



## Guía para el llenado de los formularios *Conoce tu Cliente (CtC)* o *Formulario de Conocimiento*

### Consideraciones Generales:

- Todos los campos dentro del formulario son obligatorios. Se puede llenar a mano o editar en su computadora. Si va a llenarlo en la computadora, lo debe llenar completamente para evitar llenar algunos campos en la computadora y otros a mano.
- No debe tener tachaduras ni usar correctores tipo "Liquid Paper".
- La firma que use para este formulario debe coincidir con la firma que usó en el documento de identidad que nos suministre (Cédula, Pasaporte o Licencia de Conducir).
- En todos los casos, el formulario debe ser presentado en original. También nos puede remitir una copia digitalizada por correo electrónico, WhatsApp u otro medio de mensajería electrónica.
- El formato de las fechas debe ser alfanumérica y debe ser registrada en el siguiente orden: día/mes/año. Por ejemplo: 3/Dic/2021.
- Una vez tenga el formulario completado, debe imprimir para firmar.
- Colocar el sello de la empresa (para Personas Jurídicas).
- En la parte final deben colocarse las firmas del representante legal. También será exigible el sello de la empresa y del corredor/agente, en caso de encontrarse organizado como una sociedad comercial.
- Campos a dejar en blanco:
  - Código del Corredor/Agente/Empleado que verifica el formulario.
  - Firma del Corredor /Agente/Empleado que verifica el formulario.

### Sección Información Actividad Económica:

- Los campos "Si es ONG favor indicar la procedencia de los fondos que recibe esta organización" y "mayores donantes" sólo aplica para *Organizaciones No gubernamentales (ONGs)* y *Asociaciones Sin Fines de Lucro*. Si la actividad económica no encaja dentro de las descritas, el cliente debe seleccionar la opción "otros" y escribir su actividad principal.

### Sección Información Financiera:

- Actividad Principal: La que mayores ingresos le haya producido en los últimos 12 meses.
- Actividad Secundaria: Todas las demás actividades que le hayan generado ingresos en los últimos 12 meses.

Se deben considerar todos los ingresos que usted pueda documentar y que tengan fuentes dominicanas o de fondos que sean traídos al país. En el caso de Personas Físicas, algunos de los casos más comunes serían:

- Salario Ordinario: El que se reporte con su cédula a la TSS o DGII.
- Intereses de Inversiones: De Certificados Financieros, Certificados de Depósitos, cuentas de ahorros, cuentas de Puestos de Bolsa, Administradoras de Fondos de Inversión o cualquier otra inversión en instituciones financieras que estén a su nombre.
- Alquileres de Inmuebles: Si los inmuebles están a nombre suyo.
- Servicios Profesionales: Consultorías, igualas profesionales, honorarios como consejero de Juntas Directivas, servicios profesionales varios, que sean facturados con su cédula.
- Acciones: Dividendos en efectivo o producto de la venta de acciones que estén a nombre suyo.
- Herencias: Que sean declaradas a favor suyo.
- Venta de Activos: Vehículos de Motor, Inmuebles que hayan estado a nombre suyo.

Ingresos del Cónyuge: En el caso de que usted tenga un matrimonio bajo la modalidad de Comunidad de Bienes se debe incluir las fuentes de ingresos de su cónyuge.

En el formulario de Personas Jurídicas, los montos expresados en "Ingresos Anuales Actividad Principal", los montos están expresados en Millones de pesos.



#### Sobre los Beneficiarios Finales:

Para Personas Jurídicas se debe identificar quienes son los Beneficiarios Finales de la empresa. Para determinar esto, puede utilizar los siguientes criterios:

- A. Accionistas o Socios.
- B. Personas que Controlan Efectivamente la empresa:

#### Accionistas o Socios:

Personas físicas que tengan directa e indirectamente el 20% o más de la propiedad accionaria o de cuotas sociales de la empresa.

Cuando sea de manera indirecta a través de la tenencia de acciones o cuotas sociales, formando una cadena de personas jurídicas, se debe mostrar la tenencia en cada una. Como alternativa, el personal directivo de la empresa contratante de los seguros con Quantum puede emitir una carta-certificación, indicando los nombres y sufriendo copia del documento de identidad de las personas que califiquen como Beneficiarios Finales.

#### Personas que Controlan Efectivamente la Persona Jurídica:

- Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL): Gerentes o apoderados de los Gerentes.
- Sociedad Anónima o Compañía por Acciones: Miembros del Consejo (especial atención en Presidente, Tesorero y Secretario), Vicepresidentes Ejecutivos, Gerentes Generales, Directores Generales, y cualquier persona apoderada por el Consejo o por la Asamblea de Accionistas.
- Empresas Constituidas en el Extranjero: Directores de la empresa en el territorio de constitución, miembros de Consejo, representantes en República Dominicana, entre otros.
- Organizaciones No Gubernamentales (ONGs): Clubes Sociales, Fundaciones, Iglesias, Gremios Profesionales, Cooperativas, Instituciones sin Fines de Lucro. Miembros del Consejo, Patronato u otro organismo rector (especial atención en Presidente, Tesorero y Secretario), Vicepresidentes Ejecutivos, Gerentes Generales, Directores Generales, y cualquier persona apoderada por el Consejo.
- Condominios: Presidente de la Asamblea de Condominios y Administrador. En caso de que el Administrador sea una Persona Jurídica, su socio principal.
- Organismos Públicos: Ministros, Directores Generales o autoridad máxima de la institución.
- Fideicomisos: Beneficiarios del Fideicomiso y Administradores.

#### Personas Políticamente Expuestas (PEPs):

Cualquier individuo que desempeña o ha desempeñado, durante los últimos tres (3) años, altas funciones públicas, por elección o nombramientos ejecutivos, en un país extranjero o en territorio nacional, incluyendo altos funcionarios de organizaciones internacionales.

Incluye los funcionarios indicados en lo establecido en la Ley No. 311-14 sobre Declaración Jurada de Patrimonio de fecha 15 de julio del 2014, o cualquier modificación que pudiese surgir. Ver listado más abajo.

Esta designación incluirá a su cónyuge y familiares hasta el Segundo Grado de Consanguinidad y Segundo de Afinidad:

- Padres
- Hijos
- Cónyuges
- Hermanos
- Abuelos
- Nietos
- Suegros (padre de cónyuge)
- Yernos (cónyuge de hija)
- Nueras (cónyuge de hijo)



También se incluyen las personas que se identifiquen como asociados cercanos a ellos, así como personas que realicen operaciones en nombre de la persona calificada como PEP.

Funcionarios obligados a declarar. Quedan obligados a presentar declaraciones juradas de patrimonio los funcionarios siguientes:

1. El Presidente y Vicepresidente de la República.
2. Los senadores y diputados, así como los secretarios administrativos del Senado de la República y la Cámara de Diputados.
3. Los jueces de la Suprema Corte de Justicia, de los tribunales superiores administrativos y los demás jueces del orden judicial.
4. Los jueces del Tribunal Constitucional.
5. Los jueces del Tribunal Superior Electoral.
6. El Procurador General de la República, y sus adjuntos, y los demás miembros del Ministerio Público.
7. Los ministros y viceministros.
8. El Defensor del Pueblo.
9. El Gobernador y Vicegobernador, Gerente y Contralor del Banco Central.
10. Los miembros de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.
11. Los miembros de la Junta Central Electoral, el Director Nacional de Elecciones, el Director Nacional de Registro Civil.
12. El Contralor General de la República.
13. Los administradores y gerentes de bancos estatales.
14. Alcaldes, vicealcaldes, regidores y tesoreros municipales.
15. Los directores y tesoreros de los distritos municipales.
16. El Secretario General y los subsecretarios de la Liga Municipal Dominicana.
17. Los embajadores, cónsules generales de la República Dominicana, acreditados en otros países y representantes ante organismos internacionales.
18. Los administradores y subadministradores generales.
19. Los directores nacionales, generales y subdirectores de órganos centralizados y descentralizados del Estado.
20. Los presidentes, vicepresidentes, superintendentes y administradores de empresas estatales.
21. Los miembros de consejos de administración de órganos autónomos del Estado.
22. Los gobernadores provinciales.
23. Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las instituciones militares, los oficiales generales y demás oficiales en posiciones de mando operativo o de administración.
24. El Jefe y subjefe de la Policía Nacional, los encargados departamentales y regionales y demás oficiales en posiciones de mando operativo o de administración.
25. Los titulares de los cuerpos especializados de seguridad e inteligencia del Estado, los encargados departamentales y regionales y demás oficiales en posiciones de mando operativo o de administración.
26. El Presidente de la Dirección Nacional de Control de Drogas y los encargados departamentales y regionales y demás oficiales en posiciones de mando operativo o de administración.
27. Los miembros del Consejo Nacional de Drogas.
28. Los miembros del Consejo Nacional de Seguridad Social, el Gerente General, el Tesorero y el Contralor de la Seguridad Social.
29. El Tesorero Nacional.
30. El Rector y vicerrectores de la Universidad Autónoma de Santo Domingo.
31. Los miembros de la Junta Monetaria.
32. Los encargados de compras de las cámaras legislativas, de la Suprema Corte de Justicia, de los ministerios y de las direcciones generales y otros órganos establecidos en el reglamento de aplicación de esta ley.
33. Los funcionarios de cualquier otra institución autónoma, centralizada o descentralizada del Estado que sea creada en el futuro y que administre fondos públicos

#### Documentos a Anexar:

Se deben anexar documentos según el tipo de entidad de que se trate:

- Sociedades Comerciales y Empresas Constituidas en el Extranjero: copia de Registro Mercantil vigente, copia Registro Nacional de Contribuyentes (acta de inscripción al RNC, certificación de RNC o consulta de RNC en página de la DGII) y copia documento de identidad del representante/apoderado legal y de beneficiarios finales vigentes.



- Organismo público: copia Registro Nacional de Contribuyentes (acta de inscripción al RNC, certificación de RNC o consulta de RNC en página de la DGII) y copia documento de identidad del representante/apoderado legal vigente, copia del Decreto nombrando al Director, Ministro o principal autoridad.
- Condominios: copia Registro Nacional de Contribuyentes (acta de inscripción al RNC, certificación de RNC o consulta de RNC en página de la DGII) y copia documento de identidad del Presidente de la Asamblea de Condominios y del Administrador.
- Organizaciones No Gubernamentales (ONGs): Clubes Sociales, Fundaciones, Iglesias, Gremios Profesionales, Cooperativas, Instituciones sin Fines de Lucro. Copia Registro Nacional de Contribuyentes (acta de inscripción al RNC, certificación de RNC o consulta de RNC en página de la DGII) y copia documento de identidad de los Miembros del Consejo (especial atención en Presidente, Tesorero y Secretario), Vicepresidentes Ejecutivos, Gerentes Generales, Directores Generales, y cualquier persona apodera por el Consejo.