



Bolsa y Mercados de Valores
de la República Dominicana

FORMULARIO

**DE ACTUALIZACIÓN ANUAL DE
DOCUMENTOS E INFORMACIONES
DE PUESTOS DE BOLSA**

FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN ANUAL DE DOCUMENTOS E INFORMACIONES DE PUESTO DE BOLSA

FECHA: _____

I). Informaciones Generales

Nombre del Puesto de Bolsa: _____

RNC No.: _____ Reg. Mercantil No.: _____

Fecha de Constitución: _____ Capital Suscrito y Pagado: _____

Cámara de Comercio: _____ Capital Social Autorizado: _____

Nivel Puesto de Bolsa: _____ Reserva Legal: _____

II). Dirección Oficina Principal

Dirección Oficina Principal: _____

Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____

Fax: _____ Página Web: _____

III). Sucursales

Marcar si "NO" posee sucursales

Dirección Sucursal 1: _____ Teléfono: _____

Dirección Sucursal 2: _____ Teléfono: _____

IV). Datos Representante Legal

Nombres: _____ Apellidos: _____
 Tipo Documento de Identificación: Cédula: Pasaporte: No: _____
 Cargo: _____ Teléfono Directo: _____ Ext. _____
 Correo Electrónico: _____

V). Datos del Oficial de Cumplimiento

Nombres: _____ Apellidos: _____
 Tipo Documento de Identificación: Cédula: Pasaporte: No: _____
 Cargo: _____ Teléfono Directo: _____ Ext. _____
 Correo Electrónico: _____

VI). Datos generales de los principales accionistas (con más del 5%)

Nombre	Cédula/Pasaporte/RNC	Cantidad de Acciones	Porcentaje (%)	Nacionalidad

VII). Composición actual del Consejo de Administración

Nombre	Cédula/Pasaporte/RNC	Domicilio	Profesión	Posición en el Consejo

- **VIII).** Documentos a adjuntar

	Marcar con una "X" para: Sí: si el documento es remitido con el formulario; No: si el documento no es remitido con el formulario y N/A: si el documento no aplica	SI	NO	N/A
1.	Copia del Certificado de Registro Mercantil, actualizado y vigente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Documento de identificación del Representante Legal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Copia del Acta de Asamblea General Ordinaria Anual, acompañada de la nómina de asistencia a dicha Asamblea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Lista de suscriptores y estado de los pagos de acciones actualizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Copia de los estatutos sociales actualizados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Si aplica, copia del Acta de Asamblea General de Accionistas que apruebe cambios en el capital social y/o en los Estatutos Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Estados Financieros Auditados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Informe Anual sobre la prevención y control del lavado de activos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Certificación de la Dirección de Impuestos Internos que certifique el pago de la liquidación de impuesto del último período fiscal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Notas Importantes:

- Las informaciones y documentos suministrados por el solicitante son de absoluta responsabilidad del solicitante, debiendo ser exactos, correctos y veraces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- Realizar el envío de documentación a la BVRD por medio de correo electrónico: cumplimiento@bvr.com.do
- Se solicita que el llenado de este formulario de actualización de datos sea completado en su computador y que la persona que se encargue de completarlo lo remita impreso, sellado y firmado.

Nombre Completo

Cargo

Firma y Sello

Comentarios:

PARA USO EXCLUSIVO DE OFICIALES DE LA BVRD

Observaciones:

Revisado por: _____