

Checklist Proceso Pérdida de Matriz

Certificado de Depósito de Cliente Persona Física y Jurídica

MATRIZ DE CERTIFICADO CON TRES PUBLICACIONES	
TITULAR(ES)	<p>Para iniciar el proceso deben:</p> <p>Notificar mediante acto de Alguacil la pérdida de la matriz del certificado</p> <p>Realizar Tres (03) publicaciones durante cuatro semanas consecutivas en un periódico de circulación nacional, sobre la pérdida de la matriz original del certificado</p>
ACTO DE ALGUACIL	<p>Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del o los titulares del certificado financiero conforme matriz original; • Número del documento de identidad (cedula, pasaporte o RNC) del o los titulares del certificado financiero conforme la matriz extraviada. • Número de certificado financiero, conforme matriz extraviada. • Monto del certificado financiero, conforme matriz extraviada. • Fecha de apertura del certificado financiero, conforme la matriz extraviada; • Indicar si el certificado financiero, es sin redención anticipada, depósito a plazo fijo, etc. • Hacer constar el destino de los fondos, si serán entregados mediante la apertura de un nuevo certificado financiero en sustitución del extraviado o la entrega de los fondos a través de un cheque de administración; • Indicar el nombre de la entidad financiera emisora del certificado financiero extraviado (en nuestro caso Asociación Popular de Ahorros y Prestamos (APAP)).
PUBLICACIONES	<p>Deben contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar el nombre de la entidad financiera emisora del certificado financiero extraviado (en nuestro caso Asociación Popular de Ahorros y Prestamos (APAP)); • Nombre del o los titulares del certificado financiero conforme la matriz extraviada; • Número del certificado financiero, conforme la matriz extraviada; • Monto del certificado financiero, conforme la matriz extraviada • Fecha de apertura del certificado financiero, conforme la matriz extraviada • Indicar si el certificado financiero, es sin redención anticipada, de depósito a plazo fijo, etc.
REPRESENTANTE LEGAL	<p>En los casos donde la entrega de los fondos sea solicitada a través de un representante legal, deben aportar:</p> <p>Original del Poder de representación (Notarial o Consular) debidamente legalizado ante la Procuraduría General de la República o apostillado en su país de emisión por el consulado dominicano en cuestión o en su defecto, apostillado en el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) de la Republica Dominicana.</p> <p>Copia del documento de identidad del representante legal y de los testigos que figuran en el poder (sí aplica).</p>

Checklist Proceso Pérdida de Matriz

Certificado de Depósito de Cliente Persona Física y Jurídica

	MATRIZ DE CERTIFICADO CON CUATRO PUBLICACIONES
TITULAR(ES)	<p>Para iniciar el proceso deben:</p> <p>Notificar mediante acto de Alguacil la pérdida de la matriz del certificado</p> <p>Realizar Cuatro (04) publicaciones durante cuatro semanas consecutivas en un periódico de circulación nacional, sobre la pérdida de la matriz original del certificado.</p>
ACTO DE ALGUACIL	<p>Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del o los titulares del certificado financiero conforme matriz original; • Número del documento de identidad (cedula, pasaporte o RNC) del o los titulares del certificado financiero conforme la matriz extraviada. • Número de certificado financiero, conforme matriz extraviada. • Monto del certificado financiero, conforme matriz extraviada. • Fecha de apertura del certificado financiero, conforme la matriz extraviada; • Indicar si el certificado financiero, es sin redención anticipada, depósito a plazo fijo, etc. • Hacer constar el destino de los fondos, si serán entregados mediante la apertura de un nuevo certificado financiero en sustitución del extraviado o la entrega de los fondos a través de un cheque de administración; • Indicar el nombre de la entidad financiera emisora del certificado financiero extraviado (en nuestro caso Asociación Popular de Ahorros y Prestamos (APAP)).
PUBLICACIONES	<p>Deben contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar el nombre de la entidad financiera emisora del certificado financiero extraviado (en nuestro caso Asociación Popular de Ahorros y Prestamos (APAP)); • Nombre del o los titulares del certificado financiero conforme la matriz extraviada; • Número del certificado financiero, conforme la matriz extraviada; • Monto del certificado financiero, conforme la matriz extraviada • Fecha de apertura del certificado financiero, conforme la matriz extraviada • Indicar si el certificado financiero, es sin redención anticipada, de depósito a plazo fijo, etc.
REPRESENTANTE LEGAL	<p>En los casos donde la entrega de los fondos sea solicitada a través de un representante legal, deben aportar:</p> <p>Original del Poder de representación (Notarial o Consular) debidamente legalizado ante la Procuraduría General de la República o apostillado en su país de emisión por el consulado dominicano en cuestión o en su defecto, apostillado en el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) de la Republica Dominicana.</p> <p>Copia del documento de identidad del representante legal y de los testigos que figuran en el poder (sí aplica).</p>

Checklist Proceso Pérdida de Matriz

Certificado de Depósito de Cliente Persona Física y Jurídica

	MATRIZ DE CERTIFICADO CON UNA PUBLICACIONES
TITULAR(ES)	<p>Para iniciar el proceso deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carta firmada por el titular(es) donde se haga constar la notificación de la pérdida de la matriz del certificado junto con una (01) publicación del aviso de pérdida en un periódico de circulación nacional.
ACTO DE ALGUACIL	<p>Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del o los titulares del certificado financiero conforme matriz original; • Número del documento de identidad (cedula, pasaporte o RNC) del o los titulares del certificado financiero conforme la matriz extraviada. • Número de certificado financiero, conforme matriz extraviada. • Monto del certificado financiero, conforme matriz extraviada. • Fecha de apertura del certificado financiero, conforme la matriz extraviada; • Indicar si el certificado financiero, es sin redención anticipada, depósito a plazo fijo, etc. • Hacer constar el destino de los fondos, si serán entregados mediante la apertura de un nuevo certificado financiero en sustitución del extraviado o la entrega de los fondos a través de un cheque de administración; • Indicar el nombre de la entidad financiera emisora del certificado financiero extraviado (en nuestro caso Asociación Popular de Ahorros y Prestamos (APAP)).
PUBLICACIONES	<p>Deben contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar el nombre de la entidad financiera emisora del certificado financiero extraviado (en nuestro caso Asociación Popular de Ahorros y Prestamos (APAP)); • Nombre del o los titulares del certificado financiero conforme la matriz extraviada; • Número del certificado financiero, conforme la matriz extraviada; • Monto del certificado financiero, conforme la matriz extraviada • Fecha de apertura del certificado financiero, conforme la matriz extraviada • Indicar si el certificado financiero, es sin redención anticipada, de depósito a plazo fijo, etc.
REPRESENTANTE LEGAL	<p>En los casos donde la entrega de los fondos sea solicitada a través de un representante legal, deben aportar:</p> <p>Original del Poder de representación (Notarial o Consular) debidamente legalizado ante la Procuraduría General de la República o apostillado en su país de emisión por el consulado dominicano en cuestión o en su defecto, apostillado en el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) de la Republica Dominicana.</p> <p>Copia del documento de identidad del representante legal y de los testigos que figuran en el poder (sí aplica).</p>

NOTAS IMPORTANTE:

Antes de iniciar el proceso de la pérdida de la matriz se deben confirmar los datos, contra la matriz original que reposa en custodia de la sucursal.

En caso de que el certificado se encuentre mancomunado ambos titulares deben figurar en el acto de alguacil y en las publicaciones del periódico.

Ante la cancelación de instrumentos mancomunados "O", reportados como perdidos (se debe gestionar contactar a todos los titulares), en caso de que no sea posible se procederá con la cancelación considerando la firma del presente y se le entregaría del 50% de los fondos, dejando el otro 50% en resguardo hasta tanto el cotitular se presente a reclamar los fondos o sea presentado un poder de representación.

Ante la cancelación de un certificado mancomunado "Y", la cancelación de la matriz se hará en presencia de ambos titulares, o con uno de ellos, siempre que el titular actuante presente un poder de representación, que deberá ser validado, previo a la cancelación.

En los casos con certificados de depósitos mancomunados con la conjunción "Y", uno de los titulares se encuentre fallecido, se deberá agotar el proceso de cliente fallecido para la entrega de los fondos.

En los casos de certificados de depósitos mancomunados "O", a solicitud del cotitular se le puede entregar el 50% y el 50% restante queda sujeto a la cumplimiento del proceso de fallecido en la entidad.

En los casos de Personas Jurídicas, deben ser aportado el informe de la revisión legal con los documentos corporativos actualizados.

APAP se reserva el derecho de solicitar algún documento que estime necesario según aplique.

Proceso Matriz de Certificado de Depósito de Cliente Persona Física y Jurídica Deteriorada – Plastificada

Matriz de Certificado de Depósito presentada Deteriorada – Plastificada	
TITULAR(ES)	<p>Para iniciar el proceso deben depositar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carta firmada por el(los) titular(es) donde se haga constar que la matriz del certificado se encuentra deteriorada o que fue plastificada por inobservancia.
VALIDACIONES INTERNAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que el número del certificado, número de serie se encuentren legible. 2. Que el monto en letra y número se encuentren legible. 3. Que el nombre del o los titulares este completo y legible. 4. Que la firma y número de cédula del o los titulares se encuentre legible 5. Estos datos deben coincidir con las informaciones internas 6. Para estas inversiones se deberá realizar una copia de la matriz entrega por el cliente y archivarla en el expediente. 7. Para estas inversiones se deberá firmar un recibo de descargo
REPRESENTANTE LEGAL	<p>En los casos donde la entrega de los fondos sea solicitada a través de un representante legal, deben aportar:</p> <p>Original del Poder de representación (Notarial o Consular) debidamente legalizado ante la Procuraduría General de la República o apostillado en su país de emisión por el consulado dominicano en cuestión o en su defecto, apostillado en el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) de la República Dominicana.</p> <p>Copia del documento de identidad del representante legal y de los testigos que figuran en el poder (sí aplica).</p>
<u>NOTAS IMPORTANTE:</u>	
<p>Tomar en cuenta que, ante la cancelación de estas inversiones, si el deterioro presentado, no permite realizar las validaciones internas, se deberá agotar el proceso de pérdida de matriz establecido para estos fines.</p> <p>Ante la cancelación de un certificado mancomunado "Y" ambos titulares deben firmar la carta de solicitud de cancelación. y se hará en presencia de ambos titulares, o con uno de ellos, siempre que el titular actuante presente un poder de representación, que deberá ser validado, previo a la cancelación.</p> <p>En los casos con certificados de depósitos mancomunados con la conjunción "Y", uno de los titulares se encuentre fallecido, se deberá agotar el proceso de cliente fallecido para la entrega de los fondos.</p> <p>En los casos de certificados de depósitos mancomunados "O", a solicitud del cotitular sobreviviente se le puede entregar el 50% y el 50% restante queda sujeto al cumplimiento del proceso de fallecido en la entidad.</p> <p>En los casos de Personas Jurídicas, deben ser aportado el informe de la revisión legal con los documentos corporativos actualizados.</p> <p>APAP se reserva el derecho de solicitar algún documento que estime necesario según aplique.</p>	