

---

# **Agente de Cambio Julio Díaz, S.A.**

---

**Estados Financieros  
Auditados:**

➤ **Carta de  
Gerencia**

---

**Período  
Del 01 de Enero Al  
31 Diciembre 2017.**

---

# **Agente de Cambio Julio Díaz, S.A.,**

## **Informe de Gerencia**

### **Estados Financieros Auditados**

#### **Contenido:**

#### **Página (s)**

1. Informe de Gerencia..... 1

2. Informe Anual de Evaluación del  
Área Prevención de Lavado de Activo  
y Financiamiento al Terrorismo..... 6

3. Informe Anual de  
Evaluación del Área de TI..... 11

4. Anexo:  
Carta de Certificación Capital Existente .....16

# Informe de Gerencia

# Informe de Gerencia

Señores:

**Junta de Accionistas**

**Agente de Cambio Julio Díaz, S.A.**

Periodo del 01 Enero al 31 de Diciembre, 2017.

Después de un cordial saludo, el informe que presentamos a continuación del periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre 2017, muestra de manera sintetizada las observaciones más significativas vistas durante nuestro proceso de revisión, las cuales están sustentadas en los documentos soportes, y en sus registros. Incluiremos además en esta entrega, las sugerencias pertinentes que consideramos importantes destacar, para que puedan ser evaluadas con miras a incluir, como parte de los planes de mejoras continua de esta entidad.

Es importante destacar que salvo las observaciones incluidas en este informe como oportunidades de mejoras, en mayoría, las muestras observadas durante el proceso estaban debidamente sustentadas. La organización, el cuidado de los documentos tanto de cheques, depósitos, recibos, soportes y demás, imperaba en el archivo de los mismos. Lo cual facilita que durante estos procesos de auditoría, el equipo de auditoría en su trabajo de campo y el de finanzas por parte de la entidad, puedan avanzar en sus procesos, sin detener el trabajo para lo cual están destinados ambos. Invitamos a continuar esta metodología de trabajo a todos los involucrados de la entidad.

No obstante como hemos acordado, este informe estará compuesto de las observaciones que por áreas de oportunidad, consideramos importante destacar. Incluiremos aquellas informaciones que por su repercusión creemos importante enfatizar, así como sus respectivas implicaciones y sugerencias, en miras a la mejora y fortalecimiento continuo de los procesos operativos y de registros de la iglesia.

Como nota general más importante, es que en mayoría, los registros de cheques, depósitos y demás, se realizan mediante entradas de diario manuales. Las mismas aunque debidamente sustentadas, no facilitan los registros oportunos y sus históricos, que permitan validar movimientos desde el sistema mismo. Por lo cual, sugerimos se automaticen estas transacciones a fin de disponer de la data actualizada y oportuna en el registro y reporte de informaciones.

## Aspectos más Significativos a Considerar por Renglones.

### I. El Efectivo:

#### 1.1) Caja Chica:

Se observó en este renglón el adecuado procedimiento en las facturas con sus montos que los sustentan y el orden en los procesos de reposición. Como nota de observada en el manejo de dicho fondo, sugerimos que se implemente un cronológico de en los recibos de caja chica. En virtud de que en la actualidad las erogaciones son sustentadas solamente por los soportes de gastos. Con lo cual no se evidencia un procedimiento de salida del fondo, que este autorizado por un personal independiente

#### 1.2) Caja Vs el Efectivo:

En el 2017 en el manejo del efectivo se observó, el registro automatizado que indica los ingresos diarios recibidos, por día y por mes. Con lo permite disponer de la data de ingresos y sus depósitos conforme a la necesidad de uso del efectivo entrante para sus operaciones.

#### 1.3) Desembolsos Cuenta No. 016-000401-2 BanReservas 2017.

En general se observó que estos cheques están firmados y se corresponden a sus documentos sopores. En los mismos mantienen el orden cronológico en sus numeraciones de manera secuencial. Los cheques validados en mayoría, salvo casos algunos casos observados, se corresponden con sus documentos soportes, en los mismos se observan adjunto de su registros mensuales, los listados debidamente relacionados unidos a la entradas de diarios.

Debido a que no se dispone del registro en digital de los cheques de manera individual en el sistema, sino por entradas de diarios, sugerimos que sea implementado el módulo de registro de cheques en el sistema, a fin de que sean digitados de manera en directo y con ello, disponer de la data actualizada los mismos.

A continuación algunas muestras de las informaciones más significativas observadas y sus sugerencias, a fin sean tomadas en cuenta para implementación de mejoras continuas en los procesos de esta partida para próximos períodos.

#### a) Pagos de servicios y/o alquileres sin las retenciones correspondientes, citamos:

- Cheque No. 2979 d/f 14/08/2017 por RD\$ 22,390.00, a nombre de Héctor de la Cruz Mena, sin soporte.

**Sugerimos:**

- Es importante que sean aplicadas las retenciones cuando correspondan, a fin de evitar penalidades por parte de la DGII ante una eventual fiscalización. La responsabilidad recae sobre quien paga ante la DGII, quien debe actuar como agente de retención.
- Sabemos que como entidad, cada pago autorizado esta previamente aprobado entre las parte. Por lo cual, es importante que se adjunten los soportes en los casos aislados reportados, y que dichos soportes sean sellados como señal de pagados a fin de evitar su suplicación.
- Referente al proceso de registro el encargado de contabilidad deberá asegurarse de las firmas correspondientes, monto pagado, doportes, retenciones y demás estén debidamente adjuntados a cada cheque pagado, a fin de corregir oportunamente antes de su registro. Con lo cual asegura el adecuado control de los documentos físicos y sus soportes.

**1.4) Conciliación Bancaria Cuenta No. 016-000401-2 BanReservas 2017.**

Se verificaron las conciliaciones desde el mes de enero hasta diciembre del año 2017, pudimos observar que las mismas están realizadas de manera correcta. En la actualidad, las mismas son elaboradas a mano.

Como sugerencia indicamos la importancia de que dichas conciliaciones sean realizadas desde el propio sistema automatizado, a fin de que los cotejos de depósitos, cheques, notas de débito, crédito, y demás ajustes, queden registrados en forma digital en la misma partida, con lo cual se obtendría un mejor control en las transacciones y sus balances de la cuenta.

**1.5) Entradas de Diarios.**

Las entradas de diario por mes están ordenados por carpetas diferentes; cada entrada esta numerada, el Diario General de cada mes esta correcto a estas, las mismas poseen las firmas de quien las prepara pero, pendiente, salvo de la firma de quien las autoriza. Es este renglón se observaron que en mayoría las mismas estaban sustentadas por sus documentos soportes, salvo la ED No.4 y 9, de julio, que la nómina no estaba adjunta.

Felicitamos el manejo en el registro de este documento, el cual durante todo el 2017, estuvo debidamente registrado y con sus montos y soportes correspondientes.

**II. Cuentas por Cobrar, III Activos Fijos y IV Cuentas por:**

- No observación fue vista como significativa en estas partidas.

**V. El Capital:**

- Se observó una reducción en el capital patrimonial establecido por la SIB, por lo cual recomendamos adecuar el mismo conforme lo establecen las normativas, a fin de evitar situaciones por este renglón con la entidad reguladora.

**VI y VII. Los Ingresos.**

En término generales, la entidad mantuvo sus ingresos y gastos en el 2017 con relación al 2016, solo con ligeras variaciones. No observación notable fue vista durante nuestro proceso de trabajo de campo.

Hasta aquí el informe de gerencia para el período auditado de los Estados Financieros correspondientes del 01 Enero al 31 de Diciembre 2017. Para finalizar, es importante expresar nuestro agradecimiento a todo el personal por su colaboración para la realización de estos trabajos, que sin ellos, no hubiera sido posible la realización del mismo.

Extensivas gracias a las autoridades responsables de esta entidad y a la gerencia, por seleccionarnos y permitirnos la oportunidad de poder brindarles nuestros servicios, el cual esperamos, haya cumplido el cometido para el que fuimos contratados.

Sin otro particular le saluda por **Mateo & Asociados**,

Cortésmente,

*Mateo & Asociados, SRL*  
**Mateo & Asociados**

Reg. ICPARD No. 152  
Reg. IDECOOP No. 38  
Reg. Sup. Bancos No. A-065-2201  
12 de Abril 2018, Santo Domingo, R.D.



*Yolanda E. Mateo*

**Yolanda E. Mateo**  
Socia Ejecutiva  
ICPARD No.3574

**Informe Anual de Evaluación del  
Área Prevención de Lavado de Activo  
y Financiamiento al Terrorismo**

## Informe Anual de Evaluación del Área Prevención de Lavado de Activo y Financiamiento al Terrorismo

Señores:

**Junta de Accionistas**

**Agente de Cambio Julio Díaz, S.A.**

Período del 01 Enero al 31 de Diciembre, 2017.

Tomando en consideración todos los esfuerzos realizado por los organismos reguladores de las entidades de intermediación financieras y cambiarias de la Republica Dominicana, conjuntamente con el congreso nacional.

En el interés de preservar y mantener una buena reputación en el sistema financiero nacional, en cumplimiento a las disposiciones del reglamento cambiario que regula la Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, tenemos a bien presentar el Informe Anual de evaluación cumplimiento del programa de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo correspondiente al año 2017.

### **1. Aspectos relevantes del Programa de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.**

Durante el 2017, la Entidad asumió el compromiso ético y organizacional a través de sus accionistas, miembros del Consejo de Administración y de sus empleados de fomentar la cultura y conocimientos de las políticas y programas tendientes a prevenir que la Entidad y sus productos sean utilizados como vehículo para el lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Este compromiso abarca, entre otros:

- Apoyar y promover todas aquellas iniciativas y políticas tendientes a evitar que los productos y servicios de la Entidad sean utilizados para el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Promover los programas de capacitación a todos los Empleados y funcionarios de la empresa en aspectos de prevención de lavado de activos y Financiamiento del Terrorismo.

- Velar por el desarrollo y actualización del manual de prevención del lavado de activos que establecen las políticas y procedimientos a seguir en los esfuerzos de prevención y detección de este tipo de actividades.
- Adoptar el Código de Ética definido para la empresa en el marco de la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Velar porque la empresa disponga de los recursos técnicos y humanos para evitar ser utilizada como medio de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Fomentar la cultura y el compromiso de todos los funcionarios y empleados de la Entidad para mantener una actitud de permanente vigilancia que les permita cumplir a cabalidad con políticas y procedimientos de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

## **2. Estructura Organizacional de Cumplimiento – El Oficial de Cumplimiento- Ambiente de Trabajo y Comité de Riesgos & Cumplimiento.**

La Entidad, a través de Acta de Asamblea Extraordinaria de fecha 17 de Julio de 2017, mediante su segunda resolución, el Consejo de Administración en cumplimiento de la normatividad vigente, designó como Oficial de Cumplimiento a la Sra. Stephany Rafaela Medrano Pérez de Díaz, de nacionalidad dominicana y portadora de la cedula de identidad y electoral 223-0076249-3..

Como parte del programa de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismos, la Entidad consideró indispensable vincular a su sistema operativo SHEMA unos programas de alerta y evaluación de riesgo de clientes en el modulo de cumplimiento, así como la realización de los procesos de selección del personal, sobre señales de conducta de los funcionarios y velar por su adecuada capacitación en materia de prevención de lavado de activos.

La Entidad posee un comité de Riesgo y Cumplimiento conformado por el presidente, el oficial de cumplimiento, el contador, un asesor de cumplimiento y el encargado de TI.

De otra parte, se revisó que desde su momento de vinculación a la Entidad ningún funcionario ha realizado viajes sospechosos o ha tenido cambios en su estilo de vida que levanten sospecha o materialicen un hallazgo que reportar.

### **3. Capacitación sobre procedimientos de prevención de Lavado de Activos y FT a los empleados.**

Teniendo en cuenta que los sujetos obligados deben diseñar y ejecutar un Plan Anual de Capacitación a sus empleados respecto a la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo contemplando objetivos, contenidos, estrategias y mecanismos de evaluación.

En dicho sentido, se pudo evidenciar el programa anual de capacitación para el periodo 2017, con el contenido de los temas a tratar, pero la ejecución no pudo ser materializada en el periodo.

### **4. Monitoreo, Reportes de Transacciones Sospechosas e informes de Transacciones mayores a los US\$15,000 dólares o su equivalente.**

Al cierre de 2017 la Entidad reporto de manera oportuna todos los registros de operaciones que fueran sospechosas (ROS) o superiores (IF01) a USD\$10,000 antes de la promulgación de la ley 155-17 y superiores a USD\$15,000 después de la promulgación de la misma.

### **5. Resumen de Hechos relevantes detectados en la evaluación realizada en el 2017.**

- Área de Prevención de Lavado de Activos
  - Todas las remisión de IF01 (Transacciones Efectivo Mayores a USD15,000) fueron reportados de manera oportuna.
  - Todas las remisión de IF02 fueron remitidos de manera oportuna.
  - La remisión de BC01 (Banca Corresponsal) fueron realizadas en los plazos establecidos.
  - No se observaron (IF03) Reporte de ROS (Reporte de Operaciones Sospechosas) remitidos a la SB.

- La Central de Riesgo fueron remitidas de manera oportuna
  - Los Reportes de Personas Políticamente Expuestas (PEP'S) fueron oportunamente remitidos.
  - Los Reporte de Banca Corresponsal (BC01) fueron remitidos oportunamente.
- Área Mercado Cambiarios
- En los envíos FD01 (Compra, Venta y Canje de Divisas Corte 10:00 AM) se encontraron 125 remisiones realizadas fuera del horario establecido de 10:00 AM., de una muestra de 162 registros para un porcentaje de 77%.
  - En los Envíos FD1B (Compra, Venta y Canje de Divisas, Corte 5:00 PM.) se detectaron 134 remisiones sobre el límite de hora establecida para el envío, para un 82%.
  - En los envíos de FD02 (Disponibilidad de Divisas) se observaron 142 envió fuera de la hora establecida para un 84%.
  - En los envíos de FD05 (Cotizaciones para Dólares y Euros, Sondeo) detectaron 132 remisiones fuera de la hora establecida 10:00 AM., para un 81%.

## 6. Recomendaciones.

Establecer e incrementar las políticas de control interno, que evite que las remisiones de las informaciones establecidas con horarios sean enviadas fuera de los plazos establecidos, dentro del manual de requerimiento, a fin de que la práctica de normalización evite los impactos a nivel de pliegos de cargos, que pudieran ser presentados por los organismos reguladores.

Completar los formularios de Conozca su Clientes (CSC), de aquellos clientes que nos están acorde con las informaciones establecidas y especificadas en la Circular SIB. No. 012/17 de fecha 12 de Diciembre 2017.

Ejecutar los programas de capacitación y entrenamiento de prevención de lavado de activos.

Sin otro particular le saluda por **Mateo & Asociados**,

Cortésmente,



*Yolanda E. Mateo*  
**Yolanda E. Mateo**  
Socia Ejecutiva  
ICPARD No.3574

*Mateo & Asociados, SRL*  
**Mateo & Asociados**  
Reg. ICPARD No. 152  
Reg. IDECOOP No. 38  
Reg. Sup. Bancos No. A-065-2201  
12 de Abril 2018, Santo Domingo, R.D.

# Informe Anual de Evaluación del Área de TI

## Informe Anual de Evaluación del Área de TI

Señores:

**Junta de Accionistas**

**Agente de Cambio Julio Díaz, S.A.**

Período del 01 Enero al 31 de Diciembre, 2017.

Considerando los cambios que han tenido lugar en el entorno macroeconómico y financiero de la Republica Dominicana y con el ánimo de que puedan mantenerse apegados a un eficiente y efectivo sistema de supervisión, amparado el artículo 56, literal a) de la Ley Monetaria y Financiera 183-02, que establece un régimen informativo, con la finalidad de establecer un verdadero sistema de información de riesgo, el cual otorga mayor calidad precisión, consistencia y oportunidad de las informaciones.

- **Alcance.**

Con el fin de evaluar la veracidad y cumplimiento del objeto, como también la existencia y efectividad de los procesos establecidos y constatar la aplicabilidad y cumplimiento de la normativa vigente. La valoración se ha llevado a cabo teniendo en cuenta las actividades realizadas y los servicios del proceso de gestión de TI, y la ejecución de los recursos que permiten dar permanencia y sostenibilidad a la plataforma tecnológica en la entidad.

- **Objetivo.**

Evaluar los criterios de información, como por ejemplo la seguridad y calidad, los recursos que comprenden la tecnología de información, al igual que el recurso humano, infraestructura, sistemas entre otros y finalmente realizar una evaluación sobre los procesos involucrados en la entidad. Analizar la eficiencia y eficacia de la TI y su cumplimiento en los objetivos de la entidad,

**Diagnostico:**

o Seguridad

- Seguridad del Personal: Existe una bien y ordenada estructuración del cableados en los switch y un adecuado orden en la colocación de los equipos dentro de la Entidad, la cual en si no posee una área física para ser definida como departamento de computo.

- Seguridad Lógica: La entidad posee en cada equipo claves de a accesos diferentes para cada usuarios.
  - Seguridad Legal: Las PC's ninguna posee seguros más que los que vienen de fábrica, no habiendo equipo con garantía vigente, en el caso de fallas, la gerencia se encarga de contratar los servicios de algún técnico en hardware para solucionar el caso en cuestión.
  - Seguridad de Datos: Con respecto a la seguridad de datos la entidad realiza un respaldo de la base de datos diariamente.
- Recursos Humanos
- Personal de Computo: El departamento de cómputos está conformado representado por la empresa de servicios outsourcing tanto para el área de infraestructura como para área de software administrativo, contable y de operación.

| Empresa                      | Representante     |
|------------------------------|-------------------|
| CTC. Sistemas y Eventos, SRL | Sr. Alberto Núñez |

- Usuarios de TI: Los usuarios están estructurado por diferentes aéreas que presentamos detallados en el siguiente cuadro

| Aéreas o Departamentos | Cantidad de Usuarios |
|------------------------|----------------------|
| Caja                   | 1                    |
| Cumplimiento           | 1                    |
| Contabilidad           | 1                    |

- Infraestructura
- Estaciones de trabajos: Estos están distribuidos en las diferentes aéreas o departamentos de la entidad.

○ Infraestructura

| Puesto       | Marca | Procesador                         | RAM   | HD        | SO                              |
|--------------|-------|------------------------------------|-------|-----------|---------------------------------|
| Caja         | Dell  | Intel® Core™ 2<br>CPU 6300 1.6 Ghz | 4.0 G | 74.4<br>G | Windows 7<br>Profesional<br>SP1 |
| Contabilidad | Dell  | Intel®Pentium®4<br>CPU 3.4 Ghz     | 2.0 G | 148<br>G  | Windows 7<br>Ultimate<br>SP1    |
| Cumplimiento | Dell  | Intel®Pentium®4<br>CPU 3.4 Ghz     | 2.0 G | 148<br>G  | Windows 7<br>Ultimate<br>SP1    |

- Servidores: La entidad posee un servidor de internet y otro de datos

|                 |  |           |  |  |  |
|-----------------|--|-----------|--|--|--|
| Server Internet |  | No Existe |  |  |  |
| Server Data     |  | No Existe |  |  |  |

- Topología: Actualmente la entidad utiliza los servicios de internet del proveedor Claro y presenta la siguiente estructura

| Etiqueta           | Cantidad de Usuarios |
|--------------------|----------------------|
| Servidores         | 0                    |
| Estaciones         | 3                    |
| Routers            | 1                    |
| Switch's           | 1                    |
| Central Telefónica | 0                    |
| Impresoras         | 2                    |
| Scanner            | 1                    |

○ Sistemas

- Plataforma Administrativa y Operacional: Posee un sistema de información denominado "SHEMA",

- adecuado a las regulaciones y requerimientos de la Superintendencia de Bancos, el cual se apega las nuevas normativas de la ley 155-17.
- Relación de Software: Detallamos los software que como herramientas de trabajo se utilizan para el desarrollo de las operaciones de la entidad.

| Nombre                  | Desarrollado | Paquete | Licencia |
|-------------------------|--------------|---------|----------|
| Office                  |              | X       | Si       |
| Antivirus               |              | X       | Si       |
| Cobián 11<br>Gravity    |              | X       | Si       |
| Aplicación<br>Shema     | X            |         | Si       |
| Bancanet y<br>Validador |              | X       | Si       |

**Recomendaciones:**

- Área de Seguridad
  - Establecer un software para servidor que permita administrar las contraseñas desde el servidor.
- Área de Software
  - Estandarizar todas las estaciones de trabajo con versión homogénea de sistema operativo Windows.
  - En la medida en deba de reemplazarse los equipos sea por deterioro u obsolescencia deberá migrarse de tecnología del software de sistema operarito de 32 bits a tecnología de 64 bits conjuntamente con hardware de base x64 bit.
  - Elaborar Manual de TI y de Usuario de la aplicación.
- Área de Física Centro de Computo
  - Instalar detector de humo.
  - Adquirir un gabinete que permita colocar dentro del mismo el swicht, router y un servidor.

- adecuado a las regulaciones y requerimientos de la Superintendencia de Bancos, el cual se apega las nuevas normativas de la ley 155-17.
- Relación de Software: Detallamos los software que como herramientas de trabajo se utilizan para el desarrollo de las operaciones de la entidad.

| Nombre                  | Desarrollado | Paquete | Licencia |
|-------------------------|--------------|---------|----------|
| Office                  |              | X       | Si       |
| Antivirus               |              | X       | Si       |
| Cobián 11<br>Gravity    |              | X       | Si       |
| Aplicación<br>Shema     | X            |         | Si       |
| Bancanet y<br>Validador |              | X       | Si       |

**Recomendaciones:**

- Área de Seguridad
  - Establecer un software para servidor que permita administrar las contraseñas desde el servidor.
- Área de Software
  - Estandarizar todas las estaciones de trabajo con versión homogénea de sistema operativo Windows.
  - En la medida en deba de reemplazarse los equipos sea por deterioro u obsolescencia deberá migrarse de tecnología del software de sistema operarito de 32 bits a tecnología de 64 bits conjuntamente con hardware de base x64 bit.
  - Elaborar Manual de TI y de Usuario de la aplicación.
- Área de Física Centro de Computo
  - Instalar detector de humo.
  - Adquirir un gabinete que permita colocar dentro del mismo el swicht, router y un servidor.

- Área de Comunicaciones.  
Obtener los servicios de otro proveedor de internet, para garantizar la continuidad del proceso de comunicación externo en caso de fallo del servicio vigente.
- Área de Documentación.  
Concluir el Manual de TI y el Manual de Usuarios de la aplicación del sistema administrativo y de operaciones.

Sin otro particular le saluda por **Matea & Asociados**,

Cortésmente,



*Yolanda E. Mateo*  
**Yolanda E. Mateo**  
Socia Ejecutiva  
ICPARD No.3574

*Matea & Asociados, SRL*  
**Matea & Asociados**  
Reg. ICPARD No. 152  
Reg. IDECOOP No. 38  
Reg. Sup. Bancos No. A-065-2201  
12 de Abril 2018, Santo Domingo, R.D.

# Carta de Certificación Capital Existente

18-043416

## CERTIFICACION

Señores:  
**Miembros de la Junta Monetaria.**  
**Banco Central de la Republica Dominicana.**  
Ciudad.



Vía: Superintendencia de Bancos  
De la Republica Dominicana

Distinguidos Señores:

Después de un cordial saludo, por la presente, les estamos dando cumplimiento al Artículo No.50 del Reglamento Cambiario dictado en la sexta resolución de fecha 12 de octubre del 2006, certificamos que **Agente de Cambio Julio Díaz, S.A.**, RNC. 1-01-73023-4, sociedad de comercio organizada y existente de conformidad con lo que disponen las leyes vigentes en la Republica Dominicana, con su domicilio social y principal instalado, en la Calle Marcos del Rosario No.157, Esquina calle F. Los Mina, Santo Domingo Este, Republica Dominicana, posee en la actualidad un capital autorizado de **RD\$30,000,000.00** (Treinta Millones de Pesos Con 00/100), de los cuales al 31 de diciembre del 2017, tiene suscrito y pagado, la suma de **RD\$5,000,000.00** (Cinco Millones de Pesos Con 00/100), aportes no suscritos pendientes de capitalización de RD\$3,000,000.00 y pérdidas acumuladas de RD\$-3,035,266.13, por lo que su capital contable es de RD\$4,964,764.10. Debido a ello, el agente de cambio no cumple con los requerimientos establecidos por las reglamentaciones vigentes del aumento y permanencia del capital pagado, mínimo obligatorio a la suma de **RD\$5,000,000.00** (Cinco Millones de Pesos Con 00/100), moneda de curso legal, requerido para los agentes de cambios categoría **B**.

*Mateo & Asociados, SRL*  
**Mateo & Asociados, SRL**  
Contadores Públicos Autorizados  
Registro ICPARD No 152.  
Registro Sup. Bancos A-065-2201.  
1 de marzo 2018.  
Santo Domingo, RD.





SUPERINTENDENCIA DE BANCOS  
C. A. R. C. 13089 27330249



No. de Registro: RC-18-043416  
Fecha/Hora de Recepción: 01-Mar-2018 16:00:12 PM  
Tipo de Correspondencia: Comunicación  
Copias Recibidas: 0

**A. Datos del Remitente:**

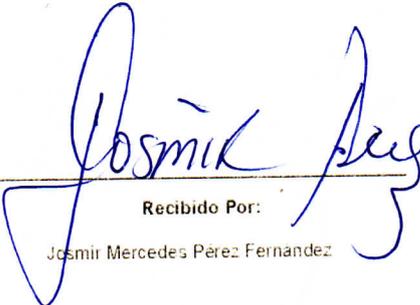
**RNC/Cédula:**

Nombre: MATEO & ASOCIADOS  
Audidores y Consultores  
Teléfono: Empresarias

**B. Datos del Depositante:**

Cédula: 402-2287376-8  
Nombre: JULEISY ANNETH  
Teléfono: MONTERO SUERO  
809-446-3923

**Comentarios / Anexos:**

  
Recibido Por:  
Josmir Mercedes Pérez Fernández

Para información puede comunicarse con nosotros al  
teléfono 809.685.8141 Ext. 316 y 317