

NORMA DE ELABORACION DEL LISTADO DE VERIFICADORES, CONCILIADORES Y LIQUIDADORES Y PROCEDIMIENTO DE ACREDITACION

Artículo 1. FUNCIONES Y OBJETIVOS.

De conformidad con el mandato conferido por el reglamento de aplicación de la Ley 141-15, artículo 4, acápite VI, se estatuye la presente Norma con la finalidad de establecer los parámetros requeridos para la selección, evaluación, registro y formación de la lista de Verificadores, Conciliadores y Liquidadores, en lo adelante Los Funcionarios. .

Artículo 2. ALCANCE.

La presente normativa es aplicable a toda persona física interesada en ser integrado como miembro de la Lista de Verificadores, Conciliadores o Liquidadores, conforme las disposiciones de la Ley 141-15 y su reglamento de aplicación

Artículo 3. DE LAS LISTAS DE FUNCIONARIOS

La Federación Dominicana de Cámaras de Comercio (FEDOCAMARAS) dispondrá de una Lista Oficial Nacional de Funcionarios integrada por profesionales de distintas disciplinas, que servirá a los tribunales especializados de conformidad con la Ley 141 – 15 como herramienta para la selección de los funcionarios que desempeñaran las funciones de Verificadores, Conciliadores o Liquidadores en los procesos de reestructuración mercantil y liquidación de empresas.

Artículo 4. DE LAS COMISIONES.

4.1 Con la finalidad de agotar el procedimiento de integración y admisión en el listado de funcionarios y el mantenimiento del mismo, se crean las siguientes comisiones:

- Comisión de Registro
- Comisión de Evaluación
- Comisión de Apelación

4.1.1 Cada Comisión contará con Manual de gobernabilidad y Operaciones.

4.2 Dichas comisiones tendrán a su cargo, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes responsabilidades:

- Recibir y revisar las solicitudes de registros presentadas antes las diferentes cámaras de comercio de la República Dominicana.
- Responder a las solicitudes de registros presentadas.
- Conocer y responder de las apelaciones a la no aceptación de las solicitudes presentadas.
- Realizar las evaluaciones a los solicitantes admitidos.
- Emitir las respuestas correspondientes sobre los resultados de las evaluaciones.

4.3 La Comisión de Registro estará conformada por seis (6) Cámaras de Comercio, de las cuales tres (3) serán las titulares y tres (3) suplentes. Cada Cámara de Comercio deberá nombrar a la persona física que ostentará la representación de la misma.

4.4 La Comisión de Apelación estará compuesta por tres (3) Cámaras de Comercio. Cada Cámara de Comercio deberá nombrar a la persona física que ostentará la representación de la misma.

4.5 La Comisión de Evaluación estará conformada por seis (6) Cámaras de Comercio, de las cuales tres (3) serán las titulares y tres (3) suplentes. Cada Cámara de Comercio deberá nombrar a la persona física que ostentará la representación de la misma.

4.6 Funciones de las Comisiones.

4.6.1.- Comisión de Registro.

Es la encargada de verificar que la solicitud cumpla con todos los requerimientos y formalidades exigidos por la Ley 141 – 15 y su Reglamento de Aplicación. Sesionará dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, con la finalidad de conocer y responder sobre la admisibilidad o inadmisibilidad de las solicitudes que se hayan presentado el mes anterior. En caso de inadmisibilidad la respuesta deberá ser comunicada mediante resolución fundada.

4.6.2.- Comisión de Apelación.

Es la encargada de responder a los recursos de apelación que resulten interpuestos por aquellos solicitantes que no hayan sido admitidos, ya sea por la Comisión de Registro o por la Comisión de Evaluación. Sesionará dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, con la finalidad de conocer y responder sobre los recursos de apelación que se hayan presentado el mes anterior. Las respuestas emitidas por la Comisión de Apelación deberán ser motivadas y dictadas.

4.6.3.- Comisión de Evaluación.

Es la encargada de coordinar la entrevista oral y la evaluación escrita a los solicitantes admitidos. Estas evaluaciones serán realizadas de manera presencial y virtual en los casos que la Comisión entienda pertinentes y estarán relacionadas con conocimientos jurídicos, financieros, contables y de administración de empresas, establecidos por la Ley 141 – 15 y su Reglamento de Aplicación.

Artículo 5.

CRITERIOS DE INTEGRACION

5.1. Los aspirantes a ser incluidos en la lista de Verificadores, Conciliadores o Liquidadores deberán reunir al menos, las siguientes características mínimas para solicitar su Registro:

- Ser una persona física.
- Ser mayor de edad.
- Tener conocimientos en las áreas jurídicas, finanzas, contabilidad o de administración de empresas.
- Poseer grado universitario.
- Poseer firma digital acreditada y válida para la suscripción de documentos digitales en la Republica Dominicana conforme la legislación vigente.
- Tener correo electrónico.

5.2.- Completar íntegra y adecuadamente el formulario de solicitud disponible en la página Web www.reestructuracionmercantil.do, anexando la siguiente documentación:

- Título(s) universitarios, certificado(s) por la Institución Académica que lo confiera.
- Constancia que acredite conocimientos especializados, post grados, maestrías, entre otros relacionados con aspectos jurídicos, contables y de administración de empresas.
- Declaración jurada de habilitación para el registro para las funciones que postula, con legalización de firmas ante un notario público, debidamente legalizado ante la Procuraduría General de la República.
- Certificación de No Antecedentes Penales expedida por la Procuraduría General de la República Dominicana.
- Dos (2) cartas de referencia sobre la probidad y solvencia moral con datos de contacto de los firmantes.
- Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos sobre la presentación de las declaraciones juradas de los últimos tres (3) años fiscales.

5.3.- La solicitud se realizará a través de la página Web www.reestructuracionmercantil.do o de manera personal ante la Cámara de Comercio y Producción del domicilio del solicitante. Dicha Cámara de Comercio remitirá a la Cámara de Comercio de Santo

Domingo o la de Santiago, según la jurisdicción a la que corresponda la Cámara de Comercio ante la que se ha presentado la solicitud.

5.4.- Dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la reunión en que la Comisión conoció la solicitud, la Comisión de Registro deberá, en los que caso en que proceda, solicitar al candidato completar la solicitud o documentos que conforme las normativas vigentes no hayan sido depositadas. El solicitante tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para completar los datos y documentos que le fueron solicitados.

5.5 La Comisión de Registro revisará las solicitudes atendiendo a los siguientes criterios de cualificación:

1. Título Universitario.

Dentro de este criterio se valorará positivamente:

- a) La obtención de calificaciones altas.
- b) Premios o distinciones en la etapa de docencia o en la profesional.
- c) Reconocimientos o diplomas en áreas distintas de aquella en la que ejerza.
- d) Asistencia a congresos, seminarios y similares.
- e) Ser o haber sido profesor universitario.

Se valorará negativamente:

- a) Las repeticiones de cursos.
- b) Las sanciones académicas disciplinarias.
- c) Las expulsiones o bajas de centros docentes.
- d) Los cambios injustificados de universidad o centro docente.
- e) La inactividad formativa durante los últimos cinco años.

2. Haber permanecido en una misma área de práctica continuada relativa a la profesión actual durante al menos los últimos cinco años. Se valorará positivamente:

- a) El ejercicio profesional en áreas afines a la administración de empresas, finanzas y contabilidad.
- b) Los premios o distinciones profesionales en los últimos cinco años.
- c) El progreso en la práctica profesional expresado en el acceso a puestos de responsabilidad en el ejercicio.
- d) La participación activa en ponencias internacionales, nacionales y conferencias relacionadas con áreas afines a la administración de empresas, finanzas y contabilidad.
- e) La producción de publicaciones propias, estudios doctrinales y prácticos en la disciplina.
- f) Pertenecer a organizaciones profesionales.
- g) Haber ostentado puestos de liderazgo y cargos de dirección, representativos en organizaciones profesionales.

Se valorará negativamente:

- a) El cese en la práctica por más de un año, en los últimos cinco años por causa no justificada.
- b) La expulsión, despido o resolución de la relación profesional de un centro de actividad profesional por causas distintas a la propia dimisión.
- c) Los cambios frecuentes de puesto de trabajo no justificados.
- d) La omisión de declaración de pertenencia a organizaciones sectoriales empresariales (a excepción de las estrictamente profesionales) del sector económico donde el candidato practique su profesión ("contaminación de intereses") y de ostentar o haber ostentado cargos ejecutivos y/o un interés significativo en una empresa mercantil del sector del conflicto en los últimos cinco años (inhabilidad sectorial).

3. Reputación.

Se valorará positivamente:

- a) Capacidad profesional.
- b) Integridad moral.
- c) Buen criterio.
- d) Alta reputación en el sector.

Se valorará negativamente:

- a) La personalidad conflictiva.
- b) La conflictividad en la vida profesional.
- c) Las quejas reiteradas.

4. Neutralidad.

Se valorará positivamente:

- a) El posicionamiento no dogmático del candidato/candidata.
- b) La ausencia de prejuicios.
- c) Su soporte a la diversidad.
- d) Su participación en instituciones judiciales, arbitrales, de conciliación o de mediación.

5.5 Una vez comprobada y validada por parte de Comisión de Registro, la entrega íntegra y completa de todos los requisitos establecidos por las normas y disposiciones vigentes, así como realizadas las ponderaciones y valoraciones descritas en el acápite 5.4 de la presente norma, dicha Comisión deberá, en los casos que corresponda, remitir al Comité de Evaluación el expediente del candidato solicitante.

Artículo 6.

DE LA ADMISION Y EVALUACION DE CANDIDATOS

6.1.- Una vez apoderada la Comisión de Evaluación de la solicitud del candidato, ésta procederá a coordinar con el candidato la fecha, hora y lugar donde deberá dirigirse para agotar la evaluación oral y escrita.

6.2. De conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 141 – 15 y su reglamento de aplicación, serán evaluados conocimientos jurídicos relativos a los procesos de Reestructuración Mercantil, la Liquidación de Empresas, métodos alternos de resolución de conflictos comerciales, aspectos generales del derecho societario dominicano, conocimientos de índole financieros, contables y de administración de empresas.

6.3 Una vez agotada por el candidato la fase de evaluación, la Comisión de Evaluación completará el análisis de la solicitud en la sesión de trabajo inmediatamente siguiente, pudiendo revisar tanto los aspectos relativos al cumplimiento a los aspectos formales de la solicitud, así como la ponderación de los resultados de la evaluación oral como escrita.

6.4.-Una vez agotado el plazo de revisión de las evaluaciones por parte de la Comisión de Evaluación, esta última deberá notificar por escrito al candidato el resultado final y Calificación de su evaluación. Dicha comunicación indicará igualmente, la aceptación o rechazo de su solicitud de inclusión en el listado de funcionarios que corresponda.

6.5 Una vez admitido, la Federación de Cámaras de Comercio (FEDOCAMARAS) emitirá al solicitante un Certificado de inscripción y carnet que le acreditara como miembro de la lista de Funcionarios a la que corresponda, indicando la fecha de emisión y de caducidad del mismo.

Artículo 7

RECUSACIÓN

7.3.- En caso de que el solicitante tenga evidencias de la existencia de cualquier causa, que entienda pueda afectar la imparcialidad o independencia de algún miembro de la Comisión de Evaluación con respecto a su candidatura, podrá someter una solicitud de Recusación al miembro en cuestión, ante la Federación de Cámaras de Comercio (FEDOCAMARAS), entidad que conocerá y decidirá sobre dicha petición en un plazo de diez (10) días hábiles.

Artículo 8.

DE LA CREACION Y ADMINISTRACION DEL LISTADO DE FUNCIONARIOS

8.1 Una vez cerrado el período de aplicación para formar parte del listado de funcionarios, la Federación Dominicana de Cámaras de Comercio (FEDOCAMARAS) emitirá un listado oficial único y nacional que contendrá las informaciones esenciales, profesionales y de contacto de los funcionarios admitidos a formar parte de dicha lista. Este listado se hará público a través del portal Web www.reestructuracionmercantil.do

8.2 Los funcionarios admitidos y que formen parte del listado oficial, serán los únicos responsables de que la información suministrada y contenida en el listado sea veraz, fidedigna y que se corresponda con su perfil. En los casos, en que el funcionario identifique algún error, o desee adicionar información relevante a la ya contenida en la lista publicada, deber solicitarlo por escrito a la Federación Dominicana de Cámaras de Comercio, anexando la documentación que acredita la adición o el cambio de información.

8.3 Todo funcionario que forme parte de la lista de funcionarios deberá comprometerse a:

- a) Observar los códigos de buenas prácticas, éticos y de la misión del ejercicio de su profesión.
- b) Seguir los cursos de formación que se convoquen relacionados con la Ley 141 – 15 y su Reglamento de Aplicación, así como capacitaciones afines con las funciones conferidas por la Ley 141 – 15.
- c) Mantener su formación continuada en áreas afines con la administración de empresas, finanzas y contabilidad.

8.3.1 Pueden ser causales de exclusión de la lista de funcionario el desconocimiento o separación de los códigos de buena práctica y éticos, así como la falta de formación continuada demostrable.

8.4 La Federación Dominicana de Cámaras de Comercio (FEDOCAMARAS) podrá excluir del listado de funcionarios, a aquellos funcionarios que incurran con cualesquiera de las faltas enumeradas en la Ley 141 – 15 o su reglamento, ya sea de oficio o como consecuencia de una decisión judicial que así lo ordene.

8.5 Anualmente la Federación Dominicana de Cámaras de Comercio (FEDOCAMARAS) realizará una detallada revisión de la lista para garantizar que dentro de sus integrantes se encuentran personas que cuentan con los conocimientos y la experiencia necesarios para cumplir satisfactoriamente con su función atendiendo a los criterios expresados en la presente norma.

Artículo 9.

PERIODO DE APLICACIÓN

9.1 Los períodos para la recepción de solicitudes de aquellos candidatos que ostenten deseen solicitar su inclusión dentro del listado de funcionarios establecidos por la Ley 141 – 15 y su reglamento de aplicación, se abrirá los días primero (1) de cada mes por un período de quince (15) días durante los primeros seis (6) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Norma. Agotado este plazo, la Federación Dominicana de Cámaras de Comercio evaluará y determinará la necesidad o no de extender dicho periodo de recepción de solicitudes.

9.2 Aquellos funcionarios que habiendo agotado el periodo por el cual fueron seleccionados para formar parte de la lista, deseen continuar como parte de la misma, deberán agotar el proceso de admisión y evaluación descrito en el acápite 5 de la presente norma.

Artículo 10.

DE LAS TASAS PARA LA ADMISION Y LA EVALUACION

10.1 La Federación Dominicana de Cámaras de Comercio (FEDOCAMARAS) establecerá mediante resolución las tasas a ser cobradas a los aspirantes a ser incluidos en el listado de funcionarios. Asimismo establecerá, una vez admitida la solicitud de inclusión por parte de la Comisión de Registro, la tasa a ser pagada por concepto de derecho a evaluación.