de este Manual, el Emisor deberá remitir respecto a la emisión, la información que se detalla a continuación:

### I. Características del Valor.

#### I.1. Valores de renta variable:

- a. Denominación del valor;
- b. Valor nominal;





## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

- c. Copia simple de los Estatutos Sociales vigentes;
- d. Copia simple de la escritura pública del último aumento de capital social con los datos señalados por el Notario. Monto del capital en circulación de la emisión;
- e. Fecha de emisión del Valor;
- f. Indicación de si el valor es nominativo o al portador.

### I.2. Obligaciones.

- a. Denominación del valor
- b. Valor nominal
- c. Cantidad de Valores emitidos
- d. Fecha de emisión
- e. Fechas y modalidad de pago de intereses y amortización
- f. Fechas de redención y vencimiento
- g. Tipo de instrumento a emitir
- h. Número de series
- i. Cronograma de pagos
- j. Tasa de interés que pagará la emisión
- k. Copia del testimonio de la escritura pública de emisión o programa de obligaciones.

### I.3. Cuotas representadas por certificados de participación de los fondos de inversión

- a. Copia del instrumento en el que consten los actos por los que se acuerda la emisión

### I.4. Valores públicos, emitidos por el Banco Central, el Gobierno Central y Gobiernos Locales:

- a. Copia de las disposiciones legales que autorizan la emisión.
- b. Información sobre las características de los Valores, incluyéndose necesariamente la cantidad de Valores, el importe total y la fecha de emisión, el valor nominal, derechos y obligaciones que éstos representan, su plazo de vigencia, modo de transmisión o negociación y cuando corresponda, la fecha de vencimiento.

### I.5. Valores Extranjeros. Además de los documentos indicados en los artículos 56 y 60 del Reglamento, el Emisor deberá remitir respecto a la emisión, la información que se detalla a continuación:

- a. En el caso de Valores extranjeros debe el representante del emisor adjuntar a su solicitud el instrumento legal donde constan las características de la emisión; incluyendo la aprobación de la misma por el organismo competente;
- b. De ser el caso, nombre de la institución del exterior encargada de la custodia, compensación y liquidación del valor a registrar, con la cual el Depósito Centralizado de Valores local haya suscrito convenio;
- c. Informe del régimen legal del país en el que esté constituido el Emisor y las



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

principales diferencias con la legislación dominicana, abarcando las materias societarias, tributarias, del mercado de Valores, restricciones al ingreso y salida del capital, dividendos, intereses, comisiones, medios con que contará el titular de los Valores para hacer valer sus derechos frente al emisor y todas aquellas de importancia. El informe será suscrito por el profesional responsable.

- d. La documentación detallada precedentemente deberá ser presentada en original o copias autenticadas en su idioma original y en español.

### I.6. Otros Valores:

De manera previa a la inscripción del valor, la BVRD, mediante este Manual de Procedimientos, determinará la documentación a serle remitida.

**Artículo 27. Suscripción del Contrato de Servicios de Registro.-** A fin de suscribir el Contrato de Servicios de Registro con la BVRD, el Emisor o la Entidad deberán presentar, la siguiente documentación:

1. Solicitud en la que se indique el nombre completo de las personas que suscribirán el contrato con indicación de sus respectivos documentos de identidad, así como copia de los poderes que los facultan para contratar en nombre de la empresa.
2. Los formatos de contratos a suscribir con la BVRD, debidamente suscritos por los representantes del Emisor.

**Artículo 28. Obligaciones del Emisor.-** Se considerarán como obligaciones del Emisor, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento de la BVRD, los siguientes:

1. Poner el prospecto de colocación a disposición de los potenciales Inversionistas, de forma gratuita en sus oficinas o en la oficina de la BVRD, previo a su colocación o venta, y como condición para efectuarla;
2. Informar a la SIV, dentro de los plazos establecidos por ésta, sobre la colocación de los Valores y la aplicación de los fondos captados a través de la emisión;
3. Obtener y actualizar la calificación de riesgo de aquellos Valores de calificación obligatoria de acuerdo a la Ley;
4. Informar a la BVRD y a la SIV, toda información de carácter público a la cual se refiere el artículo 23 del Reglamento;
5. Informar a la BVRD y a la SIV, sobre todo hecho relevante;
6. Mantener un registro actualizado ya sea de los accionistas, si es emisor de valores representativos de capital, o de los titulares de los bonos, si es emisor de valores representativos de deuda;
7. Cumplir con las disposiciones puestas a su cargo mediante el contrato de emisión;
8. Pagar fiel e íntegramente a los tenedores de valores todas las sumas que adeude por concepto de amortizaciones de capital, reajustes e intereses, en la forma y plazo establecidos en el contrato de emisión.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

9. Informar dentro de los dos (2) días siguientes de su acaecimiento, cualquiera de las situaciones planteadas en el artículo 63 del Reglamento de la BVRD, así como cualquier otra información o requisito solicitado por la BVRD, en la forma y periodicidad que ésta determine.

**Artículo 29. Prohibiciones del Emisor.-** A los Emisores les estará prohibido realizar las siguientes actividades:

- a) Colocar Oferta Pública de Valores sin estar previamente autorizados por la SIV y registrados en el Registro;
- b) Colocar Valores de oferta pública fuera del plazo establecido por la Ley, el Reglamento o por las normas dictadas por la SIV;
- c) Difundir voluntaria y maliciosamente, informaciones o recomendaciones que induzcan a error al público en cuanto a la apreciación del valor, así como ocultar circunstancias relevantes que puedan afectar dichas informaciones o recomendaciones;
- d) Realizar cualquier otra actividad en violación a la Ley, al Reglamento o cualquier otra disposición emitida por la SIV,

**Artículo 30. Descripción de Actividades.-** El procedimiento para la inscripción de un valor es el siguiente:

SOLICITANTE	1.0	Presenta, una Carta Solicitud, en original y copia, solicitando la inscripción de los Valores. La Carta Solicitud debe contener al menos la información así como los anexos indicados en el presente capítulo.
BVRD VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA	2.0	Recibe la Carta Solicitud, usando la copia de la misma para dar acuse de recibo, anotando la fecha de recepción, la firma y el nombre del funcionario que recibe.
	2.1	Analiza si las características generales de la emisión cubren el perfil para ser inscritos en la BVRD y emite su parecer por escrito al Comité de Evaluación de Emisiones para su evaluación y aprobación final.
BVRD COMITÉ DE EVALUACIÓN DE EMISIONES	3.0	Recibe la documentación antes citada acompañada del informe emitido por la Gerencia General para determinar si la emisión cubre el perfil para ser inscritos en la BVRD.
	3.1	Si la emisión cubre el perfil para ser inscrita en la BVRD, emite su aprobación final. (Continúa en 4.0)
	3.2	Si la emisión no cubre el perfil para ser inscrita en la BVRD, se le envía al emisor carta notificándole tal situación. Termina.
BVRD GERENCIA GENERAL	4.0	Procede a firmar el Contrato de Servicios de Registro y a numerar la emisión específica para su identificación.
	4.1	Procede inscribir en el Sistema Electrónico de Transacciones



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

		la emisión para su cotización.
	5.0	Termina.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

## CAPÍTULO VII OPERACIONES BURSÁTILES

**Artículo 31. Mecanismos Centralizados de Negociación.-** Todas las transacciones de Valores de oferta pública realizadas en el mercado secundario, a través de la BVRD, **serán reguladas** por la BVRD, a través de los mecanismos centralizados de negociación aprobados por la SIV y de acuerdo a los procedimientos establecidos en este Manual.

**Artículo 32. Sesión de Negociación Bursátil.-** La Sesión Bursátil que administra la BVRD es totalmente electrónica y se ofrece a través de mecanismos que permiten la difusión al mercado de las ofertas de compra y venta de Valores, la evaluación de las mismas y el cierre de operaciones por medio del calce y su posterior remate. Los referidos mecanismos de negociación electrónica tendrán las siguientes características:

- a. Las transacciones se hacen a través de terminales, no hay corro o rueda física.
- b. Los sistemas permiten enlazar a los participantes que están autorizados por la BVRD, para la negociación o consulta de comportamiento del mercado.
- c. Son sistemas anónimos, lo cual implica que no es posible determinar quién esta vendiendo, ni quién está comprando, hasta tanto termine el remate.
- d. Promueven la transparencia del mercado para los Puestos de Bolsa e Inversionistas.
- e. Al tener información en línea de las cotizaciones y de las operaciones realizadas, incrementa el nivel de información suministrada a la BVRD.

**Artículo 33. Sistema Electrónico de Transacciones.** El Sistema Electrónico de Transacciones está compuesto por los siguientes módulos operativos

- a. Módulo de Seguridad (Sistema de Seguridad): El sistema de seguridad tiene la finalidad de establecer un mayor control en lo referente al uso de los sistemas electrónicos de negociación. Por medio de este módulo, se determinan los usuarios que podrán ingresar al mismo y se delimitan los módulos y opciones a que pueden tener acceso. El módulo cuenta con un estricto control de seguridad, a fin de evitar que la información sea consultada o modificada por personal no autorizado, además el módulo mantiene un registro de los cambios efectuados por el personal autorizado, para fines de auditoría. El módulo de seguridad es de uso exclusivo para el personal de la BVRD.
- b. Módulo de Parámetros (Sistema General): El sistema general es un módulo diseñado para facilitar el funcionamiento del sistema de negociación, dado que el mismo utiliza información básica en forma paramétrica. El sistema general es de uso exclusivo para el personal de la BVRD.
- c. Módulo de Control de Sesión (Sistema de Procesos Operativos Bursátiles POB): Este sistema está diseñado para facilitar las labores diarias del control de la sesión de negociación. El objetivo del módulo es centralizar los procesos especiales de los sistemas de negociación que deben ser ejecutados por la BVRD como lo son el



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

inicio y cierre del día. El sistema de procesos operativos bursátiles es de uso exclusivo para el personal de la BVRD.

- d. Módulo de Negociación (Sistema de Transacciones Electrónicas Bursátiles TEB): El sistema de transacciones electrónicas bursátiles es donde se realizan todas las negociaciones bursátiles, de ahí que es el más extenso de todos los módulos. La BVRD regulará y velará por las características, condiciones, modalidades, plazos de vigencia y plazos mínimos, lotes y demás particularidades de cada transacción que tomen lugar en este módulo de negociación.
- e. Módulo de Estadísticas Diarias (Sistema de Información Transaccional SIT): Este sistema provee la posibilidad de consultar en pantalla o en papel, información de lo que está sucediendo en la Sesión Bursátil. Dicho módulo ofrece a los Corredores de Valores y usuarios autorizados la posibilidad de consultar e imprimir el resumen de la sesión, el resumen de las negociaciones llevadas a cabo y visualizar e imprimir gráficos del resumen de la sesión, entre otros.

**Artículo 34. Forma de la Sesión de Negociación Bursátil.-** La BVRD abrirá la sesión de negociación puntualmente de lunes a viernes a las 09:00 a.m., pudiendo los Corredores de Valores debidamente autorizados conectarse al Sistema Electrónico de Transacciones, a partir de este momento, hasta las 01:00 p.m. en forma continua y siguiendo las pautas del procedimiento interno detallado en el Manual Operativo de la BVRD.

**Párrafo I:** El Sistema Electrónico de Transacciones iniciará y cerrará automáticamente y en punto la sesión. Durante este período los Corredores de Valores autorizados podrán ingresar ofertas de compra y venta, calzar ofertas y entrar a remate. Si un Corredor de Valores estaba por aceptar una orden de compra o de venta en el instante que el sistema cierra la sesión, las mismas no serán procesadas. Durante la sesión de negociación, el sistema correrá procesos para rematar las operaciones pactadas. Dicho proceso de remate tendrá una duración de dos (2) minutos en cada instancia y entre cada remate se dará un (1) minuto de descanso.

**Párrafo II:** La BVRD también tendrá disponible el Sistema de Información Transaccional para los Puestos de Bolsa y público en general de 09:00 a.m. a 1:00 p.m. A través de este sistema, los interesados podrán obtener informaciones de la sesión del día y de orden estadístico. En adición, el Consejo de Directores podrá aprobar la publicación de información estadística por otros medios.

**Artículo 35. Introducción y Ejecución de Órdenes.-** Toda oferta de compra o de venta de Valores deberá indicar el valor que se ofrece, utilizando el nemotécnico establecido para este fin, la cantidad de Valores, el precio y el plazo de liquidación. A tales fines, a continuación se describen las siguientes actividades relacionadas a ese proceso:

- a) Se permiten ingresar ofertas de Valores en bloque. El bloque se puede romper siempre que la oferta sea cruzada y si no es cruzada, depende si el vendedor indica que la oferta es fraccionable. En caso de que sea fraccionable, el sistema



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

una vez se efectúe la negociación, mantendrá el remanente pendiente por negociar.

- b) El campo de condición de pago, indica el número de días hábiles entre la fecha de operación y la fecha de liquidación, determinada entre uno (1) y ciento ochenta (180) días. A la vez el campo de condición de pago indica H si la liquidación es a Hoy, O si es ordinaria, y P si es a plazo. Cuando el precio de venta o de compra de dos ofertas sea coincidente, se desplegará inicialmente la que primero ingresó al sistema.
- c) Todas las ofertas podrán ser eliminadas, corregidas o mejoradas a discreción del Puesto de Bolsa.
- d) Al momento de un Corredor de Valores digitar una oferta de compra o de venta, ésta aparecerá en pantalla junto con la orden. En dicha pantalla se mostrarán las ofertas disponibles, en el caso de colocar una orden de compra, se le mostrarán las ofertas de venta disponibles y viceversa. Cuando finalmente exista una oferta que le interese al Corredor de Valores, este deberá sombrearla y calzarla.
- e) Una vez realizado un cierre, el sistema generará una confirmación en la estación de trabajo de cada Puesto de Bolsa y en las oficinas de la BVRD la cual se guardará como registro de la transacción.
- f) Todos los Puestos de Bolsa deberán enviar una copia de la confirmación de la transacción firmada a la BVRD.
- g) La BVRD seguirá emitiendo diariamente una confirmación de las transacciones en donde se incluye el detalle de lo negociado y las comisiones de la BVRD, además de los reportes respectivos.
- h) Todo Puesto de Bolsa tiene la obligación de revisar estas confirmaciones y avisar a la BVRD si encuentran alguna discrepancia.
- i) Cuando se efectúan los cierres, las transacciones quedan registradas en los archivos del sistema y no se podrán modificar.

**Artículo 36. Función de los Corredores de Valores respecto a las Órdenes.-** Toda orden que reciba un Corredor de Valores deberá ser incorporada en el Sistema Electrónico de Transacciones, a fin de ser difundida. Los Corredores de Valores involucrados en una transacción difundirán y negociarán, a través del sistema de negociación, sus ofertas de compra o venta. Ingresada una oferta al sistema, y cumplido los requisitos de adjudicación que correspondan, se obligan ambos Corredores de Valores al cumplimiento de lo convenido entre las partes. El sistema registrará automáticamente las transacciones realizadas, comunicando a cada una de las partes involucradas el cierre de la operación, las condiciones de ésta y los términos de la liquidación. Las ofertas de



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

compra y de venta tendrán un plazo de vigencia determinado en el sistema de negociación, salvo el caso de ofertas en firme.

**Artículo 37.- Descripción de Actividades.-** A los fines de ejecutar las Órdenes, se realizarán las siguientes actividades:

### a) POSTURA DE ORDEN

CORREDOR VALORES	DE	1.0	Digita la orden de compra o de venta, con todas sus características, en el Sistema Electrónico de Transacciones según lo establecido en el manual de usuario de dicho sistema.
BVRD Sistema Electrónico de Transacciones		2.0	Valida los datos capturados.
		2.1	Datos correctos.
			Si los datos son correctos, realiza registro de orden y se difunde al mercado. Termina.
			Si los datos no son correctos, rechaza registro de orden. (Continúa en 3.0)
CORREDOR VALORES	DE	3.0	Se corrigen datos.
			Si los datos son corregidos, continúa en 2.0
			Si los datos no son corregidos, termina.
		4.0	Termina.

### b) CALCE DE ORDEN

CORREDOR VALORES	DE	1.0	Revisa las órdenes de compra o de venta seleccionables para ver si existe alguna con las características deseadas.
			Si no existe ninguna orden de compra o de venta con las características deseadas procede a postular su orden según el procedimiento descrito anteriormente. Termina.
			Si existe una orden deseada procede a sombrearla en el sistema y calzarla según las instrucciones establecidas en el Manual de Usuario del Sistema Electrónico de Transacciones.
BVRD Sistema Electrónico de Transacciones		2.0	Una vez se calza una operación, el sistema procede automáticamente a llevarla al proceso de remate donde los participantes del mercado pueden pujar dicha operación mejorando las condiciones de la misma, ya sea ésta de compra o de venta.





## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

	2.1	Pasado el período de remate, el sistema asigna la operación al mejor postor.
	2.2	El sistema luego registra el acuerdo contractual resultado de la operación en la boleta del día.
	3.0	Termina.

**Artículo 38. Corrección y anulación de Operaciones.-** Cualquier reclamo por parte de los Corredores de Valores sobre la existencia de una operación, sobre su cantidad, precio, o de cualquier otra índole realizadas a través del Sistema Electrónico de Transacciones, se interpondrá al Encargado de Operaciones de la BVRD, en el momento de efectuarse la operación durante la sesión correspondiente, o en el plazo previsto para correcciones y éste decidirá al efecto, siendo su decisión inapelable. **Sólo se recibirán reclamaciones sobre las transacciones realizadas dentro del plazo previsto, fuera del cual no se aceptará ningún tipo de modificación, teniendo la transacción como válida. Dicho plazo será hasta las 1:00 p.m., del día de la transacción.**

**Párrafo I:** El Encargado de Operaciones de la BVRD, podrá ordenar la eliminación de toda operación inexistente o de cuya autenticidad se reclame, o que según su concepto sea sospechosa o simulada, sin perjuicio de la justificación que los interesados puedan rendir después ante el Consejo de Directores de la BVRD.

**Párrafo II:** El Encargado de Operaciones de la BVRD podrá suspender la sesión momentáneamente si lo considera necesario. Asimismo, las operaciones del mercado en general, o de algunos de los Valores objeto de transacción, podrán ser suspendidas por dicho funcionario, ante la concurrencia de hechos que se estime alteren significativamente los precios de los Valores, o ante variaciones significativas ocurridas en los precios durante el transcurso de las sesiones.

**Párrafo III:** Las correcciones de las operaciones sólo podrán ser realizadas antes del cierre de la sesión, una vez ocurrido esto, sólo podrán ser anuladas las mismas.

**Párrafo IV:** Las operaciones cruzadas no podrán ser objeto de anulación por parte del miembro ejecutante, y sólo podrán ser modificadas antes del cierre de la sesión, por acuerdo mutuo de los Corredores de Valores que intervinieron en la misma, para lo cual deberán contar con el visto bueno del Gerente o Encargado de Operaciones, quien hasta podrá recomendar su anulación, para lo cual deberá contar con la anuencia del Gerente General.

**Artículo 39. Obligación de los Corredores de Valores respecto de la corrección las operaciones.-** Cada Corredor de Valores tendrá la obligación de revisar las operaciones que haya realizado durante las sesiones de negociación, para los efectos de hacer las correcciones o anulaciones que fueren procedentes, en los plazos determinados por la BVRD. El Puesto de Bolsa tendrá la responsabilidad de la designación de un personal responsable para ingresar, registrar, modificar y corregir las órdenes a los fines de



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

optimizar el control sobre las mismas. Dicho personal tendrá acceso al sistema a través de una clave personal, secreta e intransferible.

**Artículo 40.** Solicitudes de modificación o corrección de órdenes.- Las solicitudes de modificación o corrección deberán ser enviadas por escrito o en su defecto mediante fax, al Gerente o Encargado de Operaciones dentro del plazo establecido. Esta solicitud debe ser enviada en original dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. De resultar procedente la solicitud, se levantará un acta de corrección o anulación que deberá ser firmada dentro del término de estos lapsos de tiempo por todas las partes involucradas en la operación y por el Gerente o Encargado de Operaciones de la BVRD.

**Para las modificaciones se debe tomar en cuenta:**

- a) Que la orden no haya sido ejecutada en bolsa, total o parcialmente.
- b) Toda modificación total o parcial, elimina el número secuencial de la orden original, debiéndose emitir una nueva a la cual se le asignará el número y hora de recepción que le corresponda en el sistema, quedando anulada la orden original.
- c) Solamente pueden ser hechas por las personas autorizadas por la administración del puesto de bolsa o agente de valores.

**Para las correcciones se debe tomar en cuenta:**

- a) Que la orden no haya sido ejecutada total o parcialmente.
- b) Error en la orden del cliente al anotar el número de cliente, nombre del valor, serie (en los supuestos que sea aplicable), clase, cupón, precio, volumen, instrucción de compra por venta o viceversa.
- c) Cualquier otro tipo de error imputable al intermediario de valores, en cuyo caso se dejará constancia de tal circunstancia.

Las solicitudes de modificación o corrección de operaciones deberán contener como mínimo el número de identificación de la operación, todos los datos correspondientes a dicha operación y una explicación detallada de las razones por las cuales se está solicitando la **modificación o corrección**.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

**Artículo 41. Responsabilidad de la BVRD respecto a la corrección de las operaciones.** La BVRD deberá atender eficientemente todas las reclamaciones recibidas dentro del plazo establecido y realizará la corrección o anulación de toda operación cuya reclamación haya sido realizada en el plazo establecido, siempre que la misma cuente con las autorizaciones necesarias y cumpla con los requisitos contenidos en este Capítulo. La BVRD no se responsabiliza por errores no reclamados dentro del plazo establecido para realizar las reclamaciones, no obstante dichos errores hayan sido cometidos por funcionarios de la institución.

**Artículo 42. Descripción de actividades.** El procedimiento a seguir para la corrección o anulación será el siguiente:

CORREDOR VALORES	DE	1.0	Presenta, una Carta Solicitud, en original y copia, solicitando la corrección o anulación de la operación. La Carta Solicitud debe contener como mínimo la información indicada en el presente capítulo.
BVRD GERENCIA OPERACIONES	DE	2.0	Recibe la Carta Solicitud, usando la copia de la misma para dar acuse de recibo, anotando la fecha de recepción, la firma y el nombre del funcionario que recibe.
		2.1	Analiza si la reclamación para la corrección o anulación de la operación cumple con los requisitos establecidos.
		2.2	Si la reclamación no cumple con todos los requisitos establecidos, notifica el hecho. Termina.
		2.3	Si la reclamación cumple con todos los requisitos establecidos, procede a levantar el acta de corrección o anulación de la operación para que sea firmada por todas las partes.
		2.4	Remite el acta de corrección o anulación a las contrapartes para su firma.
CORREDOR VALORES	DE	3.0	Recibe acta de corrección y si está de acuerdo, firma el acta.
		3.1	El Corredor de Valores circula dicha acta entre las contrapartes para su firma y remite dicha acta firmada a la Gerencia de Operaciones.
BVRD GERENCIA OPERACIONES	DE	4.0	Recibe la Acta y revisa que este firmada por las contrapartes.
		4.1	Si falta alguna firma, notifica al Corredor de Valores. (Continúa en 2.4)
		4.2	Si el acta está debidamente firmada, procede a realizar la corrección o anulación de la operación y notifica a las partes.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

	5.0	Termina.
--	-----	----------

**Artículo 43. Liquidaciones de las operaciones.**- Al finalizar la sesión de negociación, el Encargado de Operaciones de la BVRD enviará al Depósito Centralizado de Valores toda la información concerniente a las operaciones realizadas en la BVRD durante dicha sesión. La información que deberá enviar la BVRD al Depósito Centralizado de Valores respecto a cada operación, contendrá como mínimo los siguientes datos:

- a) Puesto de Bolsa comprador.
- b) Puesto de Bolsa contraparte.
- c) Cuenta que transfiere (incluyendo subcuenta), puede omitirse.
- d) Cuenta receptora (incluye subcuenta), puede omitirse.
- e) Fecha de la operación.
- f) Fecha de liquidación.
- g) Datos relativos los Valores.
  - Emisión
  - Cantidad de Valores.
  - Precio Neto de cada valor.
  - Importe de la operación.
  - Comisión de la BVRD.
  - Importe, incluyendo comisión.

**Artículo 44. Proceso de remisión.** El proceso de remisión de información al Depósito Centralizado de Valores es ejecutado internamente por la BVRD y su procedimiento se encuentra detallado en el Manual Operativo de la BVRD.



## CAPÍTULO VIII

### LIQUIDACIÓN DE OPERACIONES REALIZADAS EN BOLSA

**Artículo 45. Liquidación de operaciones.-** Las operaciones bursátiles que realicen los Puestos de Bolsa deben liquidarse mediante los mecanismos y en el lugar que autorice la BVRD, según lo establece el Reglamento General en su Capítulo 10. A tal efecto, la BVRD firmará un acuerdo con el Depósito Centralizado de Valores, para que dicha institución sea la que ofrezca los servicios de compensación y liquidación de todas las operaciones que en este mercado se pacten. En consecuencia, los Puestos de Bolsa deberán cumplir con todas las normas y requisitos que estipule Depósito Centralizado de Valores para la liquidación de sus operaciones. La liquidación de las operaciones realizadas es obligatoria para todos los Puestos de Bolsa, quienes responderán con las garantías que para estos efectos hayan otorgado a favor de la BVRD, y si ello fuere necesario, con su propio patrimonio. Las operaciones bursátiles se liquidarán de acuerdo a las condiciones bajo la cual se pactaron, a Hoy (**H**), Ordinaria (**O**) o a Plazo (**P**), en los siguientes plazos:

- a) Operaciones a Hoy (**H**): Las operaciones a Hoy tendrán como fecha de liquidación la misma en la cual se pactaron.
- b) Operaciones Ordinarias (**O**): Las operaciones ordinarias tendrán como fecha de liquidación al día siguiente de la fecha en que se pactaron, es decir a T + 1.
- c) Operaciones a Plazo (**P**): Las operaciones a plazo tendrán como fecha de liquidación la estipulada en el contrato de operación, señalada por el Corredor de Valores que introdujo la orden el sistema, la cual no excederá en ningún caso los 180 días transcurridos posterior a la fecha de negociación.

**Párrafo:** Para la liquidación de las operaciones los Puestos de Bolsa deberán seguir los procedimientos establecidos por el Depósito Centralizado de Valores y en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley, su Reglamento y la Norma para los Intermediarios de Valores que establece disposiciones para su funcionamiento,.

**Artículo 46. Incumplimiento de las Obligaciones.-** En el caso de que uno de los Puestos de Bolsa no cumpla con las obligaciones derivadas de los contratos bursátiles suscritos, dentro de los plazos establecidos por la BVRD para estos fines, el Puesto de Bolsa que sea su contraparte en la respectiva operación, podrá solicitar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se produce la mora, la ejecución forzosa de la Operación o la resolución contractual. Si dentro del plazo estipulado la parte no manifestare su interés por alguna de las opciones indicadas, la BVRD presumirá que su voluntad es la de procurar dicha ejecución forzosa de la



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

Operación, y actuará en consecuencia. Hasta tanto el Puesto de Bolsa denunciado mantenga su incumplimiento, quedará suspendido en sus actividades, no pudiendo operar en ningún mercado hasta que cumpla con honrar la operación.

**Artículo 47. Obligatoriedad de información del Depósito Centralizado de Valores.-** El Depósito Centralizado de Valores deberá informar a la BVRD de manera inmediata, el incumplimiento de una operación bursátil por parte de un Puesto de Bolsa para que la BVRD proceda con la suspensión temporal del mismo. Esta suspensión estará vigente hasta tanto el Depósito Centralizado de Valores informe la resolución de dicha obligación.

**Artículo 48. Incumplimiento del Puesto de Bolsa.-** El Puesto de Bolsa que no cumpla con las obligaciones contraídas en el mercado que organiza la BVRD, deberá subsanar eficientemente dicho incumplimiento siguiendo las normas pautadas por el Depósito Centralizado de Valores y la BVRD.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---

## CAPÍTULO IX

### RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN

**Artículo 49. Sanción al Puesto de Bolsa.-** La BVRD sancionará al Puesto de Bolsa que infrinja las disposiciones contenidas en la Ley, el Reglamento y las Normas establecidas por el CNV o las regulaciones de la SIV.

Párrafo: Las infracciones y sus correspondientes sanciones serán determinadas en el Reglamento de Sanciones e Infracciones de la BVRD.

**Artículo 50. Procedimiento Sancionador.-** El procedimiento a seguirse en caso de determinación de una falta o infracción, así como la aplicación de la correspondiente sanción será determinado en el Reglamento de Sanciones e Infracciones de la BVRD.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

## CAPÍTULO X

### COMISIONES Y TARIFAS

**Artículo 52. Comisiones y Tarifas.** Los Puestos de Bolsa deberán cobrar a sus Clientes e inversionistas una comisión, establecida libremente, sobre todas las operaciones que por cuenta de ellos ejecuten. Asimismo, dichos Puestos de Bolsa pagarán a la BVRD, en remuneración por sus servicios, una comisión en cada caso según el siguiente cuadro:

#### BOLSA DE VALORES DE LA REP. DOM., S.A. COMISIONES BURSATILES

INSCRIPCIÓN DE EMISORES Y EMISIONES		
	CONCEPTO	COMISIÓN
I	Inscripción de un emisor	RD\$7,500
	Inscripción de una emisión de valores de un emisor inscrito	0.040%
II	Mantenimiento mensual de la inscripción de la emisión	0.002%
III		
COMISIÓN POR OPERACIONES		
<b>IV</b>	<b>MERCADO SECUNDARIO</b>	
IV.a	Venta:	0.05%
IV.b	Compra:	0.05%
Nota: En los dos casos, ambas comisiones se pagarán sobre valor transado de la operación y en base a los días al vencimiento		
IV.c	Operaciones de reporto	0.25% , anualizado
OTRAS COMISIONES		
V	Comisiones que cobrarán los Puestos de Bolsa a sus clientes	Libre negociación
VI	Cuota de mantenimiento	RD\$30,000
VII	Cuota de SINE	RD\$4,000
VIII	Por cada certificación de la autorización de cada Puesto de Bolsa y de sus Corredores	
VIII.a	Puesto:	RD\$2,500
VIII.b	Corredor:	RD\$500
IX	Asiento en bolsa para nuevo Puesto	RD\$1,000,000
X	Transferencia del derecho de un puesto de bolsa	10% del valor de un puesto nuevo





# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL LA BOLSA DE VALORES DE LA REPUBLICA DOMINICANA

---