



**INFORME DE
GOBIERNO
CORPORATIVO**

MEMORIA ANUAL



ASOCIACION POPULAR
DE AHORROS Y PRESTAMOS

**INFORME DE
GOBIERNO
CORPORATIVO**

MEMORIA ANUAL 2016

Presentación

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO 2016



Nos llena de satisfacción y orgullo presentar a todos nuestros grupos de interés, el Informe Anual de Gobierno Corporativo de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP) relativo al período comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2016. Mediante este documento se hace de conocimiento público el detalle de la gestión de gobierno corporativo durante el referido período, con la indicación de los principales logros obtenidos

En tal sentido, en el presente informe figuran plasmados los objetivos correspondientes al período que se informa, así como también se hacen constar los principales que han sido fijados por la Junta de Directores para el año 2017. Dentro de las informaciones más relevantes del informe se destaca la labor de actualización y modificación de las normas internas de APAP desarrolladas para adaptarlas las últimas tendencias internacionales en el ámbito de gobierno corporativo. Durante el año 2016 se modificó la Política de Igualdad y no Discriminación, para ampliar su alcance a los fines de incluir a los clientes y demás grupos de interés, como fundamento del programa APAP Todos.

Igualmente, en esta oportunidad se realizó una revisión de los Estatutos Sociales que concluyó en la modificación de aspectos puntuales de la gobernabilidad de APAP relativos a la Junta de Directores y su composición.

Adicionalmente, como parte del contenido de este informe se presentan en detalle los datos generales de cada uno de los comités de apoyo de la Junta de Directores, los cuales sufrieron importantes cambios que entraron en vigencia a partir del 1 de enero de 2016. Asimismo, junto con la presentación de las informaciones más relevantes de cada uno de los comités de apoyo, en este informe se publica un resumen de la evaluación de desempeño de los mismos durante el año 2016.

Conjuntamente con la mencionada evaluación también se presenta la autoevaluación que los miembros de la Junta

de Directores realizaron relativa a su propio funcionamiento durante el año de gestión que recién concluye. De igual forma, se incluyen los objetivos y composición de los Comités de la Alta Gerencia.

En el año que recién concluye como instrumento de consolidación de la cultura de buen gobierno de APAP, la institución estuvo inmersa en un proceso de diseño y aprobación del su Plan Estratégico 2017-2021, el cual a su vez implicará el rediseño de la estructura organizacional de la entidad. Con motivo de este Plan Estratégico se relanzaron la misión, visión y valores institucionales e implicará una transformación de la entidad, donde se hace especial énfasis en la sostenibilidad, cumplimiento ético-legal y la digitalización de los procesos de la institución.

Asimismo, como aspecto a destacar del sistema de transparencia de la información, en el año 2016, nuestra entidad fue calificada con un 100% de desempeño en el Índice Web Bancario Argentarium 2016, por la disponibilidad de información útil para los clientes bancarios colgada en su portal de internet. Igualmente, dentro de los reconocimientos obtenidos en el año 2016 se encuentra la calificación "Great Place to Work" con resultados superiores a los del año 2015.

Uno de los logros más destacados de este período consiste en el aumento en la inversión en capacitación del personal de APAP en distintas áreas, con el objetivo de lograr mayor especialización en aspectos conductuales, institucionales, regulatorios, de servicio al cliente y técnicos. Adicionalmente, en este informe figuran los hechos relevantes que se comunicaron durante el año, la identificación de los riesgos materiales previsibles, los mecanismos de control de riesgos adoptados, así como el grado de seguimiento a las disposiciones de gobierno corporativo, entre otras informaciones que son relevantes para los distintos grupos de interés.

LAWRENCE HAZOURY TOCA
Presidente
de la Junta de Directores

DAVID FERNÁNDEZ WHIPPLE
Secretario
de la Junta de Directores

Contenido

O. GENERALIDADES.

- A. Gobierno Corporativo en APAP.**
- B. Objetivos de la Asociación.**
- C. Principales normas internas de Gobierno Corporativo.**
- D. Resumen de la gestión de Buen Gobierno.**
 - D.1. Proceso de modificación y adopción de nuevas normas internas.
 - D.2. Evaluación y autoevaluación de la Junta de Directores y los Comités de Apoyo.
 - D.3. Plan Estratégico.
 - D.4. Lanzamiento de nuevos valores, misión y visión corporativa.
 - D.5. Difusión de la cultura de Gobernabilidad a lo interno de la Institución.
 - D.6. Capacitación continua del personal y de los miembros de la Junta de Directores.
 - D.6.1. Desglose de horas de capacitación por categoría.
 - D.6.2. Desglose de horas de capacitación por la función que desempeñan los empleados.
 - D.6.3. Planes de Estudio.
 - D.7. Estandarización de Proyectos.
 - D.8. Celebración de la Semana de la Calidad.
 - D.9. Línea Ética.
- E. Hechos relevantes.**

I. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.

- A. Capital.**
- B. Número de asociados.**
- C. Formas de participación.**
- D. Participación significativa.**
- E. Derechos y deberes de los asociados.**
- F. Régimen de Información.**
- G. Oficina de Atención al asociado.**
 - G.1. Procedimiento de resolución de reclamaciones.
- H. Asamblea de Asociados.**
 - H.1. Normativa.
 - H.2. Composición.
 - H.3. Funciones.
 - H.4. Reglas parlamentarias.
 - H.5. Funcionamiento y desarrollo de las Asambleas.
 - H.6. Reuniones durante el período que se informa.
- I. Resumen de los Estados Financieros Auditados.**

II. GOBIERNO INTERNO Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.

- A. Reglas Generales sobre la estructura de administración.**
- B. Órganos de Administración.**
 - B.1. Junta de Directores.
 - B.1.1. Normativa.
 - B.1.2. Composición.
 - B.1.3. Funciones.
 - B.1.4. Principales Decisiones de la Junta de Directores Durante el año 2016.
 - B.1.5. Reglas parlamentarias.
 - B.1.6. Políticas de ética y conducta.
 - B.1.6.A. *Conflicto de intereses.*
 - B.1.6.B. *Salvamento de votos.*
 - B.1.6.C. *Normas de conducta.*
 - B.1.7. Políticas de nombramiento, reelección y cese de sus miembros.
 - B.1.7.A. *Requisitos de elegibilidad.*
 - B.1.7.B. *Elección y período de mandato.*
 - B.1.7.C. *Procedimiento de elección.*
 - B.1.7.D. *Procedimiento de cese ordinario.*
 - B.1.7.E. *Causas de cese inmediato.*
 - B.1.8. Política de remuneración.
 - B.1.9. Remuneración global recibida al cierre de 2016.
 - B.2. Miembros de la Junta de Directores.
 - B.2.1. Derechos y responsabilidades.
 - B.2.2. Criterio de independencia.
 - B.2.3. Perfiles y categoría de los miembros.
 - B.2.4. Especializaciones.
 - B.2.5. Permanencia en la Junta de Directores.
 - B.3. Comités de Apoyo de la Junta de Directores.
 - B.3.1. Normativa general.
 - B.3.2. Reglas parlamentarias.
 - B.3.3. Políticas de ética y conducta.
 - B.3.4. Datos individuales.
 - B.3.4.A. *Comité Estratégico.*
 - B.3.4.B. *Comité de Gestión Integral de Riesgos.*
 - B.3.4.C. *Comité de Auditoría.*
 - B.3.4.D. *Comité de Nombramientos y Remuneraciones.*
 - B.4. Alta Gerencia
 - B.4.1. Datos Generales comités Alta Gerencia.
 - B.4.2. Estructura corporativa al cierre 2016.
 - B.4.3. Composición y perfiles.
 - B.5. Evaluación y auto evaluación de los órganos de gobierno.
 - B.5.1. Política de evaluación y autoevaluación.
 - B.5.2. Evaluaciones de los miembros de la Junta de Directores.
 - B.5.2.1. *Resumen de los resultados de la Autoevaluación de la Junta de Directores correspondiente al 2016.*
 - B.5.2.2. *Resumen de la evaluación de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores y de la Alta Gerencia.*

III. OPERACIONES VINCULADAS.

- A. Políticas sobre vinculados.**
- B. Operaciones con partes vinculadas y el riesgo que representan.**
 - B.1. Préstamos a Directores.
 - B.2. Cinco principales deudores vinculados de la totalidad de la cartera de crédito vinculada.
 - B.3. Grupos de riesgos vinculados.

IV. CONTROL DE RIESGOS Y SISTEMA DE CUMPLIMIENTO.

- A. Control interno.**
- B. Sistema de cumplimiento e informe de gestión.**
- C. Mecanismos de supervisión y control de riesgos adoptados.**
- D. Riesgos materiales previsible.**
- E. Cumplimiento de la remisión de las informaciones correspondientes a la masa de obligacionistas.**

V. RELACIÓN CON CLIENTES Y USUARIOS.

- A. Derecho y protección de los usuarios.**
- B. Proceso de reclamaciones.**
- C. Niveles de satisfacción de clientes.**

VI. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

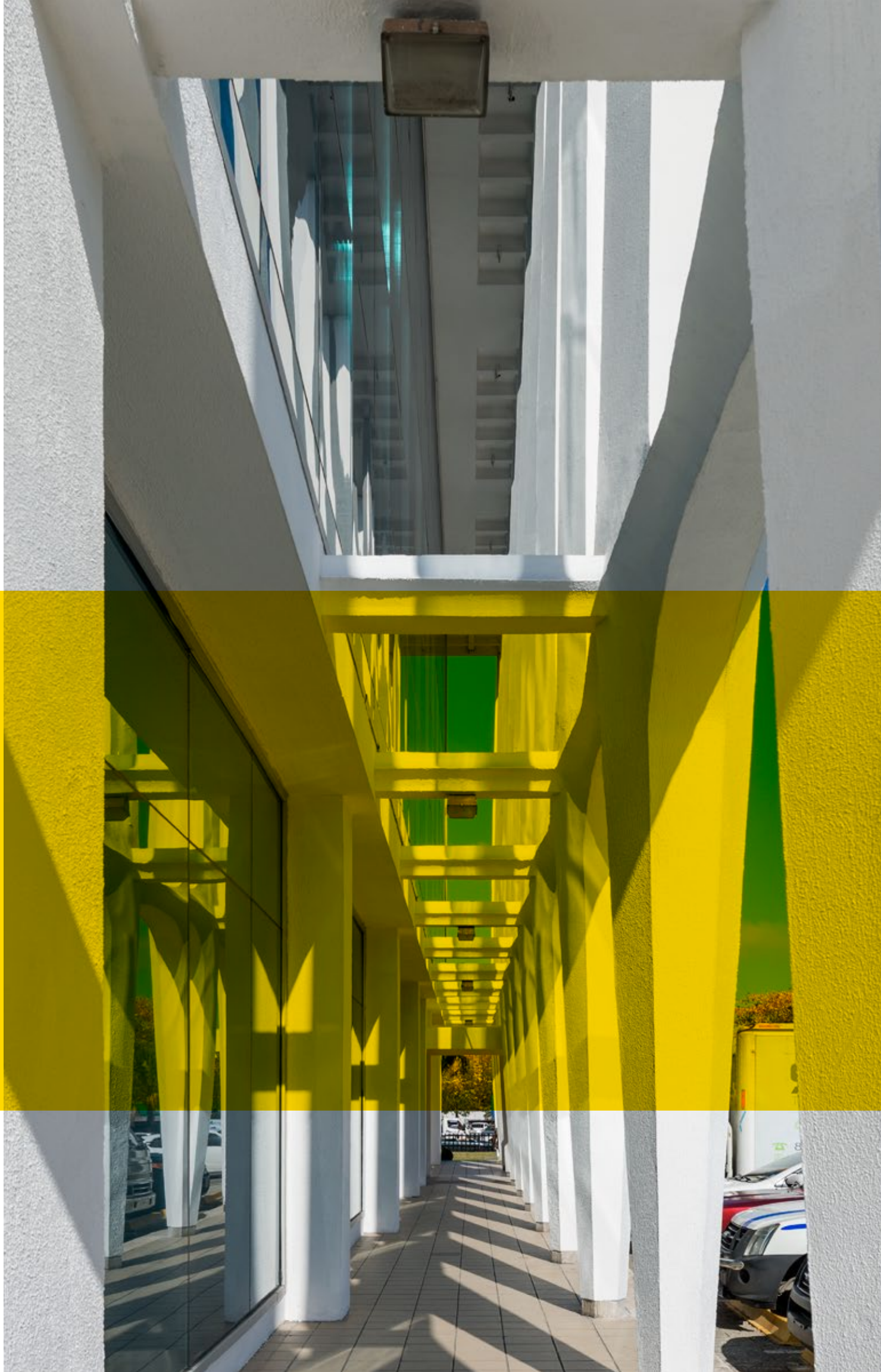
VII. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN.

- A. Transparencia de la información frente a los diferentes públicos de interés.**
- B. Principales acuerdos suscritos.**

VIII. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS.

IX. RETOS GOBIERNO CORPORATIVO 2017.

X. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD.



O. GENERALIDADES.

La Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (en adelante “APAP” o “la Asociación”) es una entidad de intermediación financiera privada, de carácter mutualista, creada mediante la Ley No. 5897, del 14 de mayo de 1962, Ley sobre Asociaciones de Ahorros y Préstamos para la Vivienda (en adelante “Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos”) con el objetivo principal de promover la captación de ahorros para el financiamiento de la compra, construcción y/o mejoramiento de la vivienda familiar. Sus operaciones se iniciaron el 29 de julio de 1962 en la calle Isabel La Católica esquina calle Mercedes, de la Zona Colonial, Santo Domingo, Distrito Nacional, siendo la primera institución financiera de esta naturaleza en el país.

El 27 de noviembre de 1980 las oficinas principales de APAP fueron trasladadas a un moderno edificio en la Avenida Máximo Gómez esquina Avenida 27 de Febrero, donde aún permanecen.

Durante el año 2016, APAP abrió cuatro nuevas sucursales, las cuales se ubicaron en Galerías 360,

Bravo República de Colombia, CCN Jumbo La Vega y CCN Jumbo Moca y cerró dos sucursales, las localizadas en el ensanche Luperón y Villa Duarte, para optimizar su red de servicios a socios ahorrantes y clientes.

En ese sentido, APAP cerró el año 2016 con un total de 52 oficinas distribuidas de la siguiente manera: (1) Oficina Principal, (38) treinta y ocho sucursales en la Zona Metropolitana (Distrito Nacional, Santo Domingo Este, Norte y Oeste), y (12) sucursales y (1) agencia en el interior del país: (1) agencia y 1 sucursal) en San Cristóbal, (5) sucursales en Santiago, (1) sucursal en San Francisco de Macorís, (1) sucursal en La Vega, (1) sucursal en Moca, (1) sucursal en La Romana, (1) sucursal en Higüey y (1) sucursal en Verón.

Desde 2002 las Asociaciones de Ahorros y Préstamos, y por tanto APAP, pasaron a ser regidas por la Ley No. 183-02, de fecha 21 de noviembre de 2002, Ley Monetaria y Financiera (en adelante “Ley Monetaria y Financiera”); y, en consecuencia, a estar bajo la regulación de la Administración Monetaria y Financiera, conformada por la Junta Monetaria, el Banco Central y la Superintendencia de Bancos, los cuales regulan y supervisan el sistema financiero en su conjunto. No obstante, la modificación del marco general de supervisión y operación, APAP, como Asociación de Ahorros y Préstamos, mantiene su condición de sociedad mutualista regida en este aspecto por la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos. Por mandato expreso de la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos, a este tipo de institución también aplican reglas puntuales previstas en la legislación general de sociedades comerciales, hoy en día la Ley No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, Ley General de Sociedades de Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones (en adelante “Ley de Sociedades Comerciales”).

Asimismo, APAP se encuentra sujeta a la regulación y supervisión de la Superintendencia de Valores, por su participación en el mercado de valores, como emisor de bonos. En tal virtud, en materia de gobierno corporativo, APAP se encuentra sujeta a los requerimientos exigidos, de manera específica, por el Reglamento de Aplicación de la Ley del Mercado de Valores dictado mediante Decreto del Poder Ejecutivo No. 664-12, de fecha 7 de diciembre de 2012 y sus modificaciones, por la Norma que establece disposiciones para la elaboración del Informe Anual de Gobierno Corporativo, dictada mediante la Primera Resolución del Consejo Nacional de Valores, de fecha 27 de diciembre de 2013, por la Tercera Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 25 de enero de 2013, relativa a la modificación a la Norma que establece disposiciones generales sobre la información que deben remitir periódicamente emisores y participantes del mercado de valores y sus modificaciones, efectuadas mediante la Quinta Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 4 de octubre de 2013 y la Sexta Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 3 de marzo de 2016, R-CNV-2016-15-MV, así como por la Segunda Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 20 de noviembre de 2015, que instituye la Norma para los Participantes del Mercado y establece Disposiciones sobre Información Privilegiada, Hechos Relevantes y Manipulación de Mercado.

A. GOBIERNO CORPORATIVO EN APAP.

A lo largo de los últimos años, APAP se ha enfocado en consolidar su cultura de buen gobierno corporativo, lo que ha quedado evidenciado a través de una prolífera adopción de normas internas, que ha contribuido a su fácil adaptación a las exigencias regulatorias en la materia. Mantenerse a la vanguardia de las mejores tendencias internacionales

de gobierno corporativo se ha convertido en uno de los principales objetivos de la entidad cada año, lo cual ha logrado con creces al incursionar en aspectos de esta materia poco explorados por las demás entidades de intermediación financiera del mercado nacional y adelantándose con esto a la normativa vinculante vigente.

Como prueba del fuerte compromiso de APAP con las mejores prácticas nacionales e internacionales de gobernabilidad corporativa, la entidad durante el año 2016, no solo procuró mantener excelentes niveles de administración societaria y financiera como garantía fundamental de sus asociados y clientes, sino que también persiguió irradiar altos niveles de buen gobierno a lo interno de la institución, difundiendo mediante actividades formativas dirigidas a empleados de todos los niveles jerárquicos la cultura y buen de gobierno de APAP. Estos y otros aspectos que conforman el sistema de gobierno corporativo de APAP, forman parte de los compromisos que, para profundizar las prácticas sobre la materia, asumió la Junta de Directores mediante su Declaración de Principios, cuyos pilares son los siguientes: I) Junta de Directores capacitada, responsable y objetiva; II) Reconocimiento y protección de los derechos de los asociados; III) Compromiso con el debido cumplimiento; IV) Transparencia; V) Reconocimiento y protección de los derechos a los usuarios de los servicios financieros; VI) Compromiso con las buenas prácticas bancarias; VII) Compromiso con la responsabilidad social; VIII) Fomento de la inversión y la financiación socialmente responsable; IX) Reconocimiento y aplicación de las normas de conducta; y, X) Riesgos y auditoría.

Asimismo, motivados por el principio de transparencia como pilar de todo buen sistema de gobierno corporativo y apegado a las mejores tendencias de gobierno corporativo, la Junta de Directores de

APAP desde el año 2007 publica su Informe Anual de Gobierno Corporativo como iniciativa voluntaria sin ser exigencia regulatoria, mediante el cual se presenta un detalle de la estructura de gobierno corporativo de la Asociación, su funcionamiento y los principales logros que en dicha materia obtuvo la entidad durante el año que representa cada informe. Esta publicación vino a convertirse en una exigencia regulatoria para las entidades participantes del mercado de valores a partir del año 2013.

GRADO DE SEGUIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO. Al inicio de cada año el Comité de Auditoría en funciones de gobierno corporativo elabora un plan de acción que luego es aprobado por la Junta de Directores, en el cual se hacen constar los objetivos para el período que recién inicia. El cumplimiento de dicho plan es monitoreado periódicamente por el propio Comité de Auditoría y el mismo, se diseña tomando en cuenta la matriz normativa de la institución, como herramienta que sirve para dar seguimiento a las disposiciones de gobierno corporativo, que conforman el marco de gobierno corporativo de APAP.

Adicionalmente, año tras año la Junta de Directores realiza labores de autoevaluación de su desempeño y evalúa el cumplimiento de las funciones de sus órganos adscritos, cuya comprobación es llevada a cabo por el Secretario de la Junta de Directores, quien al cierre de cada período rinde un informe en el cual hace constar el nivel de cumplimiento de las funciones estatutarias de los señalados organismos. A partir del año 2017, dicha evaluación se extiende a los comités de Alta Gerencia, cuyas funciones se iniciaron en el año 2016.

B. OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN.

Para el año que se informa APAP se fijó una serie de objetivos institucionales, entre los que se incluyen algunos que corresponden al mejoramiento de sus estándares de gobernabilidad corporativa. Entre los principales objetivos generales del año 2016 se encuentran los siguientes:

- ▶ Alcanzar y mantener un cumplimiento regulatorio de 100%.
- ▶ Cumplimiento de presupuesto aprobado por la Junta de Directores.
- ▶ Estados Financieros sin salvedades.
- ▶ Emisión de bonos por RD\$1,500,000,000.00.
- ▶ Calificar en el índice Great Place To Work.
- ▶ Aprobación e inicio de implementación del Plan Estratégico 2017-2021.
- ▶ Inicio de construcción de nuevos edificios contiguos a la Oficina Principal.
- ▶ Mantener la calificación de riesgo AA-(Dom) otorgada por la firma calificadora Fitch Ratings.
- ▶ Mantener los niveles de satisfacción de los clientes.
- ▶ Mejorar el cumplimiento de tiempo de respuesta de las reclamaciones de clientes internos y externos.
- ▶ Desplegar una estrategia de servicios para clientes internos y externos.
- ▶ Preaprobación del Plan de Retiro de los miembros de la Junta de Directores.
- ▶ Desarrollo de la segunda fase de la Oficina de Administración de Proyectos.

En materia de gobierno corporativo los principales objetivos que APAP se planteó para el año 2016, fueron los siguientes:

- ▶ Adecuación de APAP a las nuevas normas regulatorias y a las mejores tendencias de gobernabilidad.
- ▶ Mantener la constante revisión de los criterios de transparencia en materia de gobierno corporativo.
- ▶ Continuar con la implementación del programa de irradiación del Buen Gobierno Corporativo de APAP.
- ▶ Mantener los procesos de capacitación a los distintos niveles de la entidad, incluyendo a la Junta

de Directores para el mantenimiento de los estándares de conocimiento y preparación.

- ▶ Incorporar o adecuar aquellas situaciones reveladas en las evaluaciones realizadas por los órganos de gobierno de la entidad, como mecanismo de auto corrección y mejoramiento de las prácticas internas, así como aquellas que surjan de modificaciones a las regulaciones aplicables en la materia; y,
- ▶ Mantener a APAP como entidad de intermediación financiera líder en las buenas prácticas de gobierno corporativo.

Por otro lado, para el año 2017 los principales objetivos institucionales son los siguientes:

- ▶ Cumplimiento regulatorio 100%.
- ▶ Cumplir con el presupuesto aprobado por la Junta de Directores.
- ▶ Iniciar de construcción de los edificios de la Regional Norte.
- ▶ Continuar con la implementación y monitoreo del Plan de Estratégico 2017-2021.
- ▶ Irradiar mejores prácticas en materia de responsabilidad social corporativa durante las charlas de difusión de la cultura de gobierno corporativo.
- ▶ Digitalización de modelo de negocio.
- ▶ Implementación de la actualización del Core T24.
- ▶ Promover la diversidad y la cultura inclusiva.
- ▶ Iniciar programa de reciclaje y aprovechamiento de recursos.
- ▶ Iniciar la implementación de los cambios en la estructura organizacional.
- ▶ Desarrollar la tercera fase de la Oficina de Administración de proyectos.
- ▶ Calificar para el índice Great Place To Work.
- ▶ Mantener la calificación de riesgo AA-(Dom) otorgada por la firma calificadora Fitch Ratings.

C. PRINCIPALES NORMAS INTERNAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.

Como mecanismo de autorregulación, APAP lleva a cabo una intensa labor de elaboración de normas internas que cada año revisa, modifica e incrementa. A continuación se presenta el detalle de las principales normas de gobierno corporativo que conforman el marco de gobierno de APAP para el año 2016:

- ▶ Estatutos Sociales;
- ▶ Declaración de Principios;
- ▶ Reglamento Marco sobre Gobierno Corporativo;
- ▶ Reglamento de las Asambleas de Asociados;
- ▶ Reglamento Interno de la Junta de Directores;
- ▶ Reglamento de la Secretaría General de la Junta de Directores;
- ▶ Reglamento de la Oficina de Atención al Asociado;
- ▶ Código de Ética y Conducta;
- ▶ Política de Evaluación y Autoevaluación de la Junta de Directores y Organismos Adscritos;
- ▶ Protocolo de Reuniones de la Junta de Directores;
- ▶ Protocolo General de Comités;
- ▶ Política General de Actas;
- ▶ Reglamento para la Elección de los Miembros de la Junta de Directores;
- ▶ Reglamento de los Comisarios de Cuentas;
- ▶ Política de Asignaciones y Beneficios para los miembros de la Junta de Directores;
- ▶ Política de Transparencia de la Información;
- ▶ Política y Orientación contra las Prácticas Corruptas;
- ▶ Política de Igualdad y no Discriminación;
- ▶ Política de Resolución de Conflictos Internos;
- ▶ Plan de Sucesión de la Alta Gerencia y posiciones clave;
- ▶ Estatutos del Comité de Auditoría;
- ▶ Estatutos del Comité de Gestión Integral de Riesgos;
- ▶ Estatutos del Comité de Nombramientos y Remuneraciones;
- ▶ Estatutos del Comité Estratégico;
- ▶ Estatutos del Comité de Crédito de la Alta Gerencia;
- ▶ Estatutos del Comité Ejecutivo y de Tecnología de la Alta Gerencia;

- ▶ Estatutos del Comité de Cumplimiento de la Alta Gerencia; y,
- ▶ Estatutos del Comité de Activos y Pasivos (ALCO).

D. RESUMEN DE LA GESTIÓN DE BUEN GOBIERNO.

Como parte de su permanente adecuación a las mejores prácticas de gobernabilidad, durante el período que se informa, las principales actuaciones en materia de gobierno corporativo, desplegadas por la institución, son las siguientes:

D.1 PROCESO DE MODIFICACIÓN Y ADOPCIÓN DE NUEVAS NORMAS INTERNAS.

Luego del intenso proceso de adecuación de la normativa interna de APAP durante el año 2015 a raíz del dictado del nuevo Reglamento sobre Gobierno Corporativo de la Junta Monetaria, a inicios de 2016 la institución procedió a realizar una revisión final y posterior aprobación del conjunto de normativa interna que fuera previamente sometida a modificación o que fuera elaborada por primera ocasión, con el objetivo de constatar que todos esos documentos se encontraban acordes con las demás normas internas de gobernabilidad corporativa de la entidad, así como que se adaptaban al espíritu de la nueva regulación de gobierno corporativo del sistema monetario y financiero. En consecuencia, durante el período correspondiente al presente informe, en APAP se revisaron los siguientes documentos de gobernabilidad interna: i) Estatutos Sociales; ii) Reglamento Interno de la Junta de Directores; iii) Reglamento para la Elección de los Miembros de la Junta de Directores; iv) Estatutos de todos los Comités adscritos a la Junta de Directores; v) Estatutos de todos los Comités a lo interno de la Alta Gerencia; vi) Código de Ética y Conducta; vii) Protocolo General de Comités; viii) Política General de Actas; ix) Reglamento Marco de Gobierno Corporativo. En este sentido, en el marco de la evaluación

del contenido del Reglamento para la Elección de los miembros de la Junta de Directores, los organismos correspondientes de APAP revisaron la validez y vigencia de los criterios para determinar la independencia, así como los estándares profesionales correspondientes a esta categoría de miembros de la Junta de Directores, al igual que el procedimiento y causas de cese de todos los integrantes de dicho organismo.

Asimismo, durante el año 2016 APAP modificó su Política de Igualdad y no Discriminación para que el ámbito de aplicación de sus disposiciones se extendiera no solo a los miembros de la Junta de Directores y a los empleados de todos los niveles

En este informe figuran los hechos relevantes que APAP comunicó durante el año 2016, la identificación de los riesgos materiales previsibles, los mecanismos de control de riesgos adoptados, así como el seguimiento de las disposiciones de gobierno corporativo.

jerárquicos de la entidad, sino también a los Asociados, clientes, proveedores y todos los grupos de interés de APAP. El propósito de esta política es establecer una tutela antidiscriminatoria, tanto en el ámbito laboral de la institución como en el de la prestación los servicios financieros.

En adición a esto, si bien APAP contaba con un Comité ALCO mucho antes de que esto constituyera una exigencia regulatoria establecida por el Reglamento sobre Gobierno Corporativo, dictado por la Junta Monetaria el 2 de julio de 2015, la entidad no había formalizado las reglas estatutarias de dicho organismo. En tal virtud, durante el año 2016, la Junta de Directores aprobó el Estatuto para el funcionamiento del Comité de Activos y Pasivos (ALCO).

También, durante el año 2016 fue sometida a revisión y posterior actualización la Política de Asignaciones y Beneficios de la Junta de Directores y se inició el proceso de elaboración de la Política de Retiro de los miembros de dicho organismo.

D.2 EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN DE LA JUNTA DE DIRECTORES Y COMITÉS DE APOYO.

Como mecanismo para detectar oportunidades de mejora e identificar aquellos aspectos que deben ser modificados en el sistema de gobierno interno y las normas que lo conforman, cada año se lleva a cabo un proceso de evaluación de los órganos de apoyo y de autoevaluación de la propia Junta de Directores. Con dicha práctica, la Asociación da cumplimiento a lo requerido por el Reglamento sobre Gobierno Corporativo, dictado mediante la Primera Resolución del 2 de julio de 2015, la Primera Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 27 de diciembre de 2013, contentiva de la Norma que establece disposiciones para la elaboración del Informe Anual de Gobierno Corporativo, así como de los requisitos del Reglamento Interno de la Junta de Directores.

Este proceso se realiza una vez finalizado el período que se informa a partir de cuyos resultados se diseña un plan anual de acción para mejorar los aspectos en que se detectaron ineficiencias. En el cuerpo del presente Informe se detallan algunos de los aspectos centrales derivados de dichas evaluaciones.

En el año 2016, la Junta de Directores aprobó la modificación de los formularios de autoevaluación de su desempeño para adecuarlos a las nuevas exigencias regulatorias.

D.3. PLAN ESTRATÉGICO.

Durante el año 2016 APAP estuvo inmersa en el proceso de elaboración y aprobación del Plan Estratégico

La Junta de Directores aprobó la modificación de los formularios de autoevaluación de su desempeño para adecuarlos a las nuevas exigencias regulatorias.

En 2016 se trabajó en la actualización de la Línea Ética que se relanzará durante el año 2017.

2017-2021, el cual fue aprobado por la Junta de Directores. Asimismo, APAP contrató una consultoría para el diagnóstico y recomendaciones para la reestructuración organizacional a los fines de viabilizar la ejecución del Plan Estratégico.

D.4 LANZAMIENTO DE NUEVOS MISIÓN, VISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS.

Como parte esencial del Plan Estratégico 2017-2021 APAP llevó a cabo un nuevo lanzamiento de la misión, visión y valores corporativos que se encuentran vigentes desde el primer semestre de 2016.

D.5 DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE GOBERNABILIDAD A LO INTERNO DE LA ENTIDAD.

Como parte del programa de irradiación de gobierno corporativo se desarrollaron jornadas internas de difusión en materia de gobierno corporativo en APAP y en materia de responsabilidad social corporativa, dirigidos a los mandos medios de la entidad.

D.6 CAPACITACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL Y DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES.

Como cada año, APAP desarrolló jornadas de capacitación dirigidas a todo el personal de la entidad, con el objetivo de fortalecer el conocimiento de los mismos respecto de aspectos conductuales, institucionales, regulatorios, de servicio al cliente y técnicos.

En definitiva, durante el año 2016 fueron invertidas un total de 58,105.02 horas en capacitación al personal, lo cual representa una inversión económica de unos RD\$27,378,362.29 lo que supera la cantidad de RD\$26,247,702.32 invertidos en el 2015. El 100% del personal de APAP recibió al menos dos capacitaciones durante el 2016. A continuación se presentan diferentes cuadros con el detalle de las horas invertidas en capacitación:

D.6.1. DESGLOSE DE HORAS EN CAPACITACIÓN POR CATEGORÍA:

TIPO	HORAS
Capacitación Conductual	14,308.90
Capacitación Institucional	24,948.30
Capacitación Regulatoria	7,808.28
Capacitación Servicio al Cliente	594.32
Capacitación Técnica	10,445.22
Total	58,105.02

D.6.2. DESGLOSE DE HORAS DE CAPACITACIÓN POR LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑAN LOS EMPLEADOS:

FUNCIÓN	CONCEPTO	HORAS
VPs y Directores	Posiciones ejecutivas	1,951.36
Gerentes	Posiciones directivas no ejecutivas	9,600.85
Colaboradores	Posiciones operacionales	40,812.81
Eventos abiertos	Digital Week y Semana Calidad	5,740.00
TOTAL		58,105.02

D.6.3. PLANES DE ESTUDIO: Desde el inicio del beneficio del plan de estudio en el año 2010 hasta 2016, hemos otorgado becas a 206 empleados, lo cual representa un porcentaje de becados de 25%.

AÑO	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	TOTAL
Cantidad de empleados	7	12	24	35	17	59	52	206
% Representativo	3%	6%	12%	17%	8%	29%	25%	

Por su parte, los miembros de la Junta de Directores recibieron capacitación internacional en materia de tecnología, negocios, medios de pago, digitalización y herramientas tecnológicas, en distintos seminarios, cursos, talleres y conferencias a los que asistieron en los meses de abril a diciembre de 2016.

D.7 ESTANDARIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS.

En busca de la excelencia y mejora de la eficiencia en la implementación de los proyectos institucionales y estratégicos, APAP estableció en el 2016 su Política de Administración de Proyectos. Esta política establece los lineamientos que sirven para asegurar el cumplimiento del estándar de administración de proyectos del Project Management Institute, organización reconocida a nivel mundial como estándar en la promoción de las mejores prácticas para la Administración de Proyectos.

Con este enfoque se busca garantizar la estandarización de las mejores prácticas a nivel institucional para el manejo de proyectos en APAP en cada

una de sus etapas: Inicio, Planificación, Ejecución, Control y Cierre.

D.8 CELEBRACIÓN DE LA SEMANA DE LA CALIDAD.

Con motivo de la celebración mundial del mes de la Calidad, que es promovida por la Sociedad Americana para la Calidad (American Society for Quality-ASQ) considerada como la Voz Global de la Calidad a nivel mundial, APAP celebró "La Semana de la Calidad". El tema central del evento fue nombrado como "La Calidad Soy Yo". A través de este enfoque promueve el interés y la pasión necesarios en todos los colaboradores para poder hacer una realidad las metas de excelencia en los resultados de la institución. Como parte de este evento el equipo de la Alta Gerencia encabezado por el Vicepresidente Ejecutivo desveló el Enunciado de Compromiso de la Calidad en la organización.

D.9 LINEA ÉTICA.

Se trabajó en la actualización de la Línea Ética que se relanzará durante el año 2017.

E. HECHOS RELEVANTES.

- ▶ De conformidad con lo establecido en la normativa sobre mercado de valores y en cumplimiento de la Primera Resolución del Consejo Nacional de Valores, de fecha 27 de diciembre de 2013 R-CNV-2013-45-MV, de la Tercera Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 25 de enero de 2013 y sus modificaciones efectuadas mediante la Quinta Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 4 de octubre de 2013 y la Sexta Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 3 de marzo de 2016, R-CNV-2016-15, así como de la Segunda Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha 20 de noviembre de 2015, a continuación se presenta la relación de los hechos relevantes del año que representa el informe.
- ▶ **Modificación Estatutos Sociales**
Se comunicó la aprobación definitiva de la modificación a los Estatutos Sociales de esta Asociación Popular de Ahorros y Préstamos durante la Asamblea General Extraordinaria efectuada en diciembre de 2015.
- ▶ **Cierre de Sucursal Ensanche Luperón**
Se informó el cierre de la sucursal Ensanche Luperón, aprobado por la Junta de Directores en su sesión de fecha 24 de noviembre de 2015, efectiva a partir del 30 de enero de 2016. A partir de esta fecha, las operaciones de dicha sucursal fueron trasladadas a la sucursal Duarte 1.
- ▶ **Ratificación Calificación APAP/ Feller Rate: 27 enero 2016**
Se comunicó que la firma calificadora Feller Rate ratificó en el mes de enero 2016, la calificación de riesgo de APAP en A+, confirmando la perspectiva estable.

- ▶ **Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas: 4 febrero 2016**

Se publicó la emisión en el mes de febrero 2016, del Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas BDO, sobre la aplicación de procedimientos previamente acordados durante el trimestre octubre-diciembre 2015.

- ▶ **Estados Financieros Auditados 2015: 8 marzo 2016**

Se informó sobre la emisión de los Estados Financieros Auditados de esta Asociación Popular de Ahorros y Préstamos, correspondientes al cierre del año 2015.

- ▶ **Convocatoria Asamblea General Extraordinaria de Asociados**

Se comunicó que el 19 de marzo 2016 se publicaría la convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria de Asociados, a celebrarse el 31 de marzo de 2016.

- ▶ **Convocatoria Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados**

Se publicó que el 19 de marzo 2016 se publicaría la convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria de Asociados, a celebrarse el 31 de marzo de 2016.

- ▶ **Publicación Informe Anual de Gobierno Corporativo**

Se informó sobre la publicación del Informe Anual de Gobierno Corporativo aprobado por la Junta de Directores en fecha 3 de marzo de 2016.

- ▶ **Compra de préstamo al Banco de Reservas**

Se informó que en fecha 28 de marzo de 2015 se compraron tres préstamos al Banco de Reservas de la República Dominicana bajo la modalidad de Cesión de Crédito, por un monto total de RD\$825,000,000.00.



► **Celebración Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados**

Se comunicó que el 31 de marzo 2016 se celebró la Asamblea General Ordinaria de Asociados.

► **Celebración Asamblea General Extraordinaria de Asociados**

Se informó que el 31 de marzo 2016 se celebró la Asamblea General Extraordinaria de Asociados.

► **Modificación Estatutos Sociales**

Se informó sobre la modificación del artículo 37.2, letra iv) y el artículo 47 de los Estatutos Sociales de esta Asociación Popular de Ahorros y Préstamos.

► **Ratificación Calificación APAP/ Fitch Ratings: 12 abril 2016**

Se informó que la firma calificadora Fitch Ratings ratificó la Calificación Riesgo AA-(dom), perspectiva estable al emisor y a la emisión de Bonos Ordinarios DOP3,000 MM No. SIVEM-071 y DOP1,500MM No. SIVEM-089.

► **Ratificación Calificación APAP/ Feller Rate: 21 abril 2016**

Se informó que la firma calificadora Feller Rate ratificó en el mes de abril 2016, la calificación de riesgo de esta Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP) en A+, confirmando la perspectiva estable.

► **Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas: 29 abril 2016**

Se informó sobre la emisión en el mes de abril 2016, del Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas BDO, sobre la aplicación de procedimientos previamente acordados durante el trimestre enero-marzo 2016.

► **Ratificación Calificación APAP/ Fitch Ratings 15 julio 2016**

Se comunicó que la firma calificadora Fitch Ratings ratificó la Calificación Riesgo AA-(dom), perspectiva estable al emisor y a la emisión de Bonos Ordinarios DOP3,000 MM No. SIVEM-071, DOP1,500MM No. SIVEM-089 y DOP3,000MM No. SIVEM-100.

► **Ratificación Calificación APAP/ Feller Rate: 21 julio 2016**

Se informó que la firma calificadora Feller Rate ratificó en el mes de julio 2016, la calificación de riesgo de esta Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP) en A+, confirmando la perspectiva estable.

► **Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas: 04 agosto 2016**

Se informó sobre la emisión en el mes de agosto 2016, del Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas BDO, sobre la aplicación de procedimientos previamente acordados durante el trimestre abril-junio 2016.

► **Emisión de Bonos de Deuda Subordinada**

Se informó que APAP salió al mercado con seis emisiones de bonos de deuda subordinada hasta RD\$3,000 millones de pesos, a un plazo de 10 años. Las primeras tres emisiones devengarán una tasa de interés fija anual de 10.00%, mientras que la cuarta, la quinta y la sexta devengarán una tasa de interés variable de TIPPP +2.80%, pagaderos semestralmente. Son bonos desmaterializados, custodiados por CEVALDOM con denominación de RD\$10,000.00.

► **Terminación Colocación En Mercado Primario Emisiones SIVEM-100**

Se informó que en fecha 7 de octubre de 2016, las emisiones de Oferta Pública de Bonos de Deuda Subordinada emitidos por esta Asociación Popular de Ahorros y Préstamos a través del programa de Emisiones SIVEM-100 (Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta y Sexta) fueron colocadas en el mercado primario conforme el Prospecto de Emisión y Aviso de Colocación Primaria por un monto total de RD\$2,700,000.00. En este sentido, los valores correspondientes a estas emisiones podrían ser negociados en el mercado secundario (extrabursátil y bursátil) a partir del 10 de octubre del 2016.

► **Ratificación Calificación APAP/ Fitch Ratings: 14 octubre 2016**

Se informó que la firma calificadora Fitch Ratings afirmó la Calificación Nacional de largo plazo de esta Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP), en AA-(dom).

► **Ratificación Calificación APAP/ Feller Rate: 21 octubre 2016**

Se comunicó que la firma calificadora de Riesgo Feller Rate afirmó la calificación de esta Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP) a Septiembre de 2016 en A+.

► **Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas: 7 noviembre 2016**

Se informó sobre la emisión en el mes de noviembre 2016, del Informe del Representante de la Masa de Obligacionistas BDO, sobre la aplicación de procedimientos previamente acordados al 30 de septiembre de 2016.

I. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.

A. CAPITAL.

APAP terminó al cierre de 2016 con un patrimonio técnico de RD\$15,875,086,781; y una cantidad de depósitos en cuentas de ahorros ascendente a RD\$ 14,312,442,074.11 (incluyendo Cargos por Pagar).

B. NÚMERO DE ASOCIADOS.

Asimismo, al cierre del 31 de diciembre de 2016, APAP contaba con 540,111 Asociados, conforme al criterio establecido en la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos y los Estatutos Sociales de la entidad.

APAP estableció en 2016 la política de Administración de Proyectos.

**En 2016
APAP continuó
reforzando la cultura
de gobernabilidad
a lo interno de
la entidad.**

C. FORMAS DE PARTICIPACIÓN.

APAP, como Asociación de Ahorros y Préstamos, tiene un régimen de participación de tipo mutualista. De acuerdo con el artículo 9 de la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos y los Estatutos Sociales de APAP, cada depositante tiene derecho a un (1) voto por cada Cien Pesos (RD\$100.00) que mantenga depositados o como promedio en su cuenta de ahorros en la entidad durante el último ejercicio. En ningún caso, establece la Ley, un depositante tiene derecho a más de cincuenta (50) votos, sin importar el monto de sus depósitos o promedio en su cuenta de ahorros. No existen otras formas o condiciones diferentes de participar como Asociado.

D. PARTICIPACIÓN SIGNIFICATIVA.

Producto de la regla prevista en la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos descrita en el apartado anterior del presente Capítulo, a diferencia de las entidades de intermediación financiera de naturaleza accionarial, materialmente no es posible que ningún socio de APAP pueda poseer poder de control sobre las decisiones de la misma. En este sentido, y desde este punto de vista, en este tipo de entidades no existe el concepto de participación significativa. Por otro lado, independientemente del derecho a voto que confieren los montos depositados en cuentas de ahorros en la entidad, estos depósitos se encuentran protegidos por el secreto bancario previsto en el artículo 56.b de la Ley Monetaria y Financiera.

E. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS.

Toda persona que cumpla los requerimientos como Asociado tiene, sin distinción, los siguientes derechos:

- ▶ Intervenir en las decisiones que adopte la Asociación, a través de la Asamblea General de Asociados;
- ▶ Elegir y ser elegido como miembro de la Junta de Directores;
- ▶ Obtener créditos y servicios financieros de cualquier naturaleza de los ofrecidos por la Asociación de acuerdo a las normas y condiciones vigentes aplicables a cada tipo de operación;
- ▶ Acceder de manera permanente y mediante los mecanismos que la Asociación establezca, a la información necesaria para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes, en especial, y de manera precisa, aquella relativa a las Asambleas de Asociados;

- ▶ A ser tratado de manera igualitaria con todo Asociado en cuanto al ejercicio de sus derechos y prerrogativas;
- ▶ Retirar el valor de sus ahorros, parcial o totalmente, conforme establezcan las normas del sistema; y,
- ▶ Cesar en su calidad de Asociado previo el cumplimiento de las formalidades establecidas en las normas estatutarias. Sobre este punto la Junta de Directores, por previsión estatutaria, se reserva el derecho de cancelar o cerrar cualquier cuenta de ahorro y, por tanto, despojar de la condición de Asociado a toda persona, cuando a su entero juicio lo considere procedente, siempre y cuando estas razones no vulneren el derecho a la igualdad y a la no discriminación establecida como derechos fundamentales del ciudadano. En dichos casos tal acción o decisión será comunicada al mismo, con la devolución del importe del ahorro que corresponda.

Como contrapartida, todo Asociado tiene el deber de:

- ▶ Cumplir en todo momento con las obligaciones puestas a su cargo tanto por los estatutos como por las normas y acuerdos suscritos. Esta condición es igualmente exigible respecto de cualquier obligación o compromiso que el Asociado, en dicha condición o como usuario de la entidad, asuma;
- ▶ Cumplir, como ciudadano, en todo momento, con las leyes y normas establecidas por los poderes públicos correspondientes;
- ▶ Llevar a cabo las funciones que ponga a su cargo la Junta de Directores; y,

- ▶ Mantener en la Asociación, mediante depósito de ahorro, un mínimo de cien pesos dominicanos (RD\$100.00).

F. RÉGIMEN DE INFORMACIÓN.

En adición a la información que se presenta de manera abierta al mercado, los Asociados de APAP cuentan con un régimen de información particular por su condición. Este especial régimen de información se fundamenta en el acceso de todos los documentos societarios previstos en la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos y los Estatutos Sociales, que corresponden o se requieren para el ejercicio de sus derechos en tanto Asociados. En particular se resalta el acceso a la información relativa a todas las sesiones o reuniones de las Asambleas de Asociados con la antelación que ordenan los Estatutos Sociales. Para recibir la información APAP cuenta con la Oficina de Atención al Asociado.

Asimismo, el Reglamento de la Oficina de Atención al Asociado establece un régimen abierto de libre acceso a la información para el Asociado en formato físico o digital y de manera gratuita, restringido únicamente por las limitantes establecidas por la legislación, las normas internas y, en especial, por las establecidas en el citado Reglamento, dictadas por la Junta de Directores en base a razones de confidencialidad, prudencia, control interno y seguridad.

En tal virtud, la Asociación dispone de los canales y mecanismos de acceso pertinentes para asegurar que en todo momento la información relativa a la situación activa y pasiva de la institución esté disponible para los clientes y Asociados, así como también, toda la información corporativa, los tarifarios, productos y servicios, las labores vinculadas con la responsabilidad social, entre otras.

G. OFICINA DE ATENCIÓN AL ASOCIADO.

Los Estatutos Sociales de APAP disponen en su artículo 8 que “la Asociación contará con una Oficina de Atención al Asociado la cual se encargará de atender los requerimientos de los Asociados, en específico, aquellos relacionados con el acceso a la información y el reconocimiento de sus derechos. Todo lo anterior se hará de acuerdo a las disposiciones de los presentes estatutos y las normas internas de la Asociación. En particular, la Oficina de Atención al Asociado servirá como instancia de entendimiento voluntario entre los Asociados y los distintos órganos de la Asociación para subsanar cualquier tipo de reclamación o conflicto surgido entre éstos y los Asociados. La Junta de Directores deberá adoptar internamente una política sobre resolución interna de controversias que permita el reconocimiento de los derechos de los Asociados, sin que éstos tengan que acudir a órganos jurisdiccionales, pero nunca limitando dicha capacidad”.

En 2008, la Junta de Directores aprobó el Reglamento de la Oficina de Atención al Asociado, el cual fue objeto de una modificación durante el año 2012. Esta Oficina se encuentra adscrita a la Secretaría General de la Junta de Directores con sus funciones principales de información, tramitación y resolución de reclamaciones o controversias de Asociados a la entidad.

G.1. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES.

La Oficina de Atención al Asociado recibirá todas las reclamaciones que en el ámbito de su competencia sean realizadas por los Asociados. En primera instancia, analizará si las cuestiones solicitadas pueden ser informadas y aclaradas con el Asociado o su representante sin necesidad del inicio y apertura de un proceso de reclamación. En caso contrario, una vez recibida y registrada debidamente la

reclamación, procederá a canalizar la misma ante la Secretaría General con un escrito de remisión debidamente motivado, donde consten las consideraciones de la Oficina de Atención al Asociado.

Puesta en conocimiento de la reclamación, la Secretaría General cuenta con un plazo no mayor de dos meses para responderla, tras el cual deberá remitir su respuesta a la Oficina de Atención al Asociado, para que a través de esta última se le informe al Asociado.

H. ASAMBLEA DE ASOCIADOS.

La Asamblea de Asociados constituye el principal órgano societario de APAP y ella adopta las decisiones corporativas fundamentales de la Asociación, en especial, aquellas relacionadas con las normas estatutarias y las que afectan al patrimonio, objeto, razón social y naturaleza jurídica de la misma. De igual manera, la Asamblea de Asociados, compuesta por los miembros Asociados de la entidad, es el órgano encargado de designar a los miembros de la Junta de Directores y dentro de ellos, su Presidente, Vicepresidente y Secretario, conforme el procedimiento establecido en los Estatutos Sociales y de reelegir, revocar o cesar a los mismos en el ejercicio de sus mandatos de acuerdo a las reglas legales y estatutarias previstas para estos casos.

Asimismo, la Asamblea tiene la potestad de deliberar y estatuir sobre los objetivos anuales de la Asociación, los factores de riesgo material, así como la estructura y políticas de gobierno corporativo.

La Asamblea se divide en Ordinaria y Extraordinaria, sirviendo la primera para conocer los asuntos de gestión y administración de la Asociación, y la segunda se celebra, de acuerdo a lo que plantea el artículo 31 de los Estatutos Sociales, para conocer

de la modificación de los estatutos sociales, transformación, fusión o escisión, disolución y liquidación, de la enajenación total del activo fijo o pasivo, de la emisión de valores, del cambio de nombre de la Asociación, así como para decidir sobre cualquier proceso relevante para la vida de ésta y que comporte una modificación del estatus de sus asociados o afecte sustancialmente el interés social.

H.1. NORMATIVA.

La Asamblea de Asociados es regida por las disposiciones generales de la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos, los Estatutos Sociales de APAP, cuya última versión fue aprobada el 31 de marzo de 2016, con la previa autorización de la Superintendencia de Bancos conforme establece el artículo 37 literal c) de la Ley Monetaria y Financiera, y el Reglamento de la Asamblea de Asociados, de fecha 20 de diciembre de 2007 y sus modificaciones.

H.2. COMPOSICIÓN.

De acuerdo a los Estatutos Sociales, las Asambleas de Asociados se conforman por la participación de los Asociados de la entidad o sus representantes debidamente acreditados. La determinación de la calidad de Asociado se deriva de las disposiciones de la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos. En este sentido, el artículo 9 de la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos establece que toda persona con depósitos superiores a los cien pesos dominicanos (RD\$100.00), se considera Asociado de la entidad. Como se indica en el apartado sobre forma de participación, por cada cien pesos dominicanos (RD\$100.00) que permanezcan depositados como promedio durante el último ejercicio, todo Asociado posee un voto en las reuniones de las Asambleas de Asociados, hasta un límite de cincuenta (50) votos.

H.3. FUNCIONES.

La Junta de Directores de APAP aprobó en 2007 el Reglamento de Asamblea, el cual ordena los procesos y actuaciones parlamentarias necesarios para llevar a cabo las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de la entidad. Este Reglamento fue puntualmente modificado en 2009 y 2012 para adecuar disposiciones relacionadas con las calidades para fungir como Asociado de APAP y ajustar sus previsiones a las modificaciones estatutarias realizadas.

H.4. REGLAS PARLAMENTARIAS.

Las reuniones de la Asamblea General de Asociados en cualquiera de sus modalidades se rigen por las disposiciones de los Estatutos Sociales de APAP

En 2016 se actualizaron y modificaron las normas internas de APAP para adaptarlas a las últimas tendencias internacionales en el ámbito de gobierno corporativo.

y por el Reglamento de Asamblea aprobado por la Junta de Directores.

H.5. FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ASAMBLEAS.

Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias serán convocadas, conforme las reglas de convocatoria previstas en los Estatutos Sociales y en el Reglamento de las Asambleas.

Para el desarrollo e inicio de la reunión se requerirá el registro de los miembros asociados o sus representantes legales debidamente acreditados.

Toda asamblea será formalmente iniciada mediante las palabras del Presidente o quien haga sus veces. La agenda del día, los documentos, estudios y cualquier otra información que se debata o trate en las asambleas serán leídas por quien haga las veces de Secretario de la misma.

En los debates podrán participar todos los Asociados presentes, sus representantes, los miembros que componen la Mesa Directiva, así como cualquier persona que haya sido invitada por la Junta de Directores. La dirección de estos debates estará a cargo del Presidente, así como también cuenta con la facultad de cerrar los mismos cuando considere que un tema haya sido suficientemente discutido, dando inicio al proceso de votación.

H.6. REUNIONES DURANTE EL PERÍODO QUE SE INFORMA.

La Asamblea General de Asociados sesionó dos (2) veces durante el período que se informa.

En fecha 31 de marzo de 2016 fue llevada a cabo la correspondiente Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados, en la cual se conocieron y aprobaron los siguientes puntos:

- ▶ El Informe de la Junta de Directores sobre el ejercicio social finalizado al 31 de diciembre de 2015;
- ▶ El Informe del Comisario de Cuentas sobre el ejercicio social finalizado al 31 de diciembre de 2015;
- ▶ Dio descargo a los miembros de la Junta de Directores por su gestión;
- ▶ El cambio de categoría de los señores Pedro Esteva Troncoso y Mónica Armenteros de Torrón, para que en lo adelante sean considerados miembros externos independientes de la Junta de Directores de APAP;
- ▶ Ratificó la composición de la Junta de Directores de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos, la cual hasta la celebración de elecciones que tendrán lugar en la Asamblea General Ordinaria Anual de Asociados que se realizará dentro de los primeros cuatro (4) meses del año 2017, la siguiente:

MIEMBRO	CATEGORÍA DE MIEMBRO	CARGO
Lawrence Hazoury Toca	Externo Independiente	Presidente
Luis López Ferreiras	Externo Independiente	Vicepresidente
David Fernández Whipple	Externo Independiente	Secretario
Manuel Fernández Alfau	Externo Independiente	Miembro
José Marcelino Fernández Rodríguez	Externo Independiente	Miembro
Mónica Armenteros de Torrón	Externo Independiente	Miembro
Pedro Esteva Troncoso	Externo Independiente	Miembro
Gustavo Ariza Pujals	Interno Ejecutivo	Miembro

- ▶ Nombró Comisario de Cuentas al señor Daniel A. Santos Batista, y se le fijó su remuneración, así como al Dr. Mario Martínez Peguero como suplente para que sustituya al Comisario designado

Durante el año 2016 se modificó la Política de Igualdad y no Discriminación, para ampliar su alcance a los fines de abarcar a los clientes y demás grupos de interés, como fundamento del programa APAP Todos.

en causa de ausencia temporal o definitiva, siendo en consecuencia, en esta situación, válido el informe del comisario suplente.

- ▶ El Informe sobre Gobierno Corporativo correspondiente al año 2015;
- ▶ Las modificaciones realizadas a los documentos de Gobierno Corporativo que se indican, para adecuarlos a lo dispuesto por el nuevo Reglamento de Gobierno Corporativo dictado por la Junta Monetaria mediante su Primera Resolución de fecha 2 de julio de 2015, ellos son, además de los Estatutos Sociales: Estatutos de todos los Comités de Apoyo de la Junta de Directores; Protocolo General de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores y de Alta Gerencia, Reglamento Interno de la Junta de Directores; Reglamento para la Elección de los Miembros de la Junta de Directores; Código de Ética y Conducta de la Asociación Popular; y, Política General de Actas, así como también aprobó los nuevos documentos de Gobierno Corporativo que fueran previamente aprobados por la Junta de Directores, a saber: Estatutos de los Comités de Alta Gerencia y Reglamento Marco de Gobierno Corporativo;
- ▶ La estructura de Gobierno Corporativo tal como figura detallada en el Informe de Gobierno Corporativo 2015;
- ▶ Los objetivos de APAP para el año 2016;
- ▶ Informe respecto de los riesgos materiales previsible;
- ▶ Tomo conocimiento que el monto global exacto de la remuneraciones percibidas por los miembros de la Junta de Directores durante el ejercicio social concluido el 31 de diciembre 2015, fue doscientos setenta y dos millones quinientos catorce mil sesenta pesos con veintiún centavos (RD\$272,514,960.22);

- ▶ Tomó conocimiento del Reporte de Cumplimiento Regulatorio contentivo de las sanciones aplicadas a la entidad desde la última Asamblea General celebrada en fecha 26 de marzo de 2015;
- ▶ Resolvió que el efecto de la pérdida actuarial por provisión para beneficios a empleados, registrada en resultados acumulados de ejercicios anteriores, sea transferido a la cuenta Otras Reservas Patrimoniales;
- ▶ Resolvió que los resultados del ejercicio social finalizado al 31 de diciembre de 2015, después de haber constituido la reserva legal correspondiente, de acuerdo a la Ley No. 5897, Orgánica de las Asociaciones de Ahorros y Préstamos, modificada por la Ley No. 257 del 1 de marzo de 1968, transferir la suma de cien millones de pesos (RD\$100,000,000) a la cuenta de Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores y el resto a la cuenta Otras Reservas Patrimoniales.
- ▶ Resolvió que del resultado del ejercicio social finalizado el 31 de diciembre de 2015, ascendente a la suma de RD\$1,384,771,516 antes de Impuesto Sobre la Renta, se separe el 20%, ya provisionado en el monto arriba indicado, para ser distribuido entre las instituciones sin fines de lucro que realizan actividades sociales, los directores, funcionarios y empleados como compensación por las funciones realizadas durante el año 2015.

La distribución del 20% antes señalado, se realizará de la forma siguiente:

- ▶ 11.93% a Instituciones sin fines de lucro que realizan actividades sociales, y a funcionarios y empleados como compensación por desempeño;
- ▶ 8.07% a los directores, por las labores de su gestión y administración, tanto en la Junta de Directores como en los Comités a los que pertenecen.

Asimismo, el 31 de marzo de 2016 fue celebrada una Asamblea General Extraordinaria de Asociados, en la que se aprobó:

- ▶ La emisión de bonos subordinados hasta la suma de tres mil millones de pesos (RD\$3,000,000,000.00), con las siguientes características:

EMISOR	ASOCIACIÓN POPULAR DE AHORROS Y PRÉSTAMOS
Tipo de la emisión	Subordinada
Moneda	Pesos Dominicanos
Monto total de la emisión	Hasta RD\$3,000,000,000.00 (Tres mil millones de pesos dominicanos)
Fecha de emisión	A determinarse en el Aviso de Oferta Pública
Fecha vencimiento de los valores	Hasta diez (10) años, contados a partir de la fecha de Emisión y Publicación del Aviso de Oferta Pública
Interés	La tasa de interés podrá ser: 1) variable y referenciada, fijada por un periodo determinado con revisión según determine el Prospecto; 2) Fija; y, 3) Cero Cupón. Se determinaran al momento de la emisión.
Destinatarios de la oferta	No podrá ser adquirido por personas físicas ni de manera directa o indirecta por entidades de intermediación financiera locales o por entidades offshore, a menos que éstas sean propiedad de un banco internacional de primera línea. Sin embargo, pueden ser adquiridos por los profesionales e institucionales, personas jurídicas nacionales o extranjeras.

El uso de fondos del presente Programa de Emisión de Bonos Subordinados es:

- a. Aumentar los activos productivos.
 - b. Capital de Trabajo
- ▶ Se otorgó poderes al Vicepresidente Ejecutivo, señor Gustavo Ariza Pujals, y a la Vicepresidente Tesorera, señora Jinny Alba Félix, para que indistintamente, actuando a nombre y en representación de la institución, realicen todos los actos útiles o necesarios para la implementación de

la emisión de oferta pública y su futura colocación, incluyendo la firma de los contratos correspondientes, el Macro-Título y facsímil, así como cualquier otra documentación exigida para tales fines, sin ninguna limitación;

- ▶ Se aprobó que el Vicepresidente Ejecutivo y la Vicepresidente Tesorera firmen de forma individual e indistintamente, los documentos que sean requeridos necesarios; y,
- ▶ Se resolvió que en ausencia de ambos ejecutivos, el Vicepresidente Ejecutivo o la Vicepresidente Tesorera podrán delegar en el funcionario de más alto nivel de acuerdo al tema que se esté informando.
- ▶ Se aprobó la modificación de los artículos 37.2, letra iv) y 47 de los Estatutos Sociales de APAP, para que se lean como sigue:

“Artículo 37.2.- Causas de cese inmediato. Los miembros de la Junta de Directores deberán renunciar o poner su cargo a disposición de la Junta de Directores, en los casos siguientes: (...)

iv) Cuando llegue a la edad máxima para ostentar el cargo de miembro de la Junta de Directores de la Asociación, fijada en 80 años de edad”; y,

“Artículo 47.- Reuniones. La Junta de Directores (...) deberá reunirse de manera ordinaria al menos una (1) vez al mes y de manera extraordinaria cuantas veces sea convocada mediante aviso o comunicación con no menos de dos (2) días calendario de anticipación. El plazo de convocatoria no será necesario en caso de que todos los miembros se encuentren presentes en la reunión correspondiente”.

I. RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS.

APAP prepara sus estados financieros de acuerdo con las prácticas de contabilidad vigentes establecidas por la Superintendencia de Bancos en su Manual de Contabilidad para Instituciones Financieras, los reglamentos, resoluciones, instructivos, circulares y otras disposiciones específicas emitidas por la Superintendencia de Bancos y la Junta Monetaria, dentro del marco de la Ley Monetaria y Financiera.

Los estados financieros han sido auditados por la firma de auditores PriceWaterhouseCoopers y en su opinión los mismos presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la APAP al 31 de diciembre de 2016, su desempeño financiero y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con las prácticas de contabilidad antes mencionadas.

Un resumen de los aspectos más importantes se incluye a continuación:

- ▶ Los activos totales ascendieron a RD\$70,626,665,123, lo que representa un crecimiento del 14.77% con respecto al 2015, equivalente a RD\$9,090,405,409
- ▶ La cartera de créditos neta creció un 16.23% para un total de RD\$39,329,089,623 correspondiendo la mayor contribución, a los productos de consumo e hipotecario.
- ▶ La morosidad de los créditos vencidos pasó de 2.11% en el 2015 a 2.4% para el 2016, con una cobertura al cierre del 2016 de 123.% sobre el total de créditos vencidos >90 días.
- ▶ Las inversiones en valores cerraron con un balance neto de RD\$22,200,593,702.
- ▶ Las obligaciones con el público ascendieron a RD\$14,562,752,588, destacándose dentro de este grupo el crecimiento de los ahorros en un 10.6%, para un total RD\$1,284,113,373
- ▶ Los valores en circulación ascendieron a RD\$37,413,236,630.

- ▶ APAP emitió durante el 2016 Deuda Subordinada por un monto de RD\$2,700,000,000 para ser utilizado como capital de trabajo e incremento del activo productivo.
- ▶ Los ingresos financieros de cartera alcanzaron la cifra de RD\$5,606,333,924, los rendimientos netos de las inversiones en valores ascendieron a RD\$2,139,275,971 y las ganancias por ventas de inversiones fueron de RD\$310,152,341.
- ▶ Los gastos financieros por captaciones totalizaron RD\$2,988,608,915.
- ▶ Los gastos por provisión de cartera de créditos e inversiones fueron de RD\$971,525,790.

La revisión de los Estatutos Sociales concluyó en la modificación de aspectos puntuales de la gobernabilidad de APAP relativos a la Junta de Directores y su composición.

- ▶ Los ingresos operacionales en un 18.89%, para un resultado de RD\$1,273,904,180, siendo los gastos operacionales de RD\$344,235,622.
- ▶ Los gastos operativos ascendieron a RD\$3,587,250,372, lográndose un índice de eficiencia de 60.46%.
- ▶ El resultado neto después de impuestos fue de RD\$1,159,840,920.
- ▶ El indicador rendimientos sobre activos (ROA) es de 1.80% y el rendimiento sobre patrimonio (ROE) 8.45%.

II. GOBIERNO INTERNO Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.

A. REGLAS GENERALES SOBRE LA ESTRUCTURA DE ADMINISTRACIÓN.

El órgano superior de administración de APAP lo constituye la Asamblea de Asociados, como órgano máximo de toma de decisiones de la entidad. Más abajo, como órgano encargado de administrar y dirigir la actividad de la Asociación se encuentra la Junta de Directores, que a su vez dispone de órganos de apoyo denominados comités. La Junta de Directores canaliza la ejecución de sus decisiones a través de la Vicepresidencia Ejecutiva, que a su vez representa el más alto cargo y es responsable de la gerencia de la entidad.

B. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.

B.1. JUNTA DE DIRECTORES.

De acuerdo al artículo 32 de los Estatutos Sociales de APAP, la Asociación será administrada y dirigida por una Junta de Directores, compuesta por no menos de cinco (5) personas físicas, ni más de catorce (14), que podrán ser o no depositantes y deberán ser elegidos por la Asamblea General Ordinaria Anual, en los períodos que aplique.

Dicho organismo tiene como directriz principal de actuación, los lineamientos establecidos en la Declaración de Principios de la Asociación, mediante la cual han asumido el compromiso de ejercer sus funciones de manera responsable y objetiva, tomando en consideración, en primer lugar, los intereses generales de la Asociación y sus Asociados.

B.1.1. NORMATIVA. La Junta de Directores se rige, principalmente, por los Estatutos Sociales de la entidad, la Declaración de Principios, el Reglamento Interno de la Junta de Directores, el Reglamento Marco de Gobierno Corporativo, el Código de Ética y Conducta, así como por el resto de normas internas que se derivan de las disposiciones legales o reglamentarias en materia monetaria y financiera y que han sido aprobadas por la propia Junta de Directores y dotadas de carácter auto vinculante.

B.1.2. COMPOSICIÓN. Por disposición del artículo 2 numeral 4) de la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos y el artículo 38 literal f) de la Ley Monetaria y Financiera, las Juntas de Directores de las Asociaciones de Ahorros y Préstamos no pueden estar conformadas por menos de cinco (5) personas físicas ni más de catorce (14). Durante el período que se informa, la Junta de Directores de APAP se encontró conformada por ocho (8) miembros: uno (1) interno ejecutivo y siete (7) externos independientes. El miembro interno ejecutivo no tiene ningún tipo de vinculación directa ni cruzada con ningún otro miembro de la Junta Directores.

B.1.3. FUNCIONES. De conformidad con el artículo 51.1 de los Estatutos Sociales, la Junta de Directores tiene las siguientes atribuciones indelegables:

- i) Ejercer la función de control y vigilancia de la Asociación, velando por el cumplimiento de la normativa legal vigente;

- ii) Administrar los negocios de la Asociación con plenas facultades, sin perjuicio de las reservadas por los presentes estatutos y por la ley a la Asamblea General de Asociados;
- iii) Elegir al Vicepresidente Ejecutivo de la Asociación y los demás miembros de la Alta Gerencia;
- iv) Adoptar el Informe Anual de Gestión y presentar, para aprobación de la Asamblea General Ordinaria de Asociados, las cuentas y balances de cada ejercicio;
- v) Seleccionar, vigilar, remover o reemplazar de sus cargos a los miembros de la Alta Gerencia de la Asociación cuando su desempeño haya presentado deficiencias que lo justifiquen, así como cuestionar las actuaciones de éstos y exigirles explicaciones claras para obtener información suficiente y oportuna que le permita valorar los resultados;
- vi) Reunirse con regularidad con la Alta Gerencia y el auditor interno para revisar sus políticas, establecer líneas de comunicación y vigilar el progreso hacia los objetivos corporativos;
- vii) Ejercer la debida diligencia en la contratación de los auditores externos para escoger los mejores acreditados en esta profesión;
- viii) Crear los Comités adscritos a la Junta de Directores e interno de la Alta Gerencia que considere necesarios para la gestión, seguimiento y control del correcto funcionamiento de la Junta y la Asociación, así como promover la eficiencia y eficacia en sus respectivas funciones;
- ix) Evaluar periódicamente la eficacia de sus propias prácticas de gobierno y de las de la Alta Gerencia, incluyendo, pero no limitadas a, la nominación y elección de sus miembros y la resolución de conflictos de

- intereses, determinar si existen deficiencias y hacer los cambios necesarios;
- x) Conocer, evaluar y supervisar el plan anual de trabajo de los diferentes Comités de la propia Junta y de la Alta Gerencia;
- xi) Mantener informada a la Superintendencia de Bancos sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la Asociación, incluida toda información relevante y fidedigna que pueda menoscabar la idoneidad de un miembro de la Junta de Directores o de la Alta Gerencia y las acciones concretas para enfrentar y/o subsanar las deficiencias identificadas;
- xii) Evaluar anualmente la categoría de cada uno de sus miembros, sobre la base del informe que a estos fines rendirá el Comité de Nombramientos y Remuneraciones, con el objetivo de decidir sobre la ratificación o modificación de la categoría de cualquiera de ellos, cuando corresponda;
- xiii) Velar por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los estados financieros de la sociedad, incluida una auditoría independiente, y la implementación de los debidos sistemas de control, en particular, control del riesgo, control financiero y cumplimiento de las leyes que rigen la Asociación;
- xiv) Asegurarse que las pautas de compensación, tales como sueldos, bonos, seguros, dietas y otras retribuciones, sean claras, precisas y alineadas a las buenas prácticas del marco de gobierno corporativo de la Asociación, asegurándose de que las mismas no incentiven prácticas inusuales o ilegales;
- xv) Informar a la Asamblea General Ordinaria las políticas generales de retribución de sus miembros;

- xvi) Aprobar la designación, el cese o renuncia de todos los miembros de la Alta Gerencia y notificarlo a la Superintendencia de Bancos;
- xvii) Evaluar el efecto reputacional que repercute sobre la Asociación, en el caso de que alguno de los miembros de la Junta de Directores se vea involucrado o vinculado en un proceso penal, para determinar la pertinencia o no de ordenar su cese provisional;
- xviii) Conocer, dar seguimiento y controlar cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudiera tener cualquiera de sus miembros con algún interés de la sociedad. Del mismo modo, ninguno de sus miembros podrá ejercer el derecho al voto en aquellos puntos del orden del día de una sesión, en los que se encuentre en conflicto de intereses y, en específico respecto de los asuntos siguientes:
 - a. Su nombramiento o ratificación como miembro de la Junta de Directores.
 - b. Su destitución, separación o cese como miembro de la Junta de Directores.
 - c. El ejercicio de cualquier acción en responsabilidad dirigida contra él.
 - d. La aprobación o ratificación de operaciones de la propia sociedad con el miembro de la Junta de Directores de que se trate, con las sociedades controladas por él o con las que represente o con personas que actúen por su cuenta.
- xix) Aprobar, remitir y publicar, por los medios que disponga la Superintendencia de Valores, el Informe Anual de Gobierno Corporativo; y,
- xx) Definir su misión y funciones y por lo tanto es competente para aprobar:
 - a. El plan estratégico o de negocios de la entidad, y los presupuestos anuales;
 - b. El plan de continuidad de negocios y velar porque el mismo sea probado y revisado periódicamente;
 - c. Los valores corporativos de la Asociación;
 - d. El apetito y tolerancia al riesgo que deberá observarse en todo momento para la realización de las operaciones de la entidad y que será acorde con la estrategia de negocios;
 - e. Los estándares profesionales de los miembros independientes de la Junta de Directores;
 - f. El plan de capacitación de sus miembros, que deberá ser remitido anualmente a la Superintendencia de Bancos. Este plan debe abordar los diferentes temas de riesgos asociados a la actividad financiera, los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos y el calendario tentativo de su ejecución;
 - g. El Reglamento Interno de la Junta, incluyendo los aspectos relacionados con el suministro de información necesaria, relevante y precisa con suficiente antelación a la fecha de la reunión;
 - h. Las políticas sobre inversiones y financiación;
 - i. Las políticas y estrategias de gestión y control de cada tipo de riesgo, su seguimiento;
 - j. Las políticas de gestión de estructura de balance de la Asociación y tomar conocimiento de las decisiones del Comité de Gestión de Activos y Pasivos (ALCO) o del Comité que ejerza esa función;
 - k. Las políticas que conforman el marco de gobierno corporativo de la Asociación

y sobre el control de la actividad de gestión;

- l. Las políticas sobre límites en operaciones con vinculados;
- m. Las políticas sobre el nombramiento, retribución, separación o dimisión de los altos directivos. Sobre la política de retribución ésta deberá ser transparente, y deberá referirse a los componentes de las compensaciones desglosadas (sueldos fijos, dietas por participación en las reuniones de la Junta de Directores y en los Comités) y lo relativo a planes de pensiones y seguros, de manera que refleje la retribución anual;
- n. Las políticas de transparencia de la información, incluyendo aquella que se comunica a los Asociados, depositantes y a la opinión pública;
- o. La política para dirimir y prevenir los conflictos de intereses, tanto a nivel de la Junta de Directores como de todo el personal de la Asociación en su conjunto. Este procedimiento deberá contemplar de manera prioritaria los procesos de solución interna antes de recurrir a la vía judicial;
- p. La política sobre tercerización de funciones;
- q. Las políticas sobre prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y fraudes financieros; y,
- r. Todas las políticas de la Asociación.

Asimismo, cualquier otra función no expresamente atribuida a un órgano o funcionario puede ser asumida por la Junta de Directores.

Todas las funciones que se ejerzan fuera de la lista anterior pueden ser delegadas por la Junta de Directores.

B.1.4. PRINCIPALES DECISIONES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DURANTE EL AÑO 2016. En el marco de la ejecución de las funciones estatutariamente atribuidas a la Junta de Directores, dicho organismo desplegó las siguientes actuaciones durante el año 2016:

- ▶ Aprobación de la revisión de documentos internos: i) Reglamento Interno de la Junta de Directores; ii) Reglamento Marco de Gobierno Corporativo; iii) Reglamento para la Elección de los Miembros de la Junta de Directores; iv) Estatutos Comités de Apoyo de la Junta de Directores: Auditoría; Estratégico; Nombramientos y Remuneraciones; y, Gestión Integral de Riesgos; v) Estatutos Comités Alta Gerencia: Ejecutivo y de Tecnología; Crédito y Cumplimiento; vi) Política General de Actas; vii) Protocolo General de Comités; viii) Código de Ética y Conducta.
- ▶ Aprobación de modificación de los Estatutos Sociales.
- ▶ Aprobación del Informe del Secretario de la Junta de Directores con relación al cumplimiento de los órganos de apoyo de la Junta de Directores.
- ▶ Aprobación de adecuación de la estructura de la Gerencia de Cumplimiento.
- ▶ Conocimiento y aprobación de Estados Financieros Auditados correspondientes al ejercicio del año 2015.
- ▶ Conocimiento y aprobación del Informe Anual de Gestión de la Junta de Directores del año 2015.
- ▶ Conocimiento y aprobación del Informe Anual de Gobierno Corporativo correspondiente al año 2015.
- ▶ Conocimiento y aprobación de resultados autoevaluación de la Junta de Directores 2015.
- ▶ Aprobación del resultado del ejercicio correspondiente al año 2015.

- ▶ Conocimiento y aprobación del Informe de Cumplimiento Regulatorio y Gestión de Lavado de Activos del año 2015.
- ▶ Aprobación de la emisión de bonos de deuda subordinada hasta RD\$3,000,000,000.00.
- ▶ Revisión categoría de miembros Junta de Directores.
- ▶ Aprobación de compra de cartera de crédito al Banco de Reservas.
- ▶ Conocimiento de todos los pliegos de cargos y sanciones recibidos durante 2016.
- ▶ Actualización y adopción de Políticas: Lavado de Activos y Clientes, Gestión de Cambios Tecnológicos, Políticas de Continuidad del Negocio, Administración de Proyectos, Seguimiento Hallazgos de Auditorías Externas e Internas, Igualdad y no Discriminación, de Gestión de Riesgos, Asignaciones y Beneficios de los miembros de la Junta de Directores, Sostenibilidad, entre otras.
- ▶ Conocimiento de Estados Financieros mensuales 2016.
- ▶ Aprobación de apertura de sucursales.
- ▶ Aprobación de las descripciones de puestos de la Alta Gerencia.
- ▶ Conocimiento de todas las actas de los Comités de Apoyo.
- ▶ Conocimiento y aprobación Plan Estratégico 2017-2021.
- ▶ Aprobación Estatutos Comité de Activos y Pasivos (ALCO).
- ▶ Conocimiento y aprobación del presupuesto y plan operativo 2017.
- ▶ Apertura del procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Directores.

B.1.5 REGLAS PARLAMENTARIAS. De acuerdo al artículo 47 de los Estatutos Sociales, la Junta de Directores sesiona con una periodicidad mínima de una (1) vez al mes durante todo el

año. De manera extraordinaria puede sesionar cuantas veces sea necesario. En el año 2016 la Junta de Directores de APAP llevó a cabo veintiocho (28) reuniones o sesiones. De éstas, doce (12) correspondieron a sesiones ordinarias y dieciséis (16) a extraordinarias. El promedio de asistencia global de sus miembros a las reuniones fue de 84.13%, y a dichas reuniones se dedicó un tiempo aproximado de 112 horas durante el año 2016.

REUNIONES Y ASISTENCIA	2016
Número de reuniones (Mínimo 12)	28
Porcentaje asistencia general	84.13%
Promedio de horas globales dedicadas a las sesiones anualmente	112

B.1.6. POLÍTICAS DE ÉTICA Y CONDUCTA: La Junta de Directores de APAP se rige por las normas de ética y conducta establecidas en el Código de Ética y Conducta de la institución, las cuales se complementan por las disposiciones de la Política y Orientación contra Prácticas Corruptas de la entidad, en la medida que les son aplicables.

B.1.6.A. CONFLICTO DE INTERESES. De acuerdo al artículo 5. b) del Reglamento sobre Gobierno Corporativo, dictado por la Junta Monetaria, mediante su Primera Resolución del 2 de julio de 2015, *“el marco de Gobierno Corporativo de las entidades de intermediación financiera debe incluir procedimientos para gestionar y dirimir potenciales conflictos de intereses”*.

En ese sentido, las reglas generales para evitar y dirimir eventuales conflictos de intereses de los miembros de la Junta de Directores se encuentran contempladas tanto en los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno de la Junta de Directores, Reglamento Marco de Gobierno Corporativo de APAP, así como en

el Código de Ética y Conducta de la Asociación. En esos casos en que puedan verificarse la existencia de conflictos de este tipo, los miembros de la Junta de Directores deberán observar de manera obligatoria las reglas específicas establecidas en el artículo 4.3 del Reglamento Interno.

En la medida que apliquen, estas políticas son replicadas para el resto de miembros de APAP.

El artículo 4.3 del Reglamento Interno de la Junta de Directores indica cuales se considerarán situaciones de reales o potenciales conflictos de intereses:

- i) Cuando se involucre a una persona jurídica en la cual el miembro participe directa o indirectamente en, al menos, un diez por ciento (10%) de su capital accionarial. En caso de que esa participación sea en otra entidad de intermediación financiera, se considerará al mantener una participación igual o superior a las establecidas por las normas vigentes como participación significativa;
- ii) Cuando el miembro de la Junta participe en la dirección o administración de la persona jurídica respecto de la cual tenga relación la decisión o actuación a realizar. Se entenderá que existe participación en la dirección o administración cuando se tenga la condición de miembro del Consejo de Administración u órgano similar o cuando se tengan funciones o atribuciones similares a la alta gerencia de la misma;
- iii) Cuando se verifique una relación de carácter personal o familiar. Se considera una relación de este tipo cuando al miembro

de la Junta lo unen los siguientes lazos con la persona involucrada: Ser cónyuge, exista o no separación de bienes; ser parientes hasta el segundo grado de consanguinidad: padres, hermanos, hijos, abuelos y nietos; y, ser parientes en primer grado de afinidad: suegros, yernos y nueras, hijastros y padrastrós; y,

- iv) Cuando el miembro de la Junta haya sido empleado, contratista, asesor u otra condición semejante, en los últimos seis (6) meses del momento de la toma de la decisión.

La constatación de cualquier figura o estructura legal o societaria que busque o demuestre el intento de evadir las responsabilidades sobre conflictos de intereses por parte de cualquier miembro de la Junta, será considerada como una vulneración a las reglas establecidas en el Reglamento y tipificadas como falta Muy Grave, sujeta al proceso de cese establecido tanto en los Estatutos Sociales como en el Reglamento. En este sentido, el principio que rige es el de buena fe y el de información.

B.1.6.B. SALVAMENTO DE VOTOS. Como mecanismo que asegura las actuaciones responsables y transparentes de los miembros de la Junta de Directores, el artículo 50 de los Estatutos Sociales incorpora reglas sobre salvamento de votos a favor de dichos miembros. En este sentido se establece: *“Los miembros de la Junta podrán salvar o explicar su voto y se abstendrán en los casos en que tengan alguna relación de tipo familiar, personal, económica o profesional con el asunto a tratar de acuerdo a las normas sobre conflicto de intereses que adopte la Junta de Directores y los procedimientos parlamentarios establecidos en el Reglamento Interno de la misma”*.

Con la indicada regla la Junta de Directores se asegura de proteger la transparencia con que opera la misma y cada uno de sus miembros, al tiempo que establece los mecanismos que permitan a cada uno de éstos revelar cualquier tipo de información que entre en conflicto con sus intereses personales, económicos o profesionales y los de APAP como entidad financiera.

B.1.6.C. NORMAS DE CONDUCTA. APAP cuenta con reglas de conducta establecidas en su Código de Ética y Conducta, el cual es una declaración formal de las normas obligatorias de comportamiento establecidas por APAP para todo empleado, funcionario y miembro de la Junta de Directores. La finalidad del Código es ofrecer seguridad, estabilidad, tranquilidad y armonía a sus empleados y clientes, fortaleciendo la imagen ética e institucional de APAP.

Este Código rige las relaciones externas, es decir, aquellas que se refieren a los clientes, proveedores, instituciones gubernamentales y otras instituciones financieras; y, a su vez, rige las relaciones internas, es decir, las que se refieren a las existentes a lo interno de la institución, en especial con el supervisor y con los demás empleados y miembros de la misma. En el mismo se establece un régimen de infracciones y sanciones.

Las normas de conducta de APAP se clasifican en cuatro divisiones, según el objetivo específico de cada obligación:

RESPONSABILIDAD: Obligaciones generales aplicables a los empleados y a la institución, relativas a la responsabilidad y esmero por la consecución de los objetivos organizacionales.

CONFIDENCIALIDAD: Obligaciones relacionadas con la seguridad del manejo de información de la entidad, sus Asociados y sus clientes.

CONFLICTO DE INTERÉS: Obligaciones que buscan eliminar la existencia de situaciones que afecten la objetividad en la toma de decisiones y labores diarias.

DISCRIMINACIÓN: Obligaciones que buscan la protección de grupos discriminados, especialmente por razón de sexo, raza, lengua o religión, para lograr su plena integración y su igualdad de trato.

Como norma complementaria a dicho Código de Ética y Conducta, APAP cuenta con una Política y Orientación contra Prácticas Corruptas que constituye una norma básica para prevenir y detectar sobornos y corrupción en las operaciones de la entidad, con el objetivo de promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas dentro de la institución, a través de una conducta caracterizada por la honestidad y la integridad.

Esta norma tiene como propósito garantizar una lucha eficaz contra la corrupción, el soborno, regular el trato con funcionarios públicos y terceros y el establecimiento de las obligaciones contables.

B.1.7. POLÍTICAS DE NOMBRAMIENTO, REELECCIÓN Y CESE DE SUS MIEMBROS. En cumplimiento de las disposiciones que sobre este tema establecen la Ley de Asociaciones de Ahorros y Préstamos, el Reglamento sobre Gobierno Corporativo y los Estatutos Sociales de APAP, la Asociación ha configurado los procedimientos

de elección para los miembros de la Junta de Directores, los cuales son desarrollados en el marco del Reglamento para la Elección de los Miembros de la Junta de Directores. En síntesis, los requisitos de elegibilidad y el proceso de nominación son los siguientes:

B.1.7.A. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento sobre Gobierno Corporativo, en los Estatutos Sociales, Reglamento Interno de la Junta de Directores, Reglamento Marco de Gobierno Corporativo y Reglamento para la Elección de los miembros de la Junta de Directores, todo miembro de la Junta de Directores de APAP deberá tener una buena reputación personal, competencia profesional y la suficiente experiencia para desempeñarse en la Junta, tener una clara comprensión de su rol en el marco del gobierno corporativo de la entidad y desarrollar sus funciones con imparcialidad y objetividad de criterio y con apego a los principios de buen gobierno corporativo. Los requisitos mínimos que debe cumplir cualquier persona para poder ser miembro de la Junta de Directores de APAP, son los siguientes:

- i) Ser persona física Asociado o no de la Asociación;
- ii) Ser mayor de edad y legalmente capaz;
- iii) Tener experiencia igual o superior a tres (3) años en el área financiera, económica, legal o empresarial. Al menos el cuarenta por ciento (40%) de los miembros de la Junta deberán cumplir con estas condiciones;
- iv) Disponer del tiempo suficiente para involucrarse activamente en las responsabilidades y labores de la Junta de Directores; y,
- v) No estar afectado por alguna de las incompatibilidades e inhabilidades

establecidas en el Artículo 36 de los estatutos sociales;

Sin perjuicio del cumplimiento de los anteriores requerimientos de elegibilidad, los miembros de la Junta de Directores no podrán estar afectados de las siguientes causas de inhabilidad e incompatibilidad:

- i) Se encuentren prestando servicios a la Administración Monetaria y Financiera;
- ii) Hayan sido director o administrador de una entidad de intermediación financiera, nacional o extranjera, durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha en que a la entidad le haya sido revocada la autorización para operar por sanción o haya incumplido de manera reiterada normas regulatorias y planes de recuperación o haya sido sometida a un procedimiento de disolución o liquidación forzosa, o declarada en bancarrota, simple o fraudulenta, o incurriera en un procedimiento de igual naturaleza;
- iii) Formen parte o sean designadas como miembro de la Junta de Directores o de la Alta Gerencia de otra entidad de intermediación financiera nacional.
- iv) Hayan sido sancionadas con decisión definitiva por infracción muy grave de las normas vigentes con la separación del cargo e inhabilitación para desempeñarlo;
- v) Hayan sido sancionadas con decisión definitiva por infracción de las normas reguladoras del mercado de valores;
- vi) Hayan sido declaradas insolventes;
- vii) Sean menores no emancipados;
- viii) Sean legalmente declarados interdictos o incapaces;
- ix) Hayan sido, judicialmente o administrativamente, declarados de forma definitiva

como inhábiles para el ejercicio de las actividades comerciales;

- x) Hayan sido miembro del consejo directivo de una entidad previo a una operación de salvamento por parte del Estado;
- xi) Hayan sido condenadas por delitos de naturaleza económica o por lavado de activos; y,
- xii) Hayan sido objeto de remoción de sus cargos en la Administración Monetaria y Financiera, por faltas graves en el ejercicio de sus funciones, o que se encuentren en el plazo o condición de inhabilitación establecido por la Ley Monetaria y Financiera.

B.1.7.B. ELECCIÓN Y PERÍODO DE MANDATO. Los miembros de la Junta de Directores son elegidos por Asamblea General Ordinaria de Asociados, por un período de tres (3) años, pudiendo ser reelegidos de manera indefinida. Los directores permanecen en sus cargos hasta que sus sucesores son elegidos, excepto en los casos en que, por condiciones previamente establecidas, sean removidos o inhabilitados.

B.1.7.C. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN. Para el nombramiento de los miembros de la Junta de Directores, ésta debe solicitar del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, un informe previo sobre la elegibilidad del o de los candidatos propuestos por el organismo o las personas con calidad para hacerlo. Este informe analiza el cumplimiento de los requerimientos establecidos por las normas legales y reglamentarias aplicables, así como las disposiciones de los artículos 35 y 36 de los Estatutos Sociales de APAP. De igual manera, el Comité debe analizar el cumplimiento de los requerimientos establecidos para la categoría de miembro a la cual se postula. La Junta de Directores oportunamente

puede poner en conocimiento de todos los Asociados el informe del Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

B.1.7.D. PROCEDIMIENTO DE CESE ORDINARIO. Los miembros de la Junta cesarán de manera ordinaria en sus cargos por decisión de la Asamblea General Ordinaria de Asociados convocada extraordinariamente, siempre y cuando sea por una de las causales establecidas en los Estatutos Sociales y normativa aplicable. Será obligación del Comité de Nombramientos y Remuneraciones verificar el cumplimiento de las causales y rendir un informe a la Junta de Directores para que ésta edifique a la asamblea sobre la decisión a tomar. No obstante lo anterior, desde el momento mismo de la constatación de la causa de cese, hasta el momento de decisión final de la Asamblea General correspondiente, el miembro debe dejar de participar en las reuniones de la Junta y los órganos de la Asociación a los cuales pertenezca, así como de percibir la correspondiente remuneración. La misma Asamblea que decida sobre el cese podrá en caso de que aplique y se cumplan los requerimientos al efecto nombrar el miembro de la Junta que sustituirá al saliente.

Por su parte, en caso de que se verifique alguna de las causas de cese estipuladas en los Estatutos Sociales, y de considerarlo pertinente, previo informe del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, la Junta de Directores podrá nombrar provisionalmente al o a los sustitutos del miembro cesado.

B.1.7.E. CAUSAS DE CESE INMEDIATO. De conformidad con lo que plantea el artículo 23 del Reglamento sobre Gobierno Corporativo, los Estatutos Sociales, el Reglamento Marco de Gobierno

Corporativo de APAP y el Reglamento de Elección de los Miembros de la Junta de Directores, los presupuestos que dan lugar a que cualquier miembro tenga la obligación de poner a disposición de la Junta su cargo, son los siguientes:

- i) Para el caso de los miembros internos o ejecutivos, en caso de cese o terminación por cualquier razón en el ejercicio de los cargos que estuviesen desempeñando.
- ii) Cuando haya cometido actos que pueden comprometer la reputación de la Asociación, especialmente en los casos previstos en el literal f) del artículo 38 de la Ley Monetaria y Financiera. En todo caso el renunciante debe exponer por escrito las razones de su renuncia a los demás miembros, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Elección de los miembros de la Junta de Directores;
- iii) Cuando existan evidencias de que su permanencia en la Junta de Directores puede afectar negativamente el funcionamiento de la misma o poner en riesgo los intereses de la Asociación, de conformidad con los criterios establecido en el Reglamento para la Elección de los miembros de la Junta de Directores; y,
- iv) Cuando llegue a la edad máxima para ostentar el cargo de miembro de la Junta de Directores de la Asociación.

B.1.8. POLÍTICA DE REMUNERACIÓN. Por mandato del Reglamento sobre Gobierno Corporativo corresponde a la Junta de Directores determinar y aprobar las políticas de remuneraciones de los miembros de la Junta de Directores y los altos directivos de la entidad. Para estos miembros las reglas básicas de remuneración se encuentran indicadas en el Reglamento Interno de la Junta de Directores.

En este sentido, el artículo 27.2 de los Estatutos Sociales dispone que *“los miembros de la Junta de Directores tienen derecho a una remuneración justa y cónsona con las políticas de la Asociación y con los estándares del mercado. Es deber de la Junta de Directores fijar mediante norma interna la política de retribución de los miembros de la Junta de Directores y la Alta Gerencia. Esta norma interna se adoptará previo informe a rendir por parte del Comité de Nombramientos y Remuneraciones. Los principios básicos del sistema interno de remuneración son la moderación, prudencia, proporcionalidad y transparencia”*.

A su vez, de acuerdo a las disposiciones del artículo 2.38.4 del Reglamento Interno de la Junta de Directores, las reglas y condiciones básicas indicadas para la fijación de la política de remuneración interna son las siguientes:

- i) Podrá fijarse una remuneración fija, establecida por año, por mes o por sesión;
- ii) Podrá agregarse una remuneración variable determinada por el desempeño económico de la Asociación al final de cada ejercicio;
- iii) Podrá distinguirse entre los miembros en base a su tiempo de dedicación y diversas funciones asumidas tanto dentro de la misma Junta de Directores como en los diversos Comités adscritos; y,
- iv) Se podrán tomar en cuenta los beneficios relacionados.

Asimismo, la aprobación de la repartición de beneficios entre todos los miembros de APAP es sometida cada año a la ponderación y decisión de la Asamblea General Ordinaria Anual.

A tales fines, en el año 2012 se aprobó una política de asignaciones y beneficios de los miembros de la Junta de Directores, cuya última actualización fue efectuada en el año 2016. En dicha

norma se mantiene que los miembros de la Junta de Directores recibirán una dieta por concepto de asistencia a las reuniones, exceptuando al Vicepresidente Ejecutivo, por ser el único miembro interno. De igual forma, en caso de utilidades, tendrán derecho a un porcentaje de las mismas, sujeto a la ponderación y aprobación por parte de la Asamblea General de Asociados.

Dentro de los cambios incluidos en la Política de Asignación y Beneficios consta que se especificaría en la Política de Beneficios de la Alta Gerencia los beneficios que le corresponden al Vicepresidente Ejecutivo por ser miembro interno de la Junta de Directores y los que le corresponden por ser Vicepresidente Ejecutivo de la institución. Igualmente, durante el 2016 se incluyó en esta política el Plan de Retiro de los miembros de la Junta de Directores.

B.1.9. REMUNERACIÓN GLOBAL RECIBIDA AL CIERRE DE 2016. La remuneración global recibida por los miembros de la Junta de Directores concluido el año 2016 asciende al monto de RD\$173,004,251.56, incluyendo el pago extraordinario con motivo de la renuncia de uno de sus miembros.

B.2. MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES.

La Junta de Directores de APAP se encuentra compuesta por personas de probada solvencia moral y profesional y éstos cumplen con todos los requerimientos de aptitud establecidos por las normas monetarias y financieras para el ejercicio de dichos cargos.

B.2.1. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES. De conformidad con las disposiciones de los artículos 38 y 39 de los Estatutos Sociales de APAP y los artículos 2.36 y 2.38 del Reglamento Interno de la Junta de Directores, los miembros de la Junta de Directores tienen, en resumen, los siguientes derechos y deberes.

DERECHOS:

INFORMACIÓN. Para el ejercicio cabal de sus funciones y lograr la participación activa, los miembros de la Junta de Directores tienen el derecho a acceder a toda la información que consideren pertinente.

CAPACITACIÓN. La Junta de Directores debe establecer un programa de capacitación anual para sus miembros con la finalidad de mantener altos niveles de preparación y capacidad de los mismos. Este programa debe tomar en consideración el caso de los miembros de nuevo ingreso.

PARTICIPACIÓN ACTIVA. Todo miembro tiene el derecho inalienable de participar en todas y cada una de las reuniones de la Junta de Directores, y a los Comités de los cuales forme parte.

REMUNERACIÓN. Los miembros de la Junta de Directores tienen derecho a una remuneración justa y cónsona con las políticas de APAP y con los estándares del mercado.

DEBERES:

DILIGENCIA Y LEALTAD: La asunción del mandato de administración comporta actuar con apego a los deberes fiduciarios propios del tipo de cargo que se asume. En este sentido, el miembro debe tener en todo momento conciencia de que sus actuaciones se rigen y evalúan desde el criterio del buen hombre de negocios, lo que implica asumir con proactividad todos los deberes que el cargo le encomienda, así como actuar en todo momento a favor de los intereses generales de la Asociación y nunca anteponer los propios.

ABSTENCIÓN DE UTILIZAR EL NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN PARA SU PROPIO BENEFICIO. Los miembros de la Junta de Directores tienen el deber de abstenerse de utilizar el nombre de la Asociación y de invocar su condición de miembro de la Junta de Directores para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas. En tal sentido, los mismos deberán abstenerse de realizar, en beneficio propio o de personas vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la Asociación, de las que haya tenido conocimiento en ocasión del ejercicio del cargo que desempeña, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la Asociación o ésta tuviera interés en ella, siempre que la Asociación no haya desestimado dicha inversión u operación sin mediar influencia del miembro en cuestión.

PARTICIPACIÓN ACTIVA. La participación activa comprende tanto el deber de participación en la toma de decisiones y en las deliberaciones que la preceden, así como integrarse e interesarse por el funcionamiento eficaz de la Junta de Directores y la propia Asociación.

CONFIDENCIALIDAD. Las informaciones que se manejan a nivel de la Junta de Directores tienen el carácter de confidencial. En consecuencia, todo miembro de la Junta de Directores tiene el deber de guardar absoluta confidencialidad respecto de las decisiones adoptadas y de las informaciones a las cuales haya tenido acceso en virtud del ejercicio de sus funciones.

ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los miembros de la Junta de Directores deben ejercer las funciones que les correspondan tanto como miembro de la Junta y de los Comités de los cuales forme parte, conforme a las leyes y

reglamentos aplicables, los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno y las disposiciones internas aplicables.

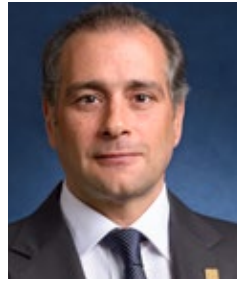
DEBER DE INFORMACIÓN. Cada uno de los miembros de la Junta de Directores tiene la obligación de informar sobre aquellas actividades que realice por cuenta propia o ajena que sean iguales, análogas o complementarias a las de la Asociación. Asimismo, éstos tienen el deber de comunicar la participación que tuvieren en el capital de una sociedad con igual, semejante o complementario género de actividad al que constituye el objeto social de la Asociación, así como los cargos o las funciones que ejerza en ésta.

B.2.2. CRITERIO DE INDEPENDENCIA. De acuerdo al artículo 2.40 del Reglamento Interno de la Junta de Directores, indistintamente del carácter o clase de miembro, todo miembro de la Junta de Directores es totalmente independiente en la toma de decisiones y en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus deberes. En este sentido, el Presidente de la Junta no podrá influenciar a ninguno de los miembros a seguir sus criterios sobre cualquier tema tratado en la Junta de Directores o los Comités de los que formen parte. Cualquier miembro está facultado para pedir que la votación de cualquier asunto sometido a la consideración de la Junta de Directores se decida por el voto secreto. Asimismo, cualquier miembro podrá exigir al Presidente de la Junta de Directores que ponga en la agenda de las reuniones cualquier asunto que considere que deba ser conocido por dicha Junta.



B.2.3. PERFILES Y CATEGORÍA DE LOS MIEMBROS.

A continuación se presenta un detalle de los perfiles, puestos y categorías de los miembros de la Junta de Directores durante del 2016.



LAWRENCE HAZOURY TOÇA

Presidente

Categoría: Externo Independiente

Ingeniero Industrial, Magna Cum Laude, egresado del Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC); Master of Business Administration (MBA) concentrations in Finance and Organizations & Markets, en Simon Business School, University of Rochester, USA; Graduado del Global CEO Program en IESE Business School (España), Wharton Business School (Philadelphia, USA) y China Europe International Business School – CEIBS (Shanghai, China); Advanced Management Program (AMP) en IESE Business School (España) y Barna Business School (Santo Domingo); Value Creation Through Effective Boards por IESE Business School (España) y Harvard Business School (USA).

Presidente de Suburbia, SRL; Miembro del Consejo de Regentes de Barna Business School. Desde 2000 hasta 2008 fue el responsable directo de las operaciones de Aeropuertos Dominicanos Siglo XXI, S.A. (Aerodom) ante su Consejo de Administración (Consejero Delegado). Fue Miembro y Tesorero del Consejo de Directores de Aerodom, Sinercon, S.A. y de varias empresas del Grupo Abrisa. Durante 13 años se mantuvo como responsable de finanzas corporativas y estructuración de financiamientos para las empresas y proyectos del Grupo Abrisa. Participó activamente en la definición estratégica de los negocios del Grupo, así como en la identificación y generación de nuevos proyectos. Ocupó varias posiciones en Citibank, N.A., Bausch & Lomb Inc. (New York) y Esso Standard Oil S.A. Ltd.



LUIS LÓPEZ FERREIRAS

Vicepresidente

Categoría: Externo Independiente

Ingeniero Civil, egresado de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM). Actualmente Presidente Ejecutivo de la cadena de hoteles Amhsa Marina Hotels & Resorts y miembro de su Consejo de Directores; Presidente del Consejo de Directores de Promotora Carilú, S.A.S.; Promotora Cilcama, S. A.; Casa Marina Samaná, S. A. Desde el 2006 hasta el 2008 ocupó la Presidencia de la Asociación Nacional de Hoteles y Restaurantes, Inc. (ASONAHORES), en la cual desempeñó en el pasado la posición de Tesorero y actualmente es miembro del Comité Ejecutivo como pasado presidente de dicha institución. Fue Presidente y Vicepresidente del Consejo de Promoción Turística, órgano adscrito a ASONAHORES. Es miembro de Young President Organization (YPO).

Ha sido promotor de proyectos inmobiliarios, urbanos y turísticos, así como constructor de hoteles como: Meliá Bávaro, Fiesta Bávaro, Dominicus Palace, Sirenis Cocotal, Tropical Sol de Plata (actualmente Breezes), Hodelpa Bávaro, Paladium Bávaro, entre otros.

Desde el año 2002 es miembro de la Junta de Directores de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP).



DAVID FERNÁNDEZ WHIPPLE

Secretario

Categoría: Externo Independiente

Licenciado en Contabilidad y Finanzas, graduado con honores por la Universidad de Loyola, en New Orleans, Estados Unidos. Estudios de posgrado en Kellogg School of Business, IESE Business School, entre otros. Disertante y panelista en seminarios de finanzas corporativas, contabilidad, sistemas de información y estrategia de negocios, tanto nacional como internacionalmente. Docente en diplomados de finanzas en las universidades Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC), Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM) y Barna Business School. Desde 1992 hasta 1999 ejerció posiciones gerenciales en empresas como Coopers & Lybrand, Citibank, N.A., Grupo Hormigones Moya y Grupo Sociedad Industrial Dominicana (Mercasid). Desde 1999 se ha desarrollado profesionalmente en el área de consultoría financiera y gerencial. Hasta el año 2006 fue socio director de la firma Deloitte en República Dominicana y socio director de la práctica de consultoría para la región de Centroamérica y el Caribe. Ha laborado en más de quince proyectos de consultoría en los últimos años en más de ocho instituciones financieras. En adición tiene experiencia en más de 150 proyectos de consultoría tanto locales como internacionales, en servicios tales como Estrategia de Negocios, Asesoría Financiera, Reingeniería de Procesos, Consultoría de Riesgos, Capital Humano, e implementaciones de Sistemas de Información (como SAP), en diversas industrias (financieras, manufactura, comercios, servicios, agroindustrias, entre otras). Se desempeñó en el cargo de Vicepresidente de Administración y Finanzas de APAP por un período de tres años. Socio director de CXO Consulting, S. A., firma especializada en Consultoría Financiera y Gerencial; 1er Vicepresidente y miembro del Comité Ejecutivo de la Cámara Americana de Comercio de la República Dominicana. Ha formado parte de cuatro (4) consejos de directores de empresas y en dos (2) de instituciones sin fines de lucro.

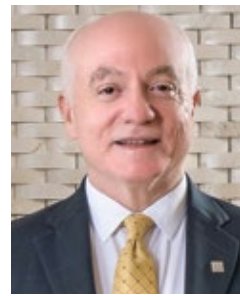


GUSTAVO ARIZA PUJALS

Miembro

Categoría: Ejecutivo o Interno

Licenciado en Administración de Empresas. Ingresó a la Asociación Popular en 2005 y en junio del año 2006 fue nombrado Vicepresidente Ejecutivo y Miembro de la Junta de Directores. Graduado con honores en la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM), cuenta con una maestría en Administración de Empresas, de Arthur D. Little School of Management, Cambridge, MA. Es graduado del programa AMP (Advanced Management Program) de IESE (España) y Barna Business School (Santo Domingo). Lleva más de veinte años de experiencia en la banca, catorce de éstos desempeñando varias funciones ejecutivas en el Citibank, NA. Es miembro y pasado presidente de la Liga Dominicana de Asociaciones de Ahorros y Préstamos; miembro y pasado director regional de la Unión Interamericana para la Vivienda; miembro de Young Presidents Organization, Dallas, Texas; miembro de la Junta de Directores de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM); miembro y Tesorero de la Junta de Directores de la Fundación Institucionalidad y Justicia (FINJUS), miembro de la Junta de Directores de EDUCA y vocal de la Fundación Progressio. También es miembro del Comité Económico de la Cámara Americana de Comercio de la RD. Cuenta con una sólida formación en las áreas de riesgos, crédito de consumo, finanzas corporativas, administración de negocios, análisis de mercado, comercio internacional, comercio inmobiliario, gerencia, liderazgo, entre otros.

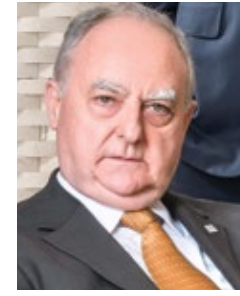


PEDRO ESTEVA TRONCOSO

Miembro

Categoría: Externo Independiente

Desde 1999 es Presidente y CEO de Implementos y Maquinarias (IMCA), S. A., Distribuidor para la República Dominicana y Jamaica de las Marcas CATERPILLAR, JOHN DEERE, EXXONMOBIL y METSO. Desde el año 1995 es miembro de la Junta de Directores de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP). En el pasado ostentó las siguientes funciones: Miembro del Consejo de Directores de la Cámara Americana de Comercio (AMCHAMDR) y Secretario de su Comité Ejecutivo, fue miembro del Consejo de Directores de EDUCA y de Panamerican Development Foundation (PADF). Actualmente es Fundador y Presidente del Consejo de Directores de la Iniciativa Empresarial para la Educación Técnica (IEET), Miembro Asociado de la Fundación Institucionalidad y Justicia (FINJUS), Miembro del Consejo de Directores de la Federación Internacional Fe y Alegría y Miembro del Consejo de Directores de la Cámara Minera de la República Dominicana (CAMIPE). Tiene una amplia preparación en Administración de Empresas.

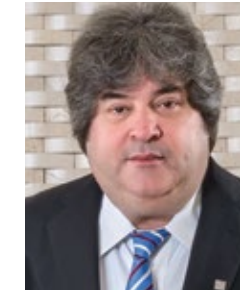


JOSÉ MARCELINO FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

Miembro

Categoría: Externo Independiente

Miembro directivo de la Asociación de Industriales de la Región Norte (AIREN), es actualmente Vicepresidente de la Asociación de Empresas del Centro de Santiago (ASECENSA); y presidente de M. Rodríguez & Co. y/o Tienda La Opera; de Almacenes Santiago, S.R.L.; Almacenes Rodríguez, S.R.L.; Inmobiliaria Allande S.R.L.; Inmobiliaria Rodrifer, S.R.L.; Inmobiliaria Himar, S.R.L. y Corporación Mex, S.R.L. Presidente de Working Capital; Laguna del Paraíso; Industrias Bazar, S.R.L.; Apolo Industrial, S.R.L.; Inversiones del Norte, S.R.L.; Ameca y Estonia Comercial SRL. Durante el período 1992-2003 ocupó la presidencia de El Precio Justo C. x A. y de Almacenes Cinco y Diez S.A. También fue miembro del Consejo de Directores del Banco del Exterior Dominicano, y en dos períodos distintos (1989-1990 y 1992-1993), la presidencia del Centro Español, Inc. Fue miembro directivo de la Asociación de Comerciantes e Industriales de Santiago (ACIS) y de la Cámara de Comercio y Producción de Santiago.



MANUEL E. FERNÁNDEZ ALFAU

Miembro

Categoría: Externo Independiente

Licenciado en Administración de Empresas, de la Universidad Iberoamericana (UNIBE), es administrador general de Manuel Fernández Rodríguez (Tienda La Gran Vía) y presidente de Comercial Joel (El Corte Fiel y Fielhogar). Es un activo miembro fundador de la Asociación de Comercio de la Avenida Duarte y de varios Consejos de Directores de Centros Comerciales, como Plaza Central; Coral Mall; Unicentro Plaza y Megacentro. Miembro fundador de la Organización de Empresas Comerciales (ONEC), también fue miembro fundador de la Unión Nacional de Empresarios (UNE) y presidente de la Asociación de Comercio de la Avenida Duarte.



MÓNICA ARMENTEROS DE TORRÓN

Miembro

Categoría: Externo Independiente

Licenciada en Mercadeo, Magna Cum Laude, por la Universidad Iberoamericana (UNIBE), cuenta con posgrados en Banca y Finanzas, de Barna Business School. Cuenta además con las siguientes preparaciones académicas: Seminario en Banca por la Asociación de Bancos Dominicanos, Finanzas para no financieros en Barna, Seminario de Marketing Bancario en Venezuela. Asimismo, ha participado en diversos cursos en el sector bancario como Reingeniería de Procesos, Planificación Estratégica, entre otros. Vicepresidenta Ejecutiva del Grupo Armenteros Rius, que reúne las empresas José Armenteros & Cía. (Casa Armenteros), Productos Metálicos Dominicanos, Lana y Esponja de Acero y Promind Agroindustrial. Actualmente es Directora Administrativa de la empresa CACTUS, Solitex, SRL. Es miembro de la Junta de Directores de Almacaribe, Implementos y Maquinarias, Fundación Progressio, Agua Crystal y sustituta en el Consejo de Mercasid. Asimismo, es miembro del Consejo de Directores de la Colonial de Seguros y Vicepresidente de M. Costa Marine. En la industria financiera se desempeñó como Segundo Vicepresidente de Banca de Consumo del Banco Fiduciario y Segundo Vicepresidente de Productos del Banco BHD. También fue miembro del Consejo de Directores de la Inmobiliaria BHD. Posteriormente, asumió la Dirección de Mercadeo de Agua Crystal (Mercasid).

B.2.4. ESPECIALIZACIONES. Los perfiles de los miembros de la Junta de Directores muestran que su composición concentra los siguientes ámbitos de especialización.

ESPECIALIZACIÓN	MIEMBROS
Banca / Finanzas	4
Empresarial	3
Turismo	1

B.2.5. PERMANENCIA EN LA JUNTA DE DIRECTORES. El siguiente cuadro muestra el tiempo de permanencia de manera individual de los miembros de la Junta de Directores al 31 de diciembre de 2016:

MIEMBRO	AÑO ENTRADA	AÑOS
Pedro Esteva	1995	22
Mónica Armenteros	1996	21
Luis López	2002	15
Lawrence Hazoury	2002	15
Manuel Fernández	2002	15
José Marcelino Fernández	2003	14
Gustavo Ariza	2006	11
David Fernández	2011	6

B.3. COMITÉS DE APOYO DE LA JUNTA DE DIRECTORES.

En el período que se informa la Junta de Directores fue asistida por cuatro (4) Comités, cuyas funciones y composición se desarrolla más adelante en el presente Informe.

B.3.1. NORMATIVA GENERAL. De acuerdo al artículo 9, literal d) del Reglamento sobre Gobierno Corporativo dictado por la Junta Monetaria mediante su Primera Resolución del 2 de julio de 2015, se debe otorgar a los consejos la facultad

de conformar los Comités en los que sus miembros participen así como de la Alta Gerencia que sean necesarios para la gestión, seguimiento y control del funcionamiento interno de la entidad de intermediación financiera. En tal sentido, dicho artículo dispone que los consejos habrán de apoyarse como mínimo en un Comité de Auditoría, un Comité de Gestión Integral de Riesgos y un Comité de Nombramientos y Remuneraciones que deberán estar integrados por miembros externos.

En ese sentido, en adición a las normativas obligatorias mínimas que dispone el Reglamento sobre Gobierno Corporativo, la Asociación cuenta con una autorregulación de dichos órganos de apoyo que se encuentra contenida tanto en los Estatutos Sociales, en su Reglamento Marco de Gobierno Corporativo, el Reglamento Interno de la Junta de Directores, Protocolo General de Comités y los estatutos particulares de cada comité, así como las demás normas internas que le sean aplicables.

B.3.2. REGLAS PARLAMENTARIAS. El procedimiento de toma de decisiones a nivel de los Comités de Apoyo se encuentra contenido en el Protocolo General de Comités, así como en los respectivos Estatutos de cada uno de los Comités de Apoyo. Tanto el Protocolo General de Comités como los Estatutos de cada uno de los Comités de Apoyo de la Junta de Directores han sido adoptados por la Junta de Directores, y se fundamentan en los mismos criterios y principios parlamentarios establecidos para la Junta de Directores. Estos documentos corporativos han sido modificados durante el 2015 y revisados durante el 2016.

B.3.3. POLÍTICAS DE ÉTICA Y CONDUCTA. A los Comités y sus miembros les aplican las mismas reglas sobre ética y conducta, conflicto de intereses

y salvamento de voto que a la Junta de Directores y que han sido descritas en el apartado correspondiente a la Junta de Directores.

B.3.4. DATOS INDIVIDUALES.

B.3.4.A. COMITÉ ESTRATÉGICO. Es el órgano que sirve de apoyo a la Junta de Directores con el objetivo de velar por el cumplimiento de las decisiones tomadas por ésta, así como para la elaboración del plan estratégico de tecnología de la información, el monitoreo y seguimiento de todos los planes estratégicos y de negocios adoptados, así como fungir de enlace entre

La institución estuvo inmersa en un proceso de diseño y aprobación de su Plan Estratégico 2017-2021, el cual implicará el rediseño de la estructura organizacional de la entidad.

la Junta de Directores y la Alta Gerencia de la Asociación.

COMPOSICIÓN. Este Comité estará compuesto por no menos de tres (3) miembros de la Junta de Directores entre los cuales estará el miembro interno o ejecutivo que también es el Vicepresidente Ejecutivo.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ ESTRATÉGICO AL CIERRE DE 2016

MIEMBRO	CARGO
Gustavo Ariza	Presidente del Comité / Miembro de la Junta de Directores / Vicepresidente Ejecutivo
Lawrence Hazoury	Miembro y Presidente de la Junta de Directores
Luis López	Miembro y Vicepresidente de la Junta de Directores
David Fernández	Miembro y Secretario de la Junta de Directores
Pedro Esteva	Miembro de la Junta de Directores

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▶ Monitorear el cumplimiento de las decisiones adoptadas por la Junta de Directores, incluyendo de manera particular los planes estratégicos y operativos;
- ▶ Elaborar y someter a la Junta de Directores el Plan Estratégico de Tecnología de Información;
- ▶ Recomendar, cuando corresponda, el establecimiento de políticas, normas y estándares en materia de uso de tecnología de la información;
- ▶ Revisar y evaluar los principales indicadores de desempeño de las tecnologías de información y evaluar e identificar oportunidades en donde las tecnologías de la información puedan contribuir a los objetivos del negocio;
- ▶ Asesorar a la Junta de Directores en todo lo relacionado con los objetivos en materia de tecnología de la información;

- ▶ Supervisar los principales proyectos de tecnologías de información que se lleven a cabo en la entidad; y,
- ▶ Asistir a la Junta de Directores en lo que ésta determine, con la finalidad de lograr el cumplimiento de los objetivos y funciones de la misma y de la Asociación.

PRINCIPALES TEMAS CONOCIDOS POR EL COMITÉ ESTRATÉGICO DURANTE EL 2016:

Entre los principales temas conocidos por este comité durante el año 2016, se encuentran:

- ▶ Proyecto Regional Santiago;
- ▶ Proyecto nuevos edificios Oficina Principal y Servicios Generales;
- ▶ Informe sobre la situación financiera y oportunidades de mejora de desempeño del negocio;
- ▶ Plan estratégico APAP 2017-2021;
- ▶ Plan Estratégico de Negocios APAP 2017-2021;
- ▶ Sistema T-24;
- ▶ Proyecto de rediseño de la estructura organizacional; y,
- ▶ Presupuesto APAP 2017.

B.3.4.B. COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS. Es el órgano que sirve de apoyo a la Junta de Directores para el cumplimiento de sus funciones y deberes en materia de administración de riesgos, así como para el establecimiento de los lineamientos internos de políticas de control y calificación de riesgo de la Asociación y de los límites de exposición de la misma en todas las operaciones que lleve a cabo.

COMPOSICIÓN. Este Comité está compuesto por no menos de tres (3) miembros de la Junta de Directores externos exclusivamente. Como miembros invitados permanentes, con derecho a voz pero sin voto, se encuentran el Vicepresidente

Ejecutivo, Vicepresidente de Riesgos y el Auditor Interno.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS AL CIERRE DE 2016

MIEMBRO	CARGO
Lawrence Hazoury	Presidente del Comité / Miembro y Presidente de la Junta de Directores
Luis López	Miembro y Vicepresidente de la Junta de Directores.
David Fernández	Miembro y Secretario de la Junta de Directores
Manuel Fernández	Miembro de la Junta de Directores

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▶ Diseñar y evaluar las políticas y procedimientos para asegurar una adecuada identificación, medición, seguimiento, prevención, gestión y control de los riesgos que afectan el logro de los objetivos de la Asociación, acorde con sus estrategias;
- ▶ Presentar, para fines de aprobación de la Junta de Directores, todo lo referente a las políticas de riesgo de mercado, liquidez, crédito, cumplimiento, operacional, entre otras;
- ▶ Identificar y monitorear los diferentes riesgos a los que está expuesta la Asociación;
- ▶ Revisar y dar seguimiento a las actividades y calificaciones de riesgo de las diferentes áreas;
- ▶ Monitorear las tasas activas y pasivas, y hacer recomendaciones de acuerdo a las tendencias del mercado y factores de riesgo por parte del Equipo ALCO;
- ▶ Darle seguimiento a las exposiciones a riesgos para garantizar el cumplimiento de los límites de tolerancia aprobados por la Junta de Directores, así como también los potenciales impactos de estos riesgos referente a la estabilidad y solvencia;
- ▶ Comunicar a la Junta de Directores los resultados de sus valoraciones sobre las exposiciones

a riesgos de la Asociación, conforme la frecuencia que le sea establecida por dicho órgano;

- ▶ Someter a la Junta de Directores las exposiciones que involucren variaciones significativas en el perfil de riesgo de la Asociación para su aprobación;
- ▶ Establecer los procedimientos para aprobar las excepciones a límites y/o políticas, los cuales deberán contemplar la ocurrencia de eventos originados, tanto por acciones propias de la Asociación como por circunstancias de su entorno;
- ▶ Definir las acciones y mecanismos a ser utilizados para normalizar excepciones a los límites definidos y a las políticas aprobadas;
- ▶ Recomendar a la Junta de Directores límites de exposición de riesgo institucional de manera global, sectorial y por tipo de riesgo, por tipo de instrumento y de portafolio de manera general, así como estrategias y políticas que contribuyan con una efectiva gestión del riesgo;
- ▶ Presentar a la Junta de Directores, para su aprobación, planes de contingencia y continuidad de negocios en materia de riesgos;
- ▶ Revisar y comentar previo a su aprobación, el plan y el nivel de remuneraciones a ser aplicados por la Asociación; y,
- ▶ Evaluar el informe elaborado por el área de riesgo, sobre los riesgos asumidos, tasas y niveles de liquidez e indicadores de solvencia institucional y cualquier tipo de riesgo, con el fin de emitir las correspondientes recomendaciones.

Se relanzaron la misión, visión y valores institucionales implicando una transformación de la entidad, con especial énfasis en la sostenibilidad, cumplimiento ético-legal y la digitalización de los procesos.

PRINCIPALES TEMAS CONOCIDOS POR EL COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DURANTE EL AÑO 2016:

Entre los principales temas conocidos por este Comité durante el año 2016, se encuentran:

- ▶ Mapas de riesgo durante el año 2016;
- ▶ Plan de contingencia de liquidez;
- ▶ Emisión de bonos subordinados;
- ▶ Plan de continuidad del negocio;
- ▶ Propuesta para aprobación de límites de inversión y administración de Tesorería;
- ▶ Política riesgo operacional;
- ▶ Evaluación de riesgos- Instructivo sobre regularización, registro y control de garantías; y,
- ▶ Propuesta actualización Política de Crédito;

B.3.4.C. COMITÉ DE AUDITORÍA. Sirve de apoyo y asesoría a la Junta de Directores en materia de auditoría, controles, gobernabilidad corporativa y cumplimiento, para lograr los objetivos, metas y funciones que en dichas materias le corresponden a la Junta de Directores y demás órganos de la entidad. Asimismo, este Comité se encarga de la supervisión de la implementación de una correcta administración de riesgos, por parte de los órganos correspondientes de la entidad.

COMPOSICIÓN. Este Comité está compuesto por no menos de tres (3) miembros de la Junta de Directores externos exclusivamente. Estará presidido por un miembro de la Junta de Directores externo independiente. El Auditor Interno será invitado permanente del Comité, con derecho a voz y sin voto.

El Vicepresidente Ejecutivo, el Vicepresidente de Riesgos, el Director Legal y el Gerente de Cumplimiento y Prevención de Lavado de Activos serán invitados permanentes, con derecho a voz y sin voto, en las sesiones donde se conozcan los temas de cumplimiento, prevención de lavado de activos y gobierno corporativo.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA AL CIERRE DE 2016

MIEMBRO	CARGO
David Fernández	Presidente del Comité / Miembro externo independiente y Secretario de la Junta de Directores
Mónica Armenteros	Miembro externo de la Junta de Directores
Manuel E. Fernández	Miembro externo de la Junta de Directores
José Marcelino Fernández	Miembro externo de la Junta de Directores

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▶ Tener acceso a toda la información financiera de la Asociación, y supervisar el funcionamiento de los sistemas de control y auditoría interna;
- ▶ Informar a la Junta de Directores de las operaciones con partes vinculadas y cualquier otro hecho relevante, debiendo asegurarse que las mismas se realicen dentro de los límites establecidos en la normativa vigente;
- ▶ Elaborar y presentar a la Junta de Directores un informe anual sobre sus actividades y uno de manera periódica que incluya el cumplimiento de la ejecución del plan anual de auditoría y de sus conclusiones sobre la supervisión de la función de auditoría interna;
- ▶ Verificar que la Alta Gerencia de la entidad tome las acciones correctivas sobre las debilidades señaladas por la Junta de Directores y la Superintendencia de Bancos y determinar si las mismas son adecuadas y se han tomado oportunamente, debiendo informar a la Junta de Directores sobre todos sus hallazgos para asegurar el control de las debilidades, las desviaciones a las políticas internas establecidas, y las leyes y reglamentos vigentes;
- ▶ Revisar la implementación del plan de remuneraciones y su nivel de aplicación dentro de la Asociación;
- ▶ Verificar el funcionamiento adecuado de los canales de comunicación a lo interno de la Asociación, para garantizar la exactitud y oportunidad de las informaciones intercambiadas;
- ▶ Recomendar otras actividades que fomenten mayor independencia para mejorar la gestión y/o controles de la Asociación;
- ▶ Asistir a la Gerencia a observar sus obligaciones derivadas de la actuación de buena fe; la adopción de sanas prácticas de negocios;

el apego a las políticas contables, así como, las prácticas operacionales y de reporte.

- ▶ Asegurarse, acción coordinada con la Junta de Directores, que se entregue información adecuada y oportuna a los Asociados, a los reguladores y al público en general.
- ▶ Poner en conocimiento de la Junta de Directores los cambios contables que ocurran y sus efectos.
- ▶ Mantener informada y actualizada a la Junta de Directores por medio de actas, minutas y presentaciones especiales cuando sea necesario, de los avances significativos en el desarrollo de sus responsabilidades.
- ▶ Mantener a la Junta de Directores informada sobre asuntos que requieran de su especial atención.
- ▶ Entregar a la Junta de Directores un informe de las principales actividades y hechos ocurridos en el correspondiente período anual, así como las conclusiones y recomendaciones acerca de los sucesos de que haya tomado conocimiento y de los análisis que haya realizado acerca de los distintos temas que en ejercicio de sus funciones haya debido conocer.
- ▶ Realizar cualquier otra función o responsabilidad que, de tiempo en tiempo, le fuere expresamente atribuida o delegada por la Junta de Directores
- ▶ Asegurar que los criterios contables establecidos se aplican adecuadamente en la elaboración de los estados financieros auditados;
- ▶ Verificar que los estados financieros intermedios que publica la Asociación son elaborados con los mismos niveles de exigibilidad y criterio que los publicados al cierre del ejercicio;
- ▶ Revisar los estados financieros de la Asociación antes de ser presentados a la Junta de Directores; y examinar y considerar

cualquier acción vinculada o relación con la Auditoría Interna y Externa en los libros, registros y cuentas. A discreción del propio Comité, éste revisará las actividades financieras y de negocios y los registros que considere necesarios y/o deseables.

- ▶ Servir como mecanismo alterno para la comunicación entre la Junta de Directores, los Auditores Externos, los Auditores Internos y la Gerencia, dado que sus facultades se relacionan con la contabilidad financiera, reportes, aspectos legales y regulatorios en materia de auditoría, operaciones, riesgos y controles.
- ▶ Velar por la calidad de los controles internos.
- ▶ Revisar, con el Vicepresidente Ejecutivo, el Auditor General y el Auditor Externo, cuando el Comité lo considere necesario, las políticas y procedimientos de la Asociación, para asegurarse de lo adecuado de los controles internos contables, financieros, operacionales y sistemas de reporte.
- ▶ Revisar los estados financieros anuales de la organización y cualesquiera otras informaciones suministradas a entidades gubernamentales o al público, incluyendo cualquier certificación, informe, opinión, o revisión hecha por los auditores independientes.
- ▶ Evaluar la aplicación correcta de principios y prácticas de contabilidad utilizados por la Asociación en la preparación de sus estados financieros.
- ▶ Analizar y/o verificar los estados financieros intermedios y de cierre del ejercicio anual para informar a la Junta de Directores.
- ▶ Discutir con los Directores el alcance y calidad del sistema de control Interno y el nivel de apego a principios y sanas prácticas contables y de negocios.
- ▶ Supervisar el funcionamiento de auditoría interna y de los sistemas de control interno;

- ▶ Verificar que la auditoría interna solo realice funciones exclusivas a su naturaleza y que no pueda intervenir ni autorizar los procedimientos a ser auditados;
- ▶ Revisar y aprobar el estatuto (mandato) de la función de Auditoría Interna y sus modificaciones.
- ▶ Aprobar la designación y/o cese del encargado de la función de Auditoría Interna y someter a la ratificación de la Junta de Directores.
- ▶ Revisar y aprobar el Plan Anual de Auditoría Interna y sus modificaciones.
- ▶ Revisar las actividades, la estructura de organización, y la idoneidad del departamento de auditoría interna, para asegurar su independencia, y que la cobertura de Auditoría sea amplia y suficiente.
- ▶ Revisar periódicamente con el Auditor General, las normas y procedimientos utilizados por el Departamento de Auditoría Interna para la ejecución de su trabajo.
- ▶ Asegurar que la Auditoría Interna cuente con todos los recursos necesarios y que ésta mantenga suficiente independencia para el logro de los objetivos. El presupuesto de operación y de capacitación, así como también, los niveles de remuneración, ascensos, promociones propuestas por el Auditor General, deben ser aprobados por el Comité y no deberán ser ajustados a la evaluación o aprobación de la Administración.
- ▶ Por lo menos anualmente, revisar el desempeño del Auditor general y acordar sobre su compensación anual y ajuste salarial.
- ▶ Conocer y analizar las observaciones y recomendaciones de los auditores internos, auditores externos y de la Superintendencia de Bancos sobre debilidades de control interno, así como las acciones correctivas implementadas por la Vicepresidencia Ejecutiva, tendentes a superar tales debilidades.

- ▶ Conocer y analizar la información proporcionada por la administración y los auditores internos, que permita verificar que se identifican y evalúan los riesgos de la institución y que se adoptan medidas para la adecuada administración de los mismos.
- ▶ Revisar las respuestas escritas y planes de acción correctiva emitidos por los auditados a las situaciones reportadas por Auditoría Interna. El Comité deberá monitorear y exigir a la Gerencia, la adecuada y oportuna corrección de las observaciones de Auditoría y la implementación de las recomendaciones.
- ▶ Conocer sobre el estado de los hallazgos identificados que no hayan sido corregidos por la Alta Gerencia.
- ▶ Establecer políticas y prácticas para llevar a cabo revisiones periódicas independientes para evaluar la calidad de la función de Auditoría Interna y conocer los resultados de estas evaluaciones.
- ▶ Conocer los detalles del impedimento, en casos de que la independencia u objetividad de la función de Auditoría Interna se viera comprometida de hecho o en apariencia.
- ▶ Realizar reuniones periódicas separadas con el Auditor General para discutir cualquier asunto que el Comité o el Auditor entiendan debe discutirse de forma privada.
- ▶ Realizar cualquier requerimiento al área de auditoría interna para la realización de revisiones específicas.
- ▶ Asegurar el cumplimiento de las políticas de contratación, alcance y divulgación del informe de auditoría externa.
- ▶ Elevar a la Junta de Directores las propuestas de selección, contratación recontractación y sustitución de la firma de auditoría externa, con el objetivo de mantener un plantel de auditores externos de la más alta calificación. Para tales propósitos debe tomar

en consideración aspectos de independencia y efectividad, y aprobar sus honorarios y otras remuneraciones. Anualmente el Comité deberá revisar y discutir con los auditores todas las relaciones significativas de éstos con la Asociación para determinar su independencia. El Comité de Auditoría procurará la rotación cada cinco (5) años o menos del socio responsable de la auditoría externa y su grupo de trabajo. Una vez concluido el referido plazo deberá transcurrir un período de dos (2) años para que dichas personas puedan volver a realizar labores de auditoría en la misma entidad;

APAP fue calificada con un 100% de desempeño en el Índice Web Bancario Argentarium 2016, por la disponibilidad de información útil para los clientes bancarios colgada en su portal de internet.

- ▶ Vigilar las actuaciones que puedan poner en juego la independencia de los auditores externos e informar de inmediato a la Junta de Directores para evitar tales situaciones de manera oportuna;
- ▶ Revisar y aprobar el plan anual de trabajo de la Auditoría Externa.
- ▶ Analizar los informes, su contenido, procedimientos y alcance de las revisiones de los auditores externos.
- ▶ Revisión del alcance y calidad de otros servicios, no relacionados con la Auditoría de estados financieros, que provee el auditor externo, para estar en condiciones de evaluar mejor la independencia del auditor externo en relación con la objetividad necesaria para la Auditoría.
- ▶ Revisar con la Gerencia y con los Auditores Externos antes de la finalización de la Auditoría, los resultados de su revisión para efectos de la preparación de los estados financieros del año antes de su presentación a la Junta. Esta revisión debe comprender:
 - ▶ El informe anual, incluyendo los estados financieros e información complementaria requerida por las autoridades.
 - ▶ Revisar con los Auditores Externos Operaciones significativas o extraordinarias, que no son parte normal de las operaciones de la Institución.
 - ▶ Cambios, en su caso, durante el año en los principios contables en su aplicación.
 - ▶ Ajustes propuestos por los auditores externos y/o diferencias significativas, reportadas por los mismos.
- ▶ Evaluar los comentarios de la Gerencia en cuanto a la satisfacción y valor agregado de la gestión de las Auditorías Externas e investigar con los auditores si han existido desacuerdos con la Gerencia; y si algún riesgo implícito importante ha sido resuelto.

Revisar el desempeño de los auditores independientes y aprobar su relevo cuando las circunstancias así lo ameriten.

- ▶ Discutir con los Auditores Externos la calidad de todas las áreas, y cualquier recomendación relevante que pudiera existir (incluyendo aquellas listadas en las cartas de observaciones y sugerencias). Los temas a considerar durante esta discusión incluyen:
 - a) Mejoras al control financiero interno.
 - b) Principios de contabilidad.
 - c) Sistemas de reportes gerenciales.
- ▶ Revisar las respuestas escritas y planes de acción correctiva emitidos por la Dirección a la carta de gerencia y sugerencias del auditor externo.
- ▶ Evaluar la cooperación recibida por los auditores externos e internos durante su revisión, incluyendo su acceso a todos los registros, datos e información requeridos.
- ▶ Consultar al menos una vez al año, con los auditores independientes, sin la presencia de la administración, sobre los controles internos y la integridad y exactitud de los estados financieros de la organización y elaborar un informe respecto del resultado de dichas consultas que deberá constar en las actas correspondientes a las reuniones que con dicho propósito celebre el Comité.
- ▶ Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su suficiencia, confiabilidad y aplicación a las tomas de decisiones.
- ▶ Informarse acerca del acatamiento de las políticas institucionales relativas a la debida observancia de las leyes, regulaciones y normativa interna que debe cumplir la Asociación.
- ▶ Tomar conocimiento y resolver conflictos de intereses e investigar actos de conductas sospechosas y fraudes.

- ▶ Analizar los informes sobre las visitas de inspección y presentaciones que efectúe la Superintendencia.
- ▶ Revisar y aprobar el programa anual de los Auditores Externos y avances.
- ▶ Recomendaciones para requerir la revisión de determinadas situaciones a auditores externos.
- ▶ Realizar cualquier requerimiento para la realización de revisiones específicas.
- ▶ Asesorar a la Junta de Directores respecto de las políticas y lineamientos a seguir en materia de gobernabilidad corporativa de la Asociación;
- ▶ Conocer de las verificaciones efectuadas por el Secretario de la Junta de Directores, respecto del desempeño de los diferentes órganos de gobierno de la Asociación conforme el mandato previsto en el Reglamento Interno de la Junta de Directores, así como rendir los informes correspondientes a la Junta de Directores;
- ▶ Asesorar a la Junta de Directores respecto del tema de información en el área de gobernabilidad corporativa, en especial, al momento de la elaboración del informe anual de gestión y de gobierno corporativo;
- ▶ Revisar y presentar a la Junta de Directores para su aprobación el borrador del Informe Anual de Gobierno Corporativo preparado por la Dirección Legal.
- ▶ Evaluar anualmente y recomendar a la Junta de Directores, cuando proceda, la rotación o ratificación de la composición y/o de las presidencias de los Comités de Apoyo, con base a los perfiles de sus miembros y las necesidades de la Asociación.
- ▶ Conocer el informe de la supervisión de la función de cumplimiento que lleve a cabo la Auditoría Interna.

- ▶ Revisar las políticas para asegurar el cumplimiento con las leyes y regulaciones de lavado de dinero.
- ▶ Conocer y aprobar el plan anual de Cumplimiento y de Prevención de Lavado de Activos elaborado por la Gerencia de Cumplimiento y Prevención de Lavado de Activos y presentado previamente al Comité de Cumplimiento de Alta Gerencia, previo a su presentación a la Junta de Directores.
- ▶ Conocer y evaluar las inobservancias a los controles de cumplimiento regulatorio, violaciones al Código de Ética y Conducta respecto de las cuestiones de cumplimiento, así como las medidas disciplinarias ejecutadas por los canales designados a los fines ante violaciones a las normas de prevención de lavado de activos presentadas por el Gerente de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos.
- ▶ Conocer los incumplimientos o cuasi-incumplimientos regulatorios detectados y acciones correctivas y, en general el nivel de cumplimiento con las obligaciones de cumplimiento de la entidad.
- ▶ Conocer los reportes y hacer sus observaciones respecto de las acciones preventivas y correctivas realizadas sobre las operaciones sospechosas detectadas.
- ▶ Conocer sobre el resultado del monitoreo de controles de riesgos de cumplimientos críticos realizado por la Gerencia de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos.
- ▶ Supervisar la implementación y efectividad del plan anual de trabajo diseñado por la Gerencia de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos.
- ▶ Supervisar el cumplimiento de las políticas y lineamientos aprobados por la Junta de

Directores y los diferentes Comités de Apoyo a la Junta de Directores, en lo que respecta a las obligaciones de cumplimiento; y,

- ▶ Vigilar el cumplimiento de la normativa y regulación interna y externa aplicable, de ámbito nacional e internacional.

PRINCIPALES TEMAS CONOCIDOS POR EL COMITÉ DE AUDITORÍA DURANTE EL AÑO 2016:

Entre los principales temas conocidos por este Comité durante el año 2016, se encuentran:

- ▶ Fusión Comité de Gobierno Corporativo, Cumplimiento, Higiene, Ética y Seguridad en lo concerniente a las funciones de gobierno corporativo y cumplimiento con el Comité de Auditoría;
- ▶ Informe Gobierno Corporativo 2015;
- ▶ Nivel de ejecución Plan de Acción Gobierno Corporativo 2015;
- ▶ Propuesta Plan de Acción de Gobierno Corporativo 2016;
- ▶ Informe Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos 2015;
- ▶ Propuesta programa de gestión cumplimiento 2016;
- ▶ Identificación de normativas de impacto;
- ▶ Informe de gestión Comité de Auditoría 2015;
- ▶ Informe sobre efectividad del sistema de control interno;
- ▶ Estados Financieros Auditados correspondientes al año 2015;
- ▶ Informe de gestión de seguridad y contingencia 2015;
- ▶ Informe ejecución Plan de Auditoría 2015;
- ▶ Presentación Plan de Auditoría 2016;
- ▶ Informe sobre Instructivo de idoneidad y adecuación accionistas, miembros del Consejo, Alta Gerencia y personal clave de las entidades de intermediación financiera propuesto por la Superintendencia de Bancos;

- ▶ Evaluación del desempeño de la Auditora Interna;
- ▶ Propuesta de candidato a Comisario de Cuentas para el período comprendido entre el 31 de marzo de 2016 y 31 de marzo de 2018;
- ▶ Carta de Gerencia correspondiente al período 2015;
- ▶ Reportes legales semestrales sobre demandas y litigios;
- ▶ Estados financieros trimestrales;
- ▶ Informes de Control Interno;
- ▶ Propuesta de servicios Auditores Externos para el año 2016;
- ▶ Plan de trabajos de los Auditores Externos para el año 2016; y,
- ▶ Propuesta modificación Política de Igualdad y no Discriminación APAP.

B.3.4.D. COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES. Sirve de apoyo a la Junta de Directores en materia de nombramiento, remuneración, reelección, y cese de los miembros de dicha Junta en la forma y condiciones establecidas por las normas legales y reglamentarias aplicables, así como por los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno de la Junta de Directores, el Protocolo General de Comités y los estatutos de dicho comité. A su vez, el comité asume dichas funciones en el ámbito de la Alta Gerencia y el personal en sentido general, en la forma y condiciones que la Junta de Directores, sus estatutos y el resto de normas de gobierno interno establezcan. De igual manera, éste comité sirve de apoyo a la Junta de Directores en materia de ética, higiene y seguridad en todos los niveles jerárquicos de la institución.

COMPOSICIÓN. Este comité está compuesto por no menos de tres (3) miembros de la Junta de Directores. Está presidido por un miembro de la Junta de Directores externo independiente.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTO Y REMUNERACIONES AL CIERRE DE 2016

MIEMBRO	
Luis López Ferreiras	Presidente del Comité / Vicepresidente de la Junta de Directores
Pedro Esteva	Miembro de la Junta de Directores
Mónica Armenteros	Miembro de la Junta de Directores
José Marcelino Fernández	Miembro de la Junta de Directores

FUNCIONES PRINCIPALES:

- ▶ Proponer a la Junta de Directores la política sobre la cual se construirá la escala de remuneraciones y compensaciones de los ejecutivos y miembros de la Junta de Directores, la cual debe guardar consistencia con los niveles de riesgo definidos por la Asociación, considerando criterios adecuados para reducir incentivos no razonables en la toma de riesgos indebidos;
- ▶ Servir de apoyo a la Junta de Directores en sus funciones de nombramiento, remuneración, reelección y cese de los miembros de la Junta de Directores y de la Alta Gerencia de la entidad de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, los Estatutos Sociales, el Reglamento Interno de la Junta de Directores, así como las políticas internas adoptadas por la Junta de Directores;
- ▶ Vigilar el cumplimiento de la escala de compensaciones y remuneraciones aprobadas para la Junta de Directores, sus órganos de apoyo y del equipo gerencial de la Asociación y asegurar que las mismas se correspondan con lo instituido en el reglamento interno, en la política establecida, y en los objetivos estratégicos;
- ▶ Rendir los informes correspondientes sobre la elegibilidad de los miembros de la Junta de Directores conforme establecen los Estatutos

Sociales y el Reglamento Interno de la Junta de Directores. Este informe se rendirá de forma previa, tanto para la elección de nuevos miembros, como para la reelección de miembros vigentes;

- ▶ Rendir anualmente los informes respecto de las categorías que deben reunir cada uno de los miembros de la Junta de Directores, conforme a las disposiciones de la guía sobre criterios de independencia de los miembros de la Junta de Directores, a los fines de que la Junta de Directores proponga a la Asamblea de Asociados la ratificación o cambio de categoría de los mismos;

Dentro de los reconocimientos obtenidos por APAP en el año 2016 se encuentra la certificación de "Great Place to Work" con resultados superiores a los del año 2015.

- ▶ Verificar las causas para el cese de los miembros de la Junta de Directores y emitir un informe a dicha Junta para edificación de la Asamblea;
- ▶ Recomendar las políticas de reclutamiento y remuneración en todos los ámbitos de la Asociación conforme los estándares del mercado y las mejores prácticas internacionales en los mercados financieros y en el sector mutualista;
- ▶ Servir de apoyo a la Junta de Directores en la revisión y aprobación para el plan bienal relativo al nombramiento y cese en sus funciones de los principales funcionarios de la Asociación, como mecanismo para asegurar la continuidad en su gerenciamiento;
- ▶ Informarse sobre los casos de desvinculación de empleados por razones relacionadas con el incumplimiento de normas aplicables a la entidad en sentido general;
- ▶ Asistir a la Junta de Directores en los temas relacionados con el seguimiento y cumplimiento de los estándares éticos tanto a nivel de la Junta de Directores y la Alta Gerencia, como en el resto de los niveles dentro de la Asociación;
- ▶ Asumir las funciones de órgano encargado de evaluar las posibles actuaciones irregulares del personal de la Asociación, conforme los criterios y el procedimiento previsto en el Manual de Ética y Conducta de la Asociación, cuando no existan evidencias fehacientes del hecho e imponer las correspondientes sanciones, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento sancionador;
- ▶ Rendir los informes que sean necesarios a la Junta de Directores en materia de ética y conducta;
- ▶ Asistir a la Junta de Directores para el seguimiento y cumplimiento de las reglas y disposiciones en materia de higiene y seguridad,

en particular aquellas relacionadas con el mantenimiento de los estándares aplicables a los empleados de la Asociación que aseguren un desarrollo laboral digno, seguro e íntegro; y,

- ▶ Recomendar a la Junta de Directores las medidas, decisiones o herramientas necesarias para el mejoramiento de los controles y seguimientos de las prácticas internas en materia de gobernabilidad corporativa, cumplimiento, ética y conducta.

PRINCIPALES TEMAS CONOCIDOS POR EL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES DURANTE EL AÑO 2016:

Entre los principales temas conocidos por este comité durante el año 2016, se encuentran:

- ▶ Informe sobre cambio de categoría de miembros de la Junta de Directores;
- ▶ Esquema de compensación variable de los vicepresidentes;
- ▶ Remuneración extraordinaria de los miembros de la Junta de Directores;
- ▶ Propuesta de distribución de bonos de desempeños de los empleados al cierre del 2015;
- ▶ Propuesta de Plan de Retiro de los miembros de la Junta de Directores;
- ▶ Propuesta actualización Política de Asignaciones y Beneficios de la Junta de Directores;
- ▶ Propuesta de aumentos salariales 2017, a considerar en el Presupuesto APAP 2017; y,
- ▶ Modificación del Código de Ética en lo que respecta al funcionamiento del Buzón de Sugerencias.

B.4. ALTA GERENCIA.

La Alta Gerencia ejerce la máxima autoridad en la gestión de la entidad, la misma está compuesta por profesionales reconocidos por su trayectoria en el sector.

En cumplimiento del artículo 35 del Reglamento sobre Gobierno Corporativo, dictado mediante la Primera Resolución del 2 de julio de 2015, para el período que se informa APAP conformó un Comité de Cumplimiento, un Comité Ejecutivo y de Tecnología y un Comité de Crédito a lo interno de la Alta Gerencia.

Asimismo, formalizó la conformación del Comité de Activos y Pasivos (ALCO), mediante la aprobación por la Junta de Directores de los estatutos que lo rigen.

B.4.1 DATOS GENERALES COMITÉS ALTA GERENCIA.

Comité Ejecutivo y de Tecnología. Es el órgano responsable de planificar, dirigir y controlar la ejecución de la planificación estratégica de la entidad, la gestión de negocios, así como llevar a cabo las asignaciones dadas por el Comité Estratégico de la Junta de Directores y/o de la Junta de Directores.

Este Comité está compuesto por el Vicepresidente Ejecutivo, quien lo preside, el Vicepresidente de Riesgos, el Vicepresidente de Negocios, Vicepresidente de Calidad y Capital Humano, Vicepresidente de Tesorería, Vicepresidente de Administración y Finanzas y El Vicepresidente de Operaciones y Tecnología.

Comité de Cumplimiento. Es el órgano responsable de planificar, dirigir y controlar la ejecución de las acciones de la entidad en materia de cumplimiento, así como ejecutar las asignaciones dadas por el Comité de Auditoría, Nombramientos y Remuneraciones y/o la Junta de Directores.

El Comité está compuesto por el Vicepresidente Ejecutivo, el Vicepresidente de Negocios, el Vicepresidente de Riesgos, el Vicepresidente de Calidad y Capital Humano, el Vicepresidente de Auditoría y el Gerente de Cumplimiento y Prevención de Lavado de Activos.

Comité de Crédito. Es el órgano responsable de planificar, dirigir y controlar las acciones orientadas para el manejo de los créditos de la Entidad, ejecutar las asignaciones dadas por la Junta de Directores y aprobar las solicitudes de créditos.

Este Comité está compuesto por el Vicepresidente Ejecutivo, el Vicepresidente de Negocios y el Director de Riesgo Crediticio y participa como invitado permanente el Vicepresidente de Riesgos, con voz, pero sin voto.

Comité de Activos y Pasivos (ALCO). Es el organismo responsable de establecer los lineamientos para gestionar de forma efectiva la estructura del balance (activos y pasivos) de forma proactiva, asegurando los niveles deseados de exposición de la entidad en lo que a plazo, producto y moneda se refiere.

Este Comité está compuesto por el Vicepresidente Ejecutivo, en calidad de Presidente del Comité, Vicepresidente de Tesorería, en calidad de Secretario Vicepresidente de Riesgos, Vicepresidente de Negocios y el Director de Riesgo de Mercado, Liquidez y Portafolios, participará como invitado permanente el Vicepresidente de Administración y Finanzas, con voz, pero sin voto.

B.4.2 ESTRUCTURA CORPORATIVA AL CIERRE DE 2016. La labor gerencial de la Vicepresidencia Ejecutiva, como autoridad máxima de la entidad, integra la supervisión directa y control de varios órganos inferiores y el liderazgo

de los comités de Alta Gerencia. Las áreas que supervisa la Vicepresidencia Ejecutiva son las siguientes: Vicepresidencia de Administración y Finanzas, Vicepresidencia de Negocios, Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, Vicepresidencia de Riesgos, Vicepresidencia de Tesorería, Vicepresidencia de Calidad y Capital Humano, la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas.

Por otra parte, la Vicepresidencia de Auditoría constituye un órgano dependiente directamente del Comité de Auditoría y que, a su vez, tiene a su cargo la supervisión de dos direcciones: Dirección de Auditoría, Operativa y Financiera y la Dirección de Auditoría de Sistemas.

Durante el 2016, la Dirección de Calidad y Proyectos, apoyó a las diferentes vicepresidencias de la entidad en la revisión y adecuación de sus estructuras; mediante la valoración, creación, *upgrade* y/o traslados de los puestos que la conforman. Estas revisiones se realizaron apoyados en la metodología de valoración de puestos HAY, de la firma de consultores HAY GROUP.

Cada cambio va direccionado a reforzar la estructura organizacional de forma que facilite y sirva de apoyo a la consecución de los objetivos Operacionales y de Negocios. Los principales cambios se presentan a continuación:

VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	1
Gerentes	4
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	9
TOTAL	15

RESUMEN CAMBIOS 2016:

- ▶ En la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas se agregan dos (2) nuevas gerencias:
 - ▶ **Gerencia Comunicaciones y Relaciones Públicas**, con la finalidad de implementar las estrategias de comunicación Institucionales y la preservación de la imagen reputacional.
 - ▶ **Gerencia Imagen Corporativa y Eventos**, la cual llega a fortalecer el posicionamiento, la imagen corporativa y eventos de la institución.
- ▶ En la vicepresidencia se realizaron dos (2) valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones.

VICEPRESIDENCIA DE AUDITORÍA:

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	2
Gerentes	4
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	11
TOTAL	18

RESUMEN CAMBIOS 2016:

- ▶ En lo que respecta a la Vicepresidencia de Auditoría, durante el 2016 se incluye el rol de auditoría continua, como un nuevo enfoque de auditoría preventiva.
- ▶ En la vicepresidencia se realizó una (1) valoración por cambios y actualizaciones en funciones.

VICEPRESIDENCIA DE CALIDAD Y CAPITAL

HUMANO

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	1
Gerentes	6
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	21
TOTAL	29

RESUMEN CAMBIOS 2016:

- ▶ En la Vicepresidencia de Calidad y Capital Humano, durante el 2016 se crearon 2 nuevas posiciones en la unidad de servicios y beneficios para fortalecer los niveles de servicios brindados a nuestros empleados en las diferentes solicitudes y facilidades de la institución.
- ▶ Adicional, se crea el rol de Excelencia de Procesos con el objetivo de generar un mayor enfoque en la mejora continua y la cultura de calidad de la entidad.
- ▶ En la vicepresidencia se realizó una (1) valoración por cambios y actualizaciones en funciones.

VICEPRESIDENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Y FINANZAS

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	4
Gerentes	9
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	52
TOTAL	66

RESUMEN CAMBIOS 2016:

- ▶ Un cambio a resaltar, es la creación de la plaza de **Director de Compras** para fortalecer la estructura de Compras, segregar funciones y evitar conflictos de interés mejorando el ambiente de control.
- ▶ Se fusionaron las Gerencias de Servicios Generales y Mantenimiento, en lo adelante **Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales**.
- ▶ Se agrega una posición de **Encargado Análisis Gestión Financiera**, con la finalidad de analizar las estadísticas, factibilidad y retorno de los casos de negocios e iniciativas, asegurando la medición de los indicadores financieros relacionados a los proyectos y procesos de la Entidad.

- De igual forma se trasladó el proceso de distribución de tarjetas desde el área de servicios generales al área de operaciones de tarjetas.
- En la vicepresidencia se realizaron cinco (5) valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones.

VICEPRESIDENCIA DE NEGOCIOS

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	7
Gerentes	82
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	604
TOTAL	694

RESUMEN CAMBIOS 2016:

Los cambios de estructura realizados en la Vicepresidencia de Negocios fueron orientados a:

- ▶ **SUCURSALES:** El mayor porcentaje de las creaciones de puestos de Gerentes, Sub-Gerentes y Equipo Técnico Profesional, vienen a soportar la estructura de sucursales de alto volumen transaccional y la fuerza de venta de las mismas, enfocados siempre a la mejora de la calidad del servicio ofrecido a nuestros clientes, acorde al plan de crecimiento del negocio. En este año se abrieron las sucursales La Vega y Moca, en la zona norte del país y Galerías 360 y Bravo República de Colombia en el Distrito Nacional.
- ▶ De igual forma, 21 puestos adicionales del nivel Técnico Profesional y administrativo se crearon para Sucursales que presentaban necesidad de personal de acuerdo a los análisis de capacidad realizados.
- ▶ Así mismo, se creó 1 puesto en la **Gerencia de Negocios Fiduciarios**, para apoyar el enfoque de generación de negocios de esta unidad y 1



posición adicional en la **Gerencia de Gestión Comercial** para soportar el desarrollo y manejo de la plataforma de incentivo comercial de la fuerza de venta.

- En la vicepresidencia se realizaron dieciséis (16) valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones.

VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES Y TECNOLOGÍA

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	5
Gerentes	15
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	138
TOTAL	159

RESUMEN CAMBIOS 2016:

- Se integra el proceso de distribución de tarjetas a la Gerencia de Embozado, con la finalidad de que la misma cuente con el control del proceso y asegure los niveles de entrega esperados, en lo adelante **Gerencia Embozado y Distribución**.
- Se crea la **Gerencia de Servicios Operativos Tarjetas** para el manejo de solicitudes de servicios y reclamaciones de los productos de tarjetas.
- Se crea la **Dirección Canales y Servicios TI** con la finalidad de mejorar los niveles de servicios de TI y aumentar la velocidad de los cambios tecnológicos de la entidad.
- En la vicepresidencia se realizaron veinticuatro (24) valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones.

VICEPRESIDENCIA DE RIESGOS

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	6
Gerentes	12
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	136
TOTAL	155

RESUMEN CAMBIOS 2016:

- Como principal cambio en esta Vicepresidencia para el 2016 se destaca la integración el área de seguridad para complementar y fortalecer la gestión integral de riesgo de la entidad.
- Se crea la **Gerencia de Riesgo Tecnológico** en el área de riesgo operacional y control interno para evaluar los factores y eventos de riesgo asociados con los procesos tecnológicos de la entidad a fin de identificar vulnerabilidades críticas que puedan resultar en consecuencias.
- Se crea la **Gerencia de Cobros** para administrar el proceso de recuperación de cartera de crédito e implementación de procesos orientados a mitigar el riesgo operativo y crediticio de la entidad.
- Se crea la posición de **Encargado Legal Contratos Especiales** para el manejo de contratos de proyectos institucionales.
- En la vicepresidencia se realizaron nueve (9) valoraciones por cambios y actualizaciones en funciones.

VICEPRESIDENCIA DE TESORERÍA

ESTRUCTURA ACTUAL:

PUESTOS	CANTIDAD DE PLAZAS
Vicepresidente	1
Directores	4
Gerentes	3
Sub-Gerentes/Encargados/Técnico Profesional	0
TOTAL	8

RESUMEN CAMBIOS 2016:

- En lo que respecta a la Vicepresidencia de Tesorería, durante el 2016 no se realizaron cambios en la estructura. Dicha estructura fue robustecida en años anteriores, de acuerdo a las necesidades de la tesorería.

Con estos cambios, APAP termina el 2016 con una estructura reforzada y una gestión de cambios de estructuras apegada a los principios de eficiencia y adecuada gestión del headcount aprobado en el presupuesto.

Durante el 2016 se realizaron 58 valoraciones en las diferentes vicepresidencias de la institución.

Total 1,144 empleados fijos.

B.4.3 COMPOSICIÓN Y PERFILES.

GUSTAVO ARIZA PUJALS

Vicepresidente Ejecutivo

Ver apartado B.2.3, del presente Capítulo.



ADALGIZA DE JESÚS GARCÍA

Vicepresidenta de Auditoría

Licenciada en Contabilidad, egresada con honores de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM). Auditor Interno Certificado (CIA) por el Instituto Global firma internacional, y con más de 30 años de experiencia en Auditoría Interna en el sector financiero nacional. Con una amplia experiencia en Auditoría Externa al laborar en la reconocida firma internacional Coopers & Lybrand, hoy unida con PWC. Como profesional independiente, ha realizado trabajos de consultoría sobre aspectos administrativos, operacionales, procedimientos, flujo de procesos, riesgos y controles, en empresas, tales como: hotelería, salud, bolsa de valores, servicios de Courier, comerciales, entre otros. Ha participado en numerosos seminarios e intercambios nacionales e internacionales, sobre gestión integral de riesgo, auditoría interna, gobierno corporativo y cumplimiento, prevención y detección de fraude, normas internacionales de la profesión emitidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA); Contador Público Autorizado (CPA) de la República Dominicana, y egresada del Programa Avanzado de Dirección de Empresas (PADE), de Barna Business School.



JINNY ALBA FÉLIZ

Vicepresidente de Tesorería

Licenciada en Economía por la Universidad Pedro Henríquez Ureña (UNPHU), cuenta con una Maestría en Economía Aplicada por la misma universidad y un Postgrado en Bolsa de Valores por la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM). Creó el departamento de Tesorería, a su ingreso en APAP en 2008, ocupando la vicepresidencia del área hasta la fecha.

32 años de experiencia en la industria financiera, 17 de los cuales estuvo como vicepresidente residente en Citibank NA, desarrollando funciones en el departamento Internacional, Control Financiero, Administración de Crédito. En el transcurso de esos años acumuló una vasta experiencia en el manejo de corresponsalía, análisis de crédito, gestión financiera y planificación estratégica, venta y estructuración de valores, trading de monedas, manejo de liquidez y riesgo de mercados. Posteriormente pasó al Banco Popular, desempeñándose durante 5 años como Senior Trader de la Mesa de Dinero.

Con certificaciones en Cash Management Solutions, Bolsa de Valores (Bourse Game), Riesgo de Mercado y Liquidez, Riesgo de Crédito para no oficiales de crédito. Ha recibido múltiples entrenamientos entre los que se podrían mencionar: administración financiera de la Banca, Evaluación del Riesgo de Crédito, Contabilidad Financiera y Gerencial, Crédito del Consumidor, Estructuración de Mercados Industriales, Manejos de Activos y Pasivos, y Alta Dirección Bancaria, por INCAE Business School.



JESÚS CORNEJO BRAVO

Vicepresidente de Riesgos

Ingeniero Industrial de la Universidad Panamericana en Ciudad de México. Maestría en Administración de Empresas y Especialización en Planeación y Mercadotecnia de la Escuela de Graduados en Administración de Empresas – EGADE en Monterrey, México. Certificación del CEO's Management Program del Kellogg School of Management – Northwestern University de Chicago. Egresado del Programa de Alta Dirección de Empresas (PADE) de Barna Business School. Experiencia en consultoría, auditorías y análisis de inversión en negocios del sector financiero en México, Panamá, Colombia, Perú y Puerto Rico. Experiencia en productos de la banca de consumo, comercial, tesorería, puestos de bolsa y administradoras de fondos de inversión. Responsable en APAP de procesos integrales de riesgo incluyendo: crédito, cobros, análisis de portafolios, control interno, seguridad física y de información, control de fraudes, legal, cumplimiento y prevención de lavado de activos. Experiencia en el mercado de valores dominicano y certificado como corredor de valores del Mercado de Valores dominicano hasta 2011.



JOSÉ FRANK ALMEYDA PASTOR

Vicepresidente de Operaciones y Tecnología

Ingeniero Industrial egresado del Instituto Superior Politécnico “José Antonio Echeverría” de La Habana, Cuba. Egresado del Programa Delivering Information Systems de Harvard Business School y del Programa de Alta Dirección de Empresas (PADE) de Barna Business School. Amplia experiencia en las áreas de operaciones, tecnología, seguridad, canales electrónicos, calidad y servicios en la industria de los servicios financieros. Ha recibido entrenamientos dentro y fuera del país en liderazgo, innovación y desarrollo de nuevos productos, gerencia de proyectos, regulaciones y normas bancarias, lavado de activos, cumplimiento y operaciones monetarias y no monetarias en la banca, Six Sigma, estrategias de segmentación y retención de clientes, ISO 9000, ISO 27000, entre otros. Adicionalmente ha sido profesor universitario de la asignatura “Administración de la Producción y las Operaciones” en la Universidad Iberoamericana (UNIBE); y, Director Fundador de la Escuela de Ingeniería Industrial de la Universidad Iberoamericana (UNIBE). Miembro del Comité de Tecnología de la Cámara Americana de Comercio (AMCHAMDR).



RUT GARCÍA PANTALEÓN

Vicepresidente de Administración y Finanzas

Licenciada en Contabilidad, es graduada con honores por el Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC). Ingresó a la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos en 2007 como Directora de Control Financiero, asumiendo en julio de 2010 la Vicepresidencia de Administración y Finanzas. Con más de 20 años de experiencia en el área financiera, en sus inicios ocupó posiciones administrativas en los proyectos de Modernización de la Administración Tributaria y el Registro Único de Contribuyentes, gerenciados por el BID/CIAT/SEF.

De 1998 a 2007 se mantuvo en Citibank NA, sucursal República Dominicana, ocupando posiciones diversas, desde Oficial Regulatorio hasta Vicepresidente Residente de Control Financiero. Con un posgrado en Administración Financiera, por la Universidad APEC, de Santo Domingo, diplomada en Gestión de Riesgos Financieros, por la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra, y en Impuestos Internos y Alta Dirección Bancaria por INCAE Business School. También es egresada del Programa Avanzado de Dirección de Empresas (PADE), de Barna Business School.

Con una clara orientación hacia resultados basada en valores, ha recibido capacitación en liderazgo directivo, gerencia de proyectos, manejo de operaciones internacionales, actualización impositiva, aspectos fiscales, servicio al cliente, entre otros.



AMELIA PROTA MARTÍNEZ

Vicepresidente de Calidad y Capital Humano

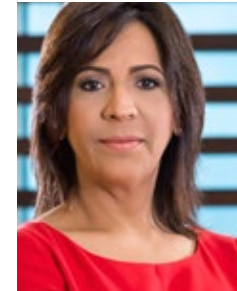
Egresada Magna Cum Laude de la carrera de Administración de Empresas de la PUCMM (1998), cuenta con posgrado en Finanzas Corporativas (1999) y posgrado en Economía (2001), por esta misma universidad. Diplomada en Dirección Financiera (EADA-Barna 2001) y en Competencias Genéricas de Alta Dirección (IESA 2010). Ha recibido entrenamiento en Servicio al Cliente, Liderazgo y Estrategia Corporativa, Lavado de Activos y Responsabilidad Social Corporativa. Cuenta con una vasta experiencia en las áreas de Estrategia y Gestión Humana. Anterior a su ingreso a APAP en 2008, se desempeñó como socio responsable de Management Consulting para instituciones financieras, a través de la firma de consultoría Betamatrix. Como consultora en las áreas de Procesos y Finanzas Corporativas, tiene una importante experiencia acumulada a través de los proyectos desarrollados para KPMG y Deloitte, Fernández, Santos y Asociados. Es catedrática de la Maestría en Gestión del Talento en la Universidad Iberoamericana (UNIBE), donde ha sido reconocida por su excelencia docente, asistencia y evaluación.



NURYS MARTE

Vicepresidente de Negocios

Es economista de formación, con maestría en Finanzas (Concentración en Banca), de Drexel University, Estados Unidos. Tiene un postgrado en Planificación, del Instituto ISVE, de Italia, y participante, junto a un selecto grupo de altos ejecutivos, del Advance Management Program (AMP) de Barna, Barcelona-New York, así como de otras importantes capacitaciones en el área de negocios. Con más de dos décadas de experiencia en la banca comercial dirigiendo, desde diversas posiciones, negocios de sucursales, tarjetas de crédito, banca electrónica, banca seguros, PYMES, banca privada, la señora Marte ha sido reconocida por su enfoque en el desarrollo de equipos de alto desempeño y en el fomento de un ambiente laboral distintivo.



MILDRED MINAYA

Directora de Comunicación e Inversión Social

Comunicadora Social por la Universidad Autónoma de Santo Domingo y diplomada en Desarrollo de Competencias Genéricas para Alta Dirección, por el IESA, actualmente finaliza la maestría en Responsabilidad Social, de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra de Santo Domingo (PUCMM) y la Universidad politécnica de Valencia (UPV). Trabajó como consultora independiente en proyectos de comunicación estratégica y producción editorial para empresas del sector financiero, educación y salud. Premio a la Excelencia Periodística Arturo Pellerano Alfau, trabajó como periodista investigadora por más de 15 años. Es miembro del Comité de Responsabilidad Social de la Cámara Americana de Comercio; de la Junta Directiva de la Asociación de Directores de Comunicación y la Junta Directiva de Reef Check República Dominicana.

B.5. EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Mediante el Reglamento Interno de la Junta de Directores se ha previsto un régimen especial de evaluación y autoevaluación de los principales funcionarios y órganos de gobierno de APAP, como herramienta esencial para la medición de su desempeño y el mejoramiento en sus actuaciones. En este sentido, el artículo 2.41 del Reglamento Interno de la Junta de Directores indica que “es responsabilidad de la Junta de Directores evaluar, cada año, el funcionamiento y cumplimiento de objetivos de cada uno de los Comités adscritos a la misma. Para ello la Junta de Directores se auxiliará de los diferentes informes que sobre sus obligaciones rindan cada uno de estos Comités. La Junta de Directores no deberá sustentar la evaluación únicamente en informes del propio órgano o funcionario al que se evalúa y deberá primar el análisis crítico del desempeño como mecanismos para el constante mejoramiento de la Junta de Directores y sus órganos de apoyo. Esta evaluación incluirá a la Alta Gerencia en el desempeño de sus funciones y objetivos”. Asimismo, sobre la autoevaluación, el artículo 2.42 indica que “la Junta de Directores deberá, cada año, llevar a cabo una autoevaluación crítica del cumplimiento de sus funciones y objetivos respecto del período finalizado. Esta revisión debe incluir tanto el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, así como de las demás, internas y externas, aplicables a ese órgano. En caso de que sea necesario, la Junta de Directores podrá decidir extender esta evaluación respecto de cada uno de sus miembros de forma individual. La autoevaluación de la Junta deberá estar acompañada con las conclusiones y recomendaciones para la corrección de las posibles fallas u obstáculos que hayan impedido el cumplimiento cabal de sus funciones y objetivos. Siempre y cuando algún incumplimiento (del órgano o alguno de sus miembros) no constituya una violación a las normas y regulaciones monetarias y financieras aplicables a la entidad,

ésta autoevaluación, sus conclusiones y recomendaciones tendrán un carácter confidencial. Para el desarrollo de la autoevaluación la Junta podrá requerir informes de cualquiera o todos los Comités adscritos a la misma”.

B.5.1. POLÍTICA DE EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN. En febrero de 2009 la Junta de Directores de APAP aprobó la Política de Evaluación y Autoevaluación de la Junta de Directores y órganos adscritos. Esta política es la base interna de las evaluaciones que se realizan a los indicados órganos y sus miembros. La misma fue puntualmente modificada en 2012 para ajustarla a los cambios estatutarios derivados de la Ley de Sociedades Comerciales.

B.5.2. EVALUACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES. Finalizado el 2016 se llevó a cabo la evaluación del funcionamiento de la Junta de Directores y sus órganos adscritos. El método de autoevaluación realizado por los miembros de la Junta de Directores consiste en el cálculo del promedio de las puntuaciones otorgadas a cada uno de los elementos evaluados, donde los parámetros de puntuación van desde el número 1 (puntuación mínima) hasta el número 10 (puntuación máxima).

B.5.2.1. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DE LA JUNTA DE DIRECTORES CORRESPONDIENTE AL 2016:

TEMAS	NOTA PROMEDIO
Apropiado número de miembros	9.4
Número de miembros independientes	9.1
Nivel de experiencia general de los miembros	8.9
Diversidad de conocimiento especializado de los miembros	8.6
Apropiado número de comités de apoyo	9.5
Frecuencia de las reuniones durante el año	9.4
Agenda anual de temas mínimos a tratar	8.7
Proceso de convocatoria de las reuniones	9.7
Seguimiento del orden del día correspondiente durante las reuniones	9.1
Agotamiento o tratamiento de los temas de agenda	9.2
Nivel de asistencia de los miembros	9.1
Confidencialidad de los miembros respecto de los temas tratados	9.5
Calidad y entrega a tiempo de la información base de las reuniones	9
Acceso rápido y fácil a información adicional sobre las reuniones.	9.5
Nivel y calidad de la interacción con el Presidente de la Junta de Directores.	8.7
Nivel y calidad de interacción con el miembro interno ejecutivo.	9.7
Aplicación de las reglas de conflictos de intereses.	8.7
Nivel de aporte a su funcionamiento por parte de los Comités.	8.7
Balanceda participación de los miembros en los debates y decisiones.	8.1
Ambiente para la discusión de los temas.	8
Participación de los ejecutivos de la entidad y terceros.	9.2
Contenido de las actas de las reuniones.	9.7

TEMAS	NOTA PROMEDIO
Procedimiento de recolección de firmas de actas.	9.6
Apropiada discusión de la estrategia a mediano y largo plazo en las sesiones de la Junta de Directores.	8.1
Asignación del tiempo necesario para la discusión sobre desarrollo del capital humano y la estrategia sobre el personal	7.5
Relevancia de la responsabilidad social y productos socialmente responsables en la estrategia de la entidad.	9.6
Relevancia de los stakeholders o grupos de interés.	8.6
Consistencia de la estrategia de APAP con la tolerancia del riesgo de la entidad.	9.2
Nivel de transparencia.	9.6
Adecuada información aportada en el Informe Anual de Gobierno Corporativo	9.6
Efectividad del sistema de seguimiento y vigilancia de la implementación del marco de gobierno corporativo.	9.4
Monitoreo de la implementación de las decisiones tomadas.	7.7
Monitoreo y evaluación del plan de trabajo anual de los diferentes Comités de Apoyo de la Junta y de la Alta Gerencia.	7.9
Conocimiento y decisión de los temas tratados en los Comités de Apoyo.	7.5
Existencia e implementación de planes de sucesión apropiados en el ámbito de la Alta Gerencia.	7.2
Existencia de una apropiada política de riesgos y su cumplimiento.	9.2
Revisión de las políticas sobre remuneraciones.	7.9
Supervisión del sistema de control interno y auditoría.	9
Seguimiento del cumplimiento regulatorio.	9.1
Retroalimentación de la Junta de Directores a la Vicepresidencia Ejecutiva y la Alta Gerencia.	8.5
Contribución de la Junta de Directores a APAP en facilitar acceso a fuentes, alianzas y contactos.	8.5

TEMAS	NOTA PROMEDIO
Liderazgo del Presidente de la Junta.	8.4
Compromiso del Presidente con el buen funcionamiento de la Junta de Directores.	8.8
Independencia de criterios del Presidente de la Junta y su habilidad para lograr consenso.	8.3
Relación del Presidente de la Junta con los comités.	8.6
Conducción de las reuniones por parte del Presidente de la Junta.	8.3
Visión estratégica del conjunto de miembros de la Junta.	8.1
Trabajo en equipo	8.5
Disponibilidad de tiempo de los miembros.	9.1
Compromiso de los miembros.	9
Capacidad de los miembros de hacer preguntas centrales e importantes.	8.1
Defensión de las ideas por parte de los miembros.	8.6
Preparación previa de los miembros para las reuniones.	7.9
Conocimiento general de Gobierno Corporativo.	8.7
Conocimiento y alineación con los valores y principios de la entidad.	8.9
Independencia de criterios de los miembros.	8.9
Comprensión del sector financiero.	8.1
Capacidad de comunicación de los miembros.	8.1
Existencia de un apropiado plan de capacitación anual de la Junta de Directores y su cumplimiento.	7.9

B.5.2.2. RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS DE APOYO DE LA JUNTA DE DIRECTORES Y DE LA ALTA GERENCIA. A continuación se presenta un resumen de los resultados de la evaluación realizada individualmente a cada Comité de Apoyo de la Junta de Directores y de la Alta Gerencia. El mecanismo para obtener dichos resultados constó del conteo de las reuniones celebradas por cada uno respecto del mínimo estatuariamente exigido.

Por otra parte, se calculó el porcentaje de reuniones en las que cada Comité utilizó documentos de apoyo. Así como el porcentaje de asistencia total de los miembros a todas las reuniones.

De igual manera, se evaluó el nivel de cumplimiento porcentual de las funciones de cada Comité, tomando en cuenta los temas tratados en cada una de sus reuniones y comparándolos con las responsabilidades atribuidas a cada uno de ellos en sus respectivos estatutos.

Finalmente, se evaluó el porcentaje de actas debidamente completadas y firmadas por cada Comité de Apoyo, respecto de todas las reuniones celebradas por éstos.

Estos resultados sirven como insumo para determinar el grado de eficiencia y funcionalidad de las actuaciones que durante todo el año desarrollan dichos órganos, así como también para establecer el nivel de preparación y participación de los miembros de los distintos órganos de gobierno con relación a las sesiones, con el objetivo de constatar que los mismos asisten a dichas reuniones con los insumos suficientes para tomar decisiones bien informadas y objetivas. Asimismo, los resultados que se reflejan a partir de estos procesos simultáneos de

evaluación y autoevaluación contribuyen a detectar las posibles deficiencias que pueden ser corregidas para el período posterior y se implementan aquellas medidas que sirven para mejorar dichos renglones.

COMITÉ ESTRATÉGICO

TEMAS	RESULTADOS
Reuniones	11/6
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	98.18%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	100%
Actas	100%

COMITÉ DE AUDITORÍA

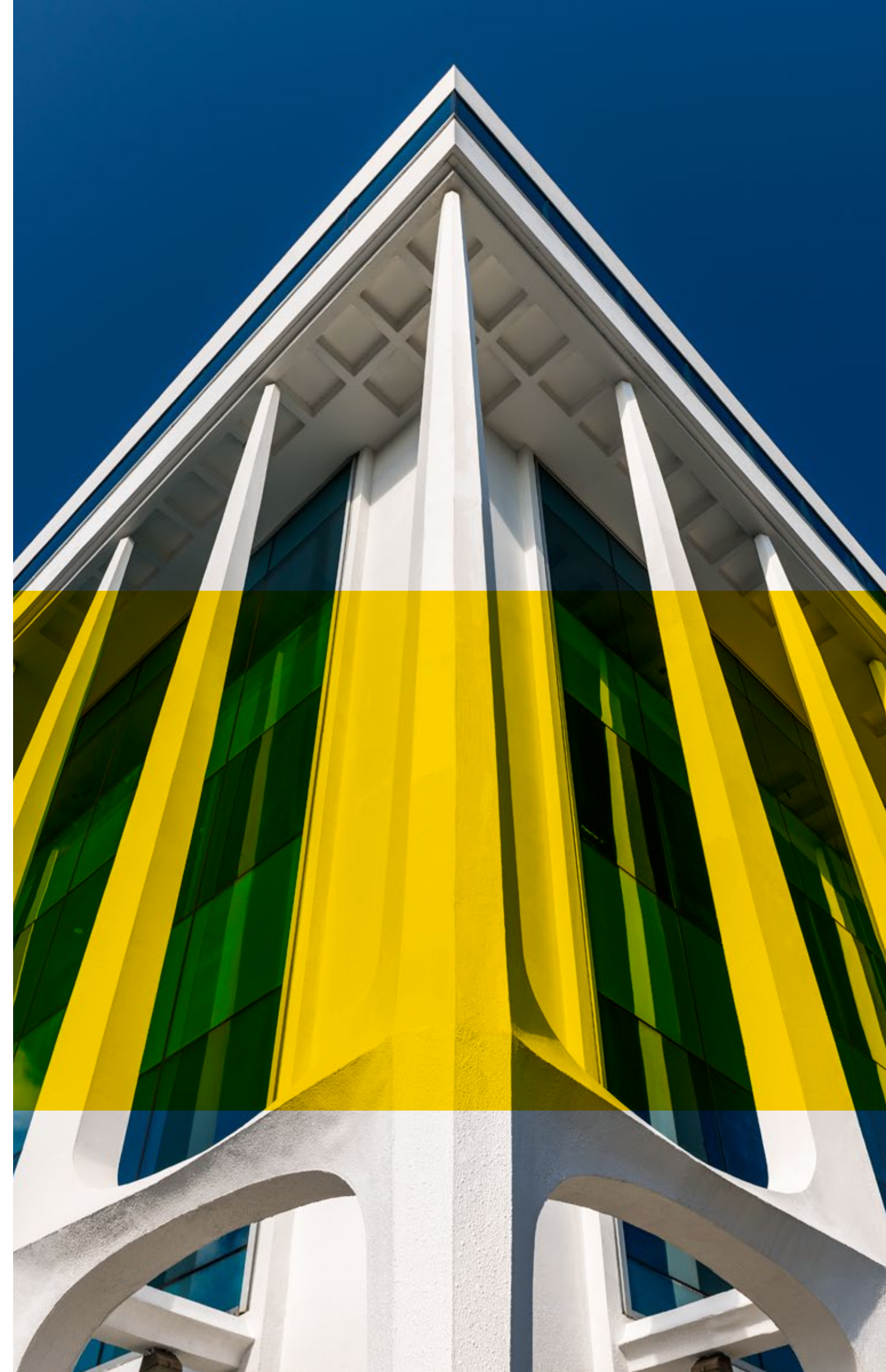
TEMAS	RESULTADOS
Reuniones	13/4
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	96.66%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	98.50%
Actas	100%

COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

TEMAS	RESULTADOS
Reuniones	12/12
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	95.12%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	92.85%
Actas	100%

COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES

TEMAS	RESULTADOS
Reuniones	3/2
Documentos de apoyo	100%
Asistencia	100%
Cumplimiento funciones estatutarias previstas	90.90%
Actas	100%



III. OPERACIONES VINCULADAS

De acuerdo a las disposiciones del artículo 47.b de la Ley Monetaria y Financiera, las entidades de intermediación financiera “no podrán otorgar créditos, directa o indirectamente, cualquiera que sea la forma o el instrumento de concesión, por una cuantía superior al cincuenta por ciento (50%) del patrimonio técnico de la entidad, al conjunto de los accionistas, administradores, directores, funcionarios y empleados de la entidad, así como a sus cónyuges, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad o empresas que aquellos controlen, en la forma que reglamentariamente se determine”. Lo anterior también aplica a “las empresas que, sin mediar relación directa de propiedad, controlen directa o indirectamente a la entidad, así como las que ésta controle directa o indirectamente a través de relaciones de propiedad o administración”.

Estas disposiciones de la Ley Monetaria y Financiera han sido desarrolladas mediante el Reglamento de Crédito a Partes Vinculadas adoptado por la Junta Monetaria en marzo de 2004. Asimismo, de acuerdo con el citado reglamento, el límite global de préstamos a vinculados (Miembro de la Junta de Directores, Empleados y Funcionarios) no debe exceder el 10% del Patrimonio Técnico y el límite individual no debe ser superior al 1% de dicho Patrimonio.

A. POLÍTICAS SOBRE VINCULADOS:

Partiendo de las disposiciones legales y reglamentarias antes descritas, APAP adoptó en 2004 su política interna sobre crédito a vinculados la cual fue actualizada en 2009, 2012 y 2014, siendo revisada en el 2016 y no necesitando modificación alguna; con el fin de robustecer y adecuarse a las mejores prácticas en la materia. Es importante destacar que los límites auto-impuestos para los créditos otorgados a Directores, Funcionarios y Empleados son más restrictivos que los establecidos en la regulación, de acuerdo a como se expone en el siguiente recuadro:

LÍMITE	LÍMITE EXIGIDO SOBRE EL PATRIMONIO TÉCNICO		
	% Regulatorio	% Normativa Interna	% Por Debajo de Límite Regulatorio
Límite de Crédito Global a Empleados y Funcionarios	10%	8%	- 2%
Límite de Crédito Individual Empleado y/o Funcionario	1%	0.5%	- 0.5%
Límite de Crédito Global a Empleados y sus Vinculados	50%	20%	- 30%

En adición a los límites prudenciales establecidos en la normativa de referencia, APAP, adoptó un nuevo límite interno que considera de forma exclusiva las facilidades de créditos sin garantías otorgadas de forma individual a un vinculado. Este límite no podrá exceder el límite aprobado por política, según se detalla en el siguiente recuadro:

LÍMITE	LÍMITE EXIGIDO SOBRE EL PATRIMONIO TÉCNICO		
	% Regulatorio	% Normativa Interna	% Por Debajo de Límite Regulatorio
Límite de Crédito Individual Empleado y/o Funcionario (Sin Garantía)	N/A	0.25%	N/A

A los fines de cumplir y monitorear estos límites, conforme a la naturaleza mutualista de la entidad, una persona física o jurídica se considera vinculada a APAP en las siguientes circunstancias:

- Quando esa persona participa en la gestión de la entidad (directores o funcionarios, empleados, asesores igualados y personal externo contratado hasta la duración de su contrato);
- Quando APAP posee control de una persona jurídica y a la vez se vinculan a APAP los accionistas o socios de esa sociedad que poseen el 3% o más de participación de la misma;
- Aquellas personas, que sin tener necesariamente participación en la propiedad, ejercen algún grado de control sobre las decisiones de la entidad o de cualquiera de sus sociedades coligadas, por el cargo que ocupa en ellas, tales como Directores o Asamblea de depositantes (representante Legal), así como el contralor;
- Las sociedades en que cualesquiera de las personas físicas o jurídicas mencionadas anteriormente tengan una participación influyente (10%), o más de la propiedad, en forma directa o indirecta a través de sus sociedades, a través de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, así como personas jurídicas que tengan directores o representantes comunes en APAP; y

- Empresas vinculadas a Gerentes, Directores, Funcionarios, Vicepresidentes o Miembros de la Junta de Directores de APAP, donde éstos participen directa o indirectamente, en propiedad o control, según establece el Artículo 5 del Reglamento Sobre Límites de Créditos a Partes Vinculadas

En todo caso, conforme prevé la Ley Monetaria y Financiera, el Reglamento de Límite de Crédito a Partes Vinculadas y la política interna de APAP, la Superintendencia de Bancos posee la capacidad de notificar indicios de vinculación no establecidos por la entidad e incorporarse a dicho registro, de comprobarse su vinculación.

B. OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS Y EL RIESGO QUE REPRESENTAN

Las facilidades otorgadas por APAP a todos los vinculados (empleados, funcionarios, directores Miembros de la Junta y todos sus vinculados) al 31 de diciembre de 2016, ascendió a RD\$ 1,076 millones, equivalente a 6.78% del patrimonio técnico de APAP, por debajo del límite regulatorio del 50% del Patrimonio Técnico y del límite interno del 20% de dicho patrimonio. El Patrimonio Técnico para el referido corte es de RD\$ 15,875 millones. Este monto no incluye los préstamos dentro del plan vivienda a empleados y funcionarios, según dicha regulación.

A continuación tabla contentiva de la clasificación de riesgo de la cartera de crédito a vinculados, ascendente a RD\$1,076 millones.

TABLA 1.
Clasificación de riesgo de los créditos a vinculados:

PRÉSTAMOS A VINCULADOS	% PATRIMONIO TÉCNICO	% CARTERA DE CRÉDITO	CLASIFICACIÓN
959,799,190.24	6.05%	2.40%	A
42,320,578.88	0.27%	0.11%	B
1,088,533.29	0.01%	0.00%	C
26,755,841.39	0.17%	0.07%	D
46,552,919.63	0.29%	0.12%	E
1,076,517,063.43	6.78%	2.69%	

De los créditos anteriormente indicados cuentan con garantía real RD\$487.29 millones y sin garantía, RD\$589.23 millones.

A continuación tablas 2 y 3 donde se detalla la clasificación de riesgos de los créditos otorgados con garantía y sin garantía.

TABLA 2. Clasificación de riesgo de los créditos con garantía otorgados a la totalidad de vinculados.

PRÉSTAMOS CON GARANTÍA	% PATRIMONIO TÉCNICO	% CARTERA DE CRÉDITO	CLASIFICACIÓN
376,470,298.21	2.37%	0.94%	A
39,081,708.37	0.25%	0.10%	B
25,748,197.56	0.16%	0.06%	D
45,991,305.36	0.29%	0.12%	E
487,291,509.50	3.07%	1.22%	

TABLA 3. Clasificación de riesgo de los créditos sin garantía otorgados a la totalidad de vinculados.

PRÉSTAMOS SIN GARANTÍA	% PATRIMONIO TÉCNICO	% CARTERA DE CRÉDITO	CLASIFICACIÓN
583,328,892.03	3.67%	1.46%	A
3,238,870.51	0.02%	0.01%	B
1,088,533.29	0.01%	0.00%	C
1,007,643.83	0.01%	0.00%	D
561,614.27	0.00%	0.00%	E
589,225,553.93	3.71%	1.47%	

De la totalidad de los créditos otorgados a vinculados, RD\$ 672.47 millones fueron otorgados a Miembros de la Junta de Directores, Funcionarios y Empleados de APAP como se muestra en la Tabla 4. Dichos préstamos se encuentran dentro de los límites, tanto regulatorio como auto-impuestos, a nivel global e individual.

TABLA 4. Créditos otorgados a Miembros de la Junta de Directores, Funcionarios y Empleados, y su relación con el Patrimonio Técnico.

DESCRIPCIÓN	MONTO OTORGADO (MM RD\$)	% PATRIMONIO TÉCNICO (MM RD\$)	PATRIMONIO TÉCNICO (MM RD\$)	% LÍMITE REGULATORIO	% NORMATIVA INTERNA
A) Global	672.47	4.24%	15,875	10%	8.00%
B) Individual	33.77	0.21%		1%	0.50%

B.1. PRÉSTAMOS A DIRECTORES:

De la totalidad de los préstamos indicados en la Tabla 4, los préstamos otorgados a los Miembros de la Junta de Directores ascienden a RD\$142.86 millones equivalente al 13.27% de todos los préstamos otorgados a vinculados. De éstos sólo uno tiene clasificación "B" y el resto clasificación "A". Del total de los préstamos a Miembros de la Junta de Directores se encuentran respaldados con garantía real RD\$57.77 millones y sin garantía RD\$85.09 millones. El crédito individual de mayor monto asciende a RD\$33.77 millones equivalente al 0.21% del Patrimonio Técnico, por debajo del límite regulatorio y de la política interna.

B.2. CINCO PRINCIPALES DEUDORES VINCULADOS DE LA TOTALIDAD DE LA CARTERA DE CRÉDITO VINCULADA:

A continuación Tabla 5 contentiva de los cinco (5) principales deudores vinculados y su clasificación de riesgo. Estos préstamos totalizan la suma de RD\$144.36MM, que representan el 0.91% del Patrimonio Técnico de APAP y todos cuentan con garantía real.

TABLA 5. Cinco principales deudores vinculados de la totalidad de vinculados de APAP.

MONTO DE LOS CRÉDITOS (MM RD\$)	% SOBRE PATRIMONIO TÉCNICO	CLASIFICACIÓN DE RIESGO+M
33,770,688.04	0.21%	A
32,160,537.57	0.20%	B
29,796,099.79	0.19%	A
24,979,664.62	0.16%	E
23,648,555.30	0.15%	A
144,355,545.32	0.91%	

B.3. GRUPOS DE RIESGOS VINCULADOS:

De conformidad con el Reglamento de Límites de Créditos a Partes Vinculadas, los límites de créditos para cada grupo de riesgo vinculado, en relación al Patrimonio Técnico, son los siguientes: 20% para créditos con garantía real y 10% para los créditos sin garantía. A continuación Tablas 6 y 7 donde se muestran los créditos otorgados a grupos de riesgo vinculados a los Miembros de la Junta de Directores, su relación respecto al Patrimonio Técnico y clasificación de riesgo.

TABLA 6. Créditos con garantía a grupos de riesgos vinculados por clasificación.

PRÉSTAMOS CON GARANTÍA	% PATRIMONIO TÉCNICO	% CARTERA DE CRÉDITO	CLASIFICACIÓN
40,857,961.58	0.26%	0.10%	E
30,299,666.53	0.19%	0.08%	B
20,778,330.28	0.13%	0.05%	A
91,935,958.39	0.58%	0.23%	

Como se puede observar, el total de estos créditos suman RD\$91.94 millones, que representan el 0.58% del Patrimonio Técnico, muy por debajo del 20% establecido por la regulación.

TABLA 7. Créditos sin garantía a grupos riesgos vinculados por clasificación.

PRÉSTAMOS SIN GARANTÍA	% PATRIMONIO TÉCNICO	% CARTERA DE CRÉDITO	CLASIFICACIÓN
86,845,941.98	0.55%	0.22%	A
86,845,941.98	0.55%	0.22%	

Como se puede observar el total de los créditos sin garantía otorgados a grupos de riesgo vinculados asciende a RD\$86.85 millones que representa el 0.55% del Patrimonio Técnico, por debajo del 10% establecido por la regulación.

En sentido general, los créditos otorgados a personas vinculadas y grupos de riesgo vinculados se encuentran por debajo de los límites regulatorios y de los límites autoimpuestos por APAP en su normativa interna.

IV. CONTROL DE RIESGOS Y SISTEMA DE CUMPLIMIENTO.

A. CONTROL INTERNO.

La Dirección de Riesgo Operacional y Control Interno continúa mejorando constantemente su gestión y alcance, buscando elementos de eficiencia y automatización, que permitan el monitoreo integral y la creación de un perfil detallado de riesgos, que contribuya a un manejo más adecuado y seguro de los procesos clave, a la vez que integra el ciclo completo de administración de riesgo: identificación de eventos, evaluación de los riesgos, asesoría en la determinación de mitigantes y monitoreo continuo de indicadores clave de riesgos y controles.

Siempre en alineación con otras áreas clave de APAP (Auditoría Interna, Operaciones, Cumplimiento Regulatorio y PREVELAC, Mejora Continua, Finanzas, entre otras), su misión principal es contribuir al alcance de los 4 objetivos básicos del control interno, a saber:

1. Confiabilidad de las informaciones.
2. Eficiencia y control de las operaciones.
3. Cumplimiento con leyes y regulaciones.
4. Salvaguarda de activos.

Durante el año 2016, La Dirección siguió reforzando su rol de asesor y soporte en las iniciativas de negocios y procesos operacionales y financieros, en adición a los esfuerzos continuos en ampliar el alcance de los monitoreos de riesgos críticos y controles clave.

Dentro de los logros obtenidos durante la gestión realizada en el año están:

- ▶ Por segundo año consecutivo, se ha puesto en marcha un esquema de certificación de la efectividad del sistema de control interno para todos los niveles gerenciales, directivos y de Alta Gerencia. En base a este esquema, cada gestor de procesos y los niveles superiores a estos certifica su responsabilidad con relación al control interno y opina sobre la efectividad del sistema de control en su área de gestión, contribuyendo de esta forma a mejorar el ambiente de control y empoderar a los responsables –owners– de los controles de la efectividad de su ejecución.
- ▶ Fortalecimiento del proceso de evaluación de controles internos, logrando nueva vez un alcance institucional. Soportados en una herramienta automática especializada de gestión de controles, se duplicó el alcance con relación al año 2015. Fueron probados más de trescientos (300) controles clave asociados con más de setenta y cinco (75) procesos críticos y la realización de más de mil

seiscientas (1600) pruebas de controles, distribuidas en todas las Direcciones, Gerencias y Sucursales de APAP.

- ▶ Ejecución de un programa de revisión y monitoreo independiente de controles críticos en el 100% de las sucursales de APAP, incluyendo el reporte y seguimiento de excepciones y planes de acción para la mejora de oportunidades reportadas.
- ▶ Capacitación del 100% del personal directivo, gerencial y operativo en temas de riesgo operacional y control de riesgos y mejores prácticas de control interno. Fue actualizado nuestro entrenamiento en formato E-Learning en base a situaciones y casos reales, el cual estuvo disponible para todo el personal de APAP durante el año 2016. Este entrenamiento se asignó de igual forma al personal de nuevo ingreso, logrando de esta forma una base de conocimiento común sobre el sistema de administración de riesgos en toda la entidad.
- ▶ Fue incorporada la Gerencia de Riesgo Operacional de TI para fines de fortalecer el monitoreo de los procesos y controles asociados con tecnología y seguridad de información. Desde su incorporación, esta función ha estado trabajando en conjunto con las Direcciones de Tecnología de Información y de Seguridad y Contingencia en la adopción del marco general de mejores prácticas de gobierno de TI – COBIT 5-, así como apoyando en la definición o mejora de los procesos que soportan la gestión de estas áreas.
- ▶ Fue ejecutado un proyecto de actualización de los inventarios de riesgos de APAP, dando prioridad a los eventos relacionados con los diferentes procesos clave, incluyendo: créditos, captaciones, gestión de clientes, canales y tesorería. En total, fueron documentados y evaluados más de ciento

Uno de los logros más destacados de este período consiste en el aumento en la inversión en capacitación del personal de APAP, en distintas áreas, con el objetivo de lograr mayor especialización.

cincuenta (150) procesos desde la perspectiva de riesgos y controles. Adicionalmente, como valor agregado, estos levantamientos fueron utilizados como insumo para actualizar el set de políticas y procedimientos relacionados a estos procesos.

- ▶ Buscando movernos gradualmente a un esquema de monitoreo continuo, se duplicó el número de alertas automatizadas para indicadores clave de riesgos y control, lo que nos permite una respuesta oportuna a posibles eventos y patrones de riesgo.

- ▶ A nivel de riesgo operacional, se continuó con el monitoreo de indicadores de riesgos clave (KRI's), alcanzando más de ciento diez (110) indicadores monitoreados y reportados, relacionados con procesos, tecnología, recursos humanos y eventos externos.

- ▶ Se fortaleció el alcance y periodicidad de reportes de seguimiento de cuentas contables de alto riesgo y se incorporaron al alcance otros grupos de cuentas materiales, buscando la integridad y exactitud del universo de cuentas reportadas en los reportes financieros.

- ▶ Apoyo en las iniciativas de implementación de nuevos productos, servicios y sistemas, contribuyendo en la identificación previa de riesgos, así como en la estabilización de los procesos asociados a través de la definición de controles.

- ▶ Se continuó con el seguimiento continuo, validación de las acciones ejecutadas y comunicación oportuna del estatus de excepciones reportadas y planes de acción relacionados con auditorías internas y externas, logrando mantener en control las recomendaciones de auditorías pendientes de implementación al cierre del periodo.

Este conjunto de iniciativas y prácticas son elementos que demuestran el cumplimiento de APAP con el reglamento e instructivos para la gestión de los riesgos operacionales, así como con la normativa relacionada con el Control Interno en Entidades de Intermediación Financiera, emitidos por la Superintendencia de Bancos.

B. SISTEMA DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE GESTIÓN.

APAP se encuentra fielmente comprometida con el debido cumplimiento y apego a las normas y reglas que le aplican, en especial aquellas relativas a la prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo. Este compromiso es asumido y comunicado desde la Junta de Directores, conforme lo establece la declaración de principios, a todo el nivel de la entidad.

En virtud de lo anterior, APAP cuenta con un sistema de cumplimiento, acorde con el volumen y la complejidad de sus operaciones, cuyo objetivo es mitigar la probabilidad de que se produzcan irregularidades (control preventivo), por un lado, y por otro, que las que pudieran producirse se identifiquen, reporten, controlen y resuelvan con celeridad, mitigando su eventual impacto (control detectivo y correctivo).

El sistema de cumplimiento cuenta con un marco robusto de políticas, procedimientos y herramientas para la gestión del riesgo de cumplimiento, el cual parte desde el Código de Ética y Conducta como norma fundamental para la gestión eficaz de este riesgo, norma que recoge los principios que rigen las actuaciones de los empleados, contemplando un régimen disciplinario para el caso de que se perpetúen vulneraciones al mismo.

Parte fundamental de este sistema, es la gestión del riesgo de cumplimiento, responsabilidad que es compartida por las líneas de negocio y apoyo, como primera línea de defensa, y por la función de cumplimiento, como segunda línea de defensa.

La función de cumplimiento es dirigida por el Gerente de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos, quien reporta funcionalmente al Comité de Auditoría y administrativamente a la Vicepresidencia de Riesgos. El reporte de la función

de cumplimiento a la Junta de Directores es permanente, a través del referido Comité, al cual el Gerente de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos presentó informes en cuatro de las reuniones que dicho Comité celebró en 2016.

Adicionalmente, desde el 2016, se cuenta con un Comité de Cumplimiento de Alta Gerencia, coordinado por el Gerente de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Activos, cuyo objetivo es planificar, dirigir y controlar la ejecución de las acciones de la entidad en materia cumplimiento; así como ejecutar las asignaciones dadas por el Comité de Auditoría, Nombramientos y Remuneraciones y/o la Junta de Directores. Durante el año 2016, este comité sesionó en 6 ocasiones.

La función de cumplimiento mantiene un proceso de monitoreo de controles de cumplimiento para minimizar el riesgo de cumplimiento regulatorio, de lavado de activos y de financiamiento al terrorismo. Este monitoreo parte del registro de las obligaciones de cumplimiento que afectan la entidad, la identificación y valoración de los riesgos derivados de estas obligaciones, con el objetivo de determinar el nivel de impacto posible. Estos riesgos son mitigados mediante el establecimiento de controles internos que posteriormente son evaluados, desde la función de cumplimiento, con el fin de determinar su efectividad.

Por otra parte, esta función gestiona el debido seguimiento a los cambios regulatorios, tanto en materia monetaria y financiera como en mercado de valores, mediante la difusión oportuna de las normas aplicables, la asesoría respecto de los temas regulatorios a todas las áreas de la entidad y el monitoreo constante del cumplimiento con la regulación vigente.

Es importante destacar que el sistema de cumplimiento también es evaluado por la auditoría interna,

órgano independiente, con el objeto de validar la robustez del mismo.

Durante el año 2016, se continuó fortaleciendo el sistema de cumplimiento de APAP, así pues, entre los logros obtenidos podemos destacar:

- ▶ Implementación de un nuevo sistema automatizado de monitoreo de clientes basado en el perfil de riesgo.
- ▶ Proceso de autoevaluación y evaluación del 100% de los controles existentes para riesgos de cumplimiento regulatorio de niveles críticos.
- ▶ Identificación de controles de cumplimiento regulatorio existentes e impulso a establecimiento de controles para la mitigación del riesgo de cumplimiento.
- ▶ Adecuación de procedimientos y prácticas al instructivo de Debida Diligencia contenido en la circular 04/2016.
- ▶ Reforzamiento de la Cultura de Cumplimiento, a través de la puesta a disposición de los usuarios de nuestros servicios, de guías contentivas de los pasos para interponer una reclamación y de los derechos con que cuentan como usuarios del sistema financiero. Por otra parte, y a nivel interno, se puso a disposición de todo el personal de la institución de la Guía de Cumplimiento, mediante la cual se difunden los estándares de cumplimiento y se hace de conocimiento de cuales son responsabilidades regulatorias fundamentales y de las consecuencias derivadas del no acatamiento de las mismas
- ▶ Implementación de un nuevo modelo de comunicación de controles de cumplimiento para

garantizar el conocimiento e implementación inmediata de los controles de cumplimiento y sus actualizaciones

- ▶ Evaluaciones in-situ en el 100% de las sucursales de APAP, en coordinación con el área de control interno, con el objetivo de monitorear la efectividad en la implementación de los controles de debida diligencia de clientes. En este ejercicio fueron revisados 1007 expedientes de clientes creados en 2016 entre las diferentes sucursales de la entidad. Asimismo, se ejecutaron autoevaluaciones realizadas, también, por el 100% de las sucursales para el monitoreo de los mismos controles, en este caso se revisaron 490 expedientes adicionales.
- ▶ Mejora en controles relacionados con la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, tales como: Actualización del Manual de Control Interno para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, Política de Clientes, procedimientos de creación de clientes, procedimiento de transferencias de fondos, entre otros.
- ▶ Designación de delegados de control de cumplimiento en el 100% de las sucursales de la entidad, los cuales fueron debidamente capacitados en prácticas de protección al usuario, gestión de riesgo de prevención de lavado de activos y debida diligencia de clientes.
- ▶ Certificación de colaboradores de la unidad de cumplimiento en el sistema de monitoreo de clientes basado en el perfil de riesgo.
- ▶ Obtención de título de Programa Avanzado de Especialización en Compliance.

- ▶ Capacitación a todo el personal de la entidad, respecto de las normas y prácticas para la gestión del riesgo de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- ▶ Capacitaciones a las diferentes líneas de negocio respecto de temas trascendentales como la prevención de lavado de activos y el sistema de debida diligencia.
- ▶ Entrenamiento respecto el sistema de cumplimiento regulatorio de APAP.

Asimismo, destacamos que APAP como entidad emisora de valores de títulos de deuda, cumplió satisfactoriamente con los compromisos asumidos en las condiciones de la emisión de valores.

Asimismo, destacamos que APAP como entidad emisora de valores de títulos de deuda, cumplió satisfactoriamente con los compromisos asumidos en las condiciones de la emisión de valores.

En el año 2016 el nivel de cumplimiento regulatorio total de APAP fue de un 97.38%. La metodología para obtener estos resultados se basó en la cantidad de incumplimientos identificados frente a la cantidad de reportes regulatoriamente requeridos en el mismo año.

C. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE RIESGOS ADOPTADOS.

El objetivo fundamental de una entidad financiera es la generación de valor para las partes interesadas manteniendo la estabilidad y solvencia de la organización. APAP, como entidad mutualista, persigue generar valor continuo en las operaciones para su fortalecimiento patrimonial, así como el cumplimiento del compromiso social asumido. La adecuada gestión financiera y de los riesgos incrementa la

rentabilidad sobre los activos y asegura su sostenibilidad, así como también permite mantener niveles de liquidez adecuados y un control de la exposición a las pérdidas financieras a los que está expuesta la entidad.

El proceso de administración integral de riesgos en APAP tiene como objetivo identificar los riesgos a los que se encuentra expuesta la institución, medirlos, hacer seguimiento de su impacto en la operación y controlar sus efectos sobre las utilidades y patrimonio, mediante la aplicación de estrategias y mecanismos que permitan realizar las operaciones con niveles acorde a su patrimonio global y capacidad operativa, así como integrando la cultura de gestión de riesgos en la operación diaria de toda la institución.

Durante el año 2016, continuamos reforzando la cultura en administración de riesgo de forma integral mediante diversas iniciativas, principalmente:

- ▶ Actualización de programas de capacitación en línea (E-learning), con cursos de carácter obligatorio e impartidos a todo el personal de APAP anualmente, en materia de Cumplimiento y Prevención de Lavado de Activos, Riesgo Operacional, Control Interno, Seguridad de Información y Continuidad del Negocio.
- ▶ Programas de capacitación presenciales, internos y externos, en diversos temas de administración de riesgo.
- ▶ Actualización de las políticas clave de gestión de riesgos, tales como la Política de Gestión de Riesgo de Mercado & Liquidez y la Política de Gestión de Riesgo Operacional, para fines de adaptarlas a mejores prácticas y de establecer mejoras en los modelos de supervisión establecidos para estos tipos de riesgos.

- ▶ Revisión integral y actualización de matrices de riesgo, políticas y procedimientos, tanto en las áreas de negocio como en las unidades de soporte, con la finalidad de identificar nuevas exposiciones generadas y controles requeridos para su administración.
- ▶ Fortalecimiento de la supervisión de los procesos tecnológicos y de seguridad de información a través de la incorporación de la de Gerencia de Riesgo Operacional Tecnológico.
- ▶ Actualización de riesgos y controles de las matrices de TI basados en la adopción de marcos de buenas prácticas internacionalmente aceptadas (COBIT).
- ▶ Evaluación de riesgos y controles en nuevas iniciativas de negocio previo a su implementación y en procesos clave existentes.
- ▶ Monitoreo continuo de los diferentes procesos generadores de riesgos, utilizando modelos de auto-evaluaciones (CSA) y de evaluaciones independientes de controles internos, alcanzando todas las áreas clave de la entidad.
- ▶ Fortalecimiento de los mecanismos de monitoreo y control, por medio de Indicadores de Riesgo Clave (KRIs – Key Risk Indicators) para seguimiento a riesgos identificados, incidentes presentados y los planes de acción mitigantes.
- ▶ Ejecución de procedimientos de evaluación de riesgos sobre proveedores de servicios materiales para procesos de alto impacto o actividades de gestión de riesgos que se encuentren tercerizados o subcontratados.

- ▶ Actualización de la base de eventos de pérdidas y monitoreo de los principales riesgos materializados, asegurando la existencia de controles internos mitigantes en los procesos.
- ▶ Cumplimiento con todos los requerimientos de información y adecuación a los cambios generados por nuevas normativas o actualización de las existentes, exigidos por los organismos reguladores.
- ▶ Adecuación de límites de riesgo establecidos en Tesorería para administración captaciones e inversiones, monitoreando continuamente las inversiones de APAP en el mercado financiero, acuerdos de recompra, concentraciones de depositantes, posiciones y operaciones de divisas.
- ▶ Adecuación de límites de riesgo establecidos para control y monitoreo de las carteras de crédito, de forma integral, por sectores económicos y de forma individual.
- ▶ Elaboración y presentación constante de informes de riesgo integral, a la Alta Gerencia, Comités de Apoyo de la Junta de Directores y a la Junta de Directores en su pleno, incluyendo riesgos financieros (crédito, modelos estadísticos, mercado y liquidez, estructura del balance), riesgos operacionales (TI, seguridad de información, control interno, procesos), riesgos en el ambiente de negocios (indicadores macroeconómicos, legal, regulatorio, estratégico), y otros riesgos adicionales (sistémico, político, social, reputacional).

D. RIESGOS MATERIALES PREVISIBLES.

En lo referente a riesgos materiales previsibles que pudieran afectar a la institución, al cierre de 2016, no se contemplan factores, externos o internos, que en el corto y mediano plazo puedan afectar significativamente las operaciones de la entidad, su nivel patrimonial, la solvencia y su sostenibilidad integral.

Dentro de la cartera de crédito, a pesar del incremento en la morosidad y castigos de los portafolios de consumo, producto principalmente de un ambiente macroeconómico menos favorable en el segundo semestre del año 2016 y de un crecimiento acelerado desde el 2015, el riesgo es limitado, considerando las exposiciones individuales de los portafolios, la tendencia favorable que se muestra en los últimos meses y el alto porcentaje de cartera con garantía real, hipotecaria y de títulos valor.

En lo que se refiere a riesgos asociados a la cartera de inversiones (principalmente riesgo de liquidez y mercado), la distribución de los vencimientos y valor de mercado estimado de las mismas nos coloca en una posición favorable al cierre de 2016. De igual forma, dentro del marco de control interno, riesgo operacional, legal y seguridad en general, no se visualiza ningún riesgo que pudiera impactar en forma importante los resultados de la institución.

Todos los riesgos identificados que pudieran generar un mayor impacto potencial están debidamente mitigados, monitoreados y con los controles necesarios para su continuo seguimiento y administración.

E. CUMPLIMIENTO DE REMISIÓN DE LAS INFORMACIONES CORRESPONDIENTES A LOS REPRESENTANTES DE LA MASA DE OBLIGACIONISTAS.

La Asociación Popular de Ahorros y Préstamos (APAP) como entidad emisora de bonos, en cumplimiento con la resolución de la Superintendencia de Valores R-CNV-2016-15-MV, que en el artículo 20, Funciones de la estructura operativa, establece que *“los Representantes de la masa de obligacionistas, representantes comunes de aportantes, representantes de tenedores de valores de titularización y los representantes de tenedores de valores del fideicomiso, deberán remitir a la Superintendencia un informe respecto a las condiciones de la emisión y al cumplimiento de las obligaciones por parte de la entidad, de forma trimestral, dentro de los veintiséis (26) días hábiles posteriores a la fecha de cierre de cada trimestre”*; remitió de manera oportuna durante el año 2016, las informaciones requeridas por la firma de Auditores Externos BDO, representantes de la masa de obligacionistas, obteniendo informes trimestrales sin opinión adversa.

V. RELACIÓN CON CLIENTES Y USUARIOS.

El principio V de la Declaración de Principios de APAP establece como regla básica en el funcionamiento de la entidad el compromiso absoluto con la protección de los usuarios de los servicios financieros prestados. En este sentido, tres pilares fundamentales el desarrollo de este compromiso en el operar habitual de la entidad:

A. DERECHOS Y PROTECCIÓN DE LOS USUARIOS.

APAP, acorde con el principio V de su Declaración de Principios se compromete con la protección de los usuarios de los servicios financieros cumpliendo a cabalidad con los reglamentos y principios de protección al usuario, lo cual se manifiesta en la adaptación a estas normativas de sus contratos de adhesión, la atención oportuna a las reclamaciones, debida gestión y solución de controversias.

En ese mismo sentido, cada año la Asociación invierte horas y recursos económicos importantes en la capacitación de su personal en atención a clientes, para fortalecer sus habilidades y destrezas con miras a la protección de los derechos de los usuarios de los productos financieros que ofrece la entidad.

B. PROCESO DE RECLAMACIONES.

Durante el 2016, APAP fortaleció aún más el proceso de atención de reclamaciones de sus clientes, concentrando el enfoque hacia una cultura de “Calidad en la fuente” y empoderando a los ejecutivos y representantes que mantienen contacto directo con nuestros clientes para realizar una captura precisa y detallada de la información. De igual forma, se tomaron acciones de mejora con los diferentes grupos de apoyo para dar una resolución mucho más ágil en el proceso de análisis de las mismas. Este enfoque evidencia una vez más el compromiso de APAP en brindar soluciones ágiles y mejorar continuamente la experiencia con el cliente.

En este sentido, durante el año que comprende el presente informe, APAP ha logrado:

- ▶ Fortalecer el esquema de medición y seguimiento al cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos, implementando seguimientos

semanales a los diferentes equipos de apoyo del proceso sobre las reclamaciones abiertas.

- ▶ Se implementó la funcionalidad de notificación de cierre de las reclamaciones de manera instantánea vía el canal HoLAPAP. A través del envío de un SMS (Short Message Service) o un correo electrónico, el cliente recibe en su dispositivo móvil un mensaje indicando que su caso ha sido concluido con la solución correspondiente.
- ▶ Revisión y actualización en la descripción de los tipos de reclamaciones más comunes, asegurando así que desde el punto de origen de la reclamación sea identificado de manera correcta el tipo de caso, permitiendo mejorar significativamente la agilidad de las respuestas.
- ▶ En colaboración con el área de la unidad de Gobierno de Datos, se definieron los parámetros para el desarrollo de una base de datos más robusta de reclamaciones, de manera que se pueda obtener data estadística para monitorear más y diversos indicadores.
- ▶ En lo que respecta al nivel de atención, durante el 2016 se atendieron 18,503 reclamaciones, con un nivel de cumplimiento de 95.5% en el tiempo de respuesta establecido, esto representando un 5.5% de mejora con respecto a los resultados del año anterior.

Con estas acciones y el nivel actual de cumplimiento, APAP continúa alineada en una estrategia centrada en el cliente mejorando los niveles de satisfacción con el servicio y fortaleciendo la vinculación del cliente con la Entidad.

APAP encaminada en siempre brindar transparencia en sus procesos, desplegó una nueva versión de la guía “PASOS EFECTIVOS PARA TU RECLAMACION” la cual ha sido diseñada para orientar a los clientes en el proceso a seguir al momento de presentar sus reclamos ante nuestra entidad y que de forma fácil puedan estar en conocimiento de los derechos y

deberes que tienen los mismos como usuarios de los servicios financieros. Esta guía está disponible en formato impreso en todas nuestras sucursales, así como de en formato digital en nuestra página web www.apap.com.do.

C. NIVELES DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES.

En APAP la satisfacción de los clientes tanto internos como externos es medida a través de encuestas que tienen como propósito identificar las oportunidades de mejora en el servicio brindado. La información obtenida nos permite tomar en cuenta la voz del cliente al momento de poner en marcha proyectos y tomar decisiones importantes.

En lo que respecta al Cliente Externo, en el año 2016 se realizó un cambio importante en la metodología de medición, que consistió en primer lugar, en la implementación de una plataforma online la cual permite realizar consultas en línea 24/7 en cualquier momento y lugar. La misma facilita el proceso de toma de decisiones por parte de nuestros líderes contando con un tablero de indicadores el cual contiene los resultados de las encuestas medidas en 4 índices: Índice de satisfacción con la entidad, Índice de Lealtad, Índice de Deleite e índice de clientes en Riesgo. Esta plataforma nos brinda los siguientes beneficios:

- ▶ Desaparecen los errores humanos al momento de obtener los resultados. Una vez el encuestador digita la respuesta del cliente en la herramienta, los resultados se obtienen de manera automática y se presentan en el tablero de indicadores.
- ▶ Resultados en tiempo real. Los resultados de cada encuesta están disponibles y son considerados para el cálculo de los indicadores al instante de terminar la interacción con el cliente.

- ▶ Interacción dinámica con los datos. La plataforma nos permite interactuar de manera dinámica con los datos, colocando filtros para obtener información más específica y haciendo cruces de información para analizar tendencias.

- ▶ Disponibilidad descentralizada. El acceso a la plataforma es otorgado a todos los gerentes y directores de negocios y canales, lo que les permite tener a mano información de valor para tomar decisiones ágiles.

De forma novedosa, durante el año 2016 APAP empezó a medir el índice de Lealtad, lo que le permite conocer de forma proactiva las posibles intenciones de nuestros clientes de mantenerse, incrementar sus productos y servicios y de recomendar la institución. En este primer año de medición, el índice alcanzado fue de un 89.7% de lealtad de nuestros clientes.

Para el año 2016 la satisfacción de los usuarios con el servicio de los Cajeros APAP fue de un 89.9% y la de los usuarios del portal de internet APAPenlínea@ fue de un 86.8%. Los usuarios del canal de contacto TeleAPAP, evaluaron la satisfacción del servicio brindado por nuestros representantes con un 88.2% y el servicio de la plataforma automática IVR con un 87.9%.

La satisfacción de nuestros clientes que de manera presencial visitan las sucursales de APAP tanto en el área de caja como en la plataforma de servicio fue de un 88.8%.

Para el año 2016, se realizaron importantes ajustes a la encuesta de satisfacción: algunas preguntas fueron modificadas para la mejor comprensión del cliente encuestado, así como un cambio en la escala de calificación donde anteriormente se utilizaba el rango del 1 al 7, para utilizar una escala del 0



al 10, haciendo así la encuesta mucho más exigente. Estos cambios fueron enfocados buscando que nuestros clientes nos provean las informaciones necesarias para la mejora continua de nuestros canales en el menor tiempo posible y utilizando una escala que sea más familiar.

Fueron desplegadas durante el año 2016, otras mediciones de satisfacción para los nuevos canales alternos que fueron lanzados al mercado durante este año. El nuevo canal de atención al cliente, ChatAPAP alcanzó un 90.7% de satisfacción, APAPMóvil un 91.6% y CitasAPAP desde su lanzamiento en octubre cerró el año con un resultado de 91.0%.

En lo que concierne al Cliente Interno, APAP dio continuidad a la metodología de medición de Satisfacción implementada, realizando dos mediciones en el año. La primera medición realizada en Julio obtuvo como resultado un 87.1% de satisfacción y la segunda medición realizada en noviembre obtuvo un resultado de un 87.8%. Para ambas mediciones, la participación de los colaboradores en encuestas completadas superó en números a las mediciones del 2015. Esta estrategia de medición, nos asegura contar con información necesaria para crear planes de acción efectivos que nos garantizan la excelencia en los resultados, conjunto con una mejora en la eficiencia y clima organizacional, lo que a su vez se traduce en un servicio más ágil para nuestros clientes.

VI. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

APAP se proyecta como empresa sostenible, teniendo entre sus objetivos estratégicos la inversión social. Esto es reconocido por la Junta de Directores en su compromiso por mantener altos niveles de responsabilidad social tanto interna como externa.

En vista de lo anterior, APAP procura fomentar prácticas sostenibles que favorezcan a sus distintos grupos de interés. Se concentra en las áreas de preparación profesional, condiciones laborales, seguridad, trato igualitario, cultura, medioambiente, inclusión, cooperación, desarrollo y acceso al crédito.

Asimismo, el firme compromiso social de APAP consiste en mantener iguales estándares respecto de las políticas de responsabilidad social externa, es decir, en relación con toda la sociedad dominicana, en especial, aquellos temas relativos al fomento del ahorro, desarrollo humano, cultural, de educación, profesional, personal, familiar, deportivo y social en el sentido más amplio posible. Además, la Asociación se compromete al cumplimiento de las políticas públicas puestas en marcha por el gobierno para fomentar el crecimiento económico sostenible y el acceso al crédito, en especial con las mejores prácticas medioambientales. Igualmente, reconoce la necesidad de promover la mejora continua en la gestión del activo reputacional, en la ética y transparencia de la institución.

En el 2016, la inversión social de APAP fue de RD\$49.4 millones, utilizados en el desarrollo de los programas de responsabilidad social corporativa que componen la Obra Social APAP, entre estos Dale Un Chance, El Lado Verde de APAP, Talento Solidario, Un Techo por Nuestra Gente, APAP TODOS, en las donaciones que se realizan anualmente a más de 64 instituciones sin fines de lucro, y en otras iniciativas que apuntan a la sostenibilidad de la entidad financiera. La información íntegra sobre las acciones de inversión social de APAP durante el 2016 se encuentra detallada en el Informe de Sostenibilidad, que se presenta cada año ante la Asamblea de Asociados, para aprobación.

VII. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN.

Una de las principales responsabilidades que asume APAP lo constituye la transparencia e información. En ese sentido, en adición al Informe Anual de Gestión requerido por la ley, APAP publica desde 2007 su Informe Anual de Gobierno Corporativo. Asimismo, APAP sigue siendo la entidad de intermediación financiera nacional que más información sobre su gobernabilidad interna pone a disposición del público y del mercado vía su página web, independientemente de la información financiera que se presenta de conformidad a las reglas en la materia.

Durante el año 2016, APAP fue calificada por su alto nivel de transparencia con un 100% de desempeño, conforme a los criterios establecidos en el Índice Web Bancario Argentarium (IWBA).

Dentro de las informaciones que APAP proporciona de manera abierta mediante su página web se encuentran:

- i) **ESTRUCTURA DE GOBIERNO:** explicación de la organización de los principales órganos de gobierno de la entidad y quienes la componen, indicando con detalles la descripción de su hoja de vida profesional;
- ii) **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA:** norma interna que establece los principios y reglas de actuación para los miembros de APAP, tanto a lo interno como a lo externo de la entidad. Este Código, dentro de lo razonable, aplica a los miembros de la Junta de Directores, quienes a su vez poseen otras reglas de conductas adicionales plasmadas en el Reglamento Interno de la Junta de Directores, propias de sus funciones especiales. El Código, siguiendo los principios constitucionales, establece

claramente los procesos a seguir en el régimen sancionador interno, respetando los principios de defensa y debido proceso;

- iii) **POLÍTICA Y ORIENTACIÓN CONTRA PRÁCTICAS CORRUMPTAS:** Esta es una norma complementaria del Código y Conducta de la Asociación, que sirve como instrumento para prevenir y detectar sobornos y corrupción en las operaciones de la entidad, con el objetivo de promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas dentro de la institución, a través de una conducta caracterizada por la honestidad y la integridad.

Esta norma tiene como propósito garantizar una lucha eficaz contra la corrupción, el soborno, regular el trato con funcionarios públicos y terceros y el establecimiento de las obligaciones contables.

- iv) **POLÍTICA DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN:** Esta Política tiene como finalidad establecer un conjunto de principios y normas que rigen en la entidad, procurando garantizar el derecho fundamental a la igualdad. La misma tiene como propósito esencial establecer los principios generales que contribuyen a promover la protección del derecho a la igualdad y a establecer una tutela antidiscriminatoria tanto en el ámbito laboral de la institución como en el de la prestación los servicios financieros, desarrollo de operaciones, negocios y ejecución de los derechos de los Asociados de la entidad. Con ésta, APAP asume el compromiso formal de combatir la discriminación, principalmente respecto de los grupos más vulnerables.

- v) **POLÍTICA DE TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN:** En este documento consta el sistema de manejo y difusión de la información que rige la entidad, con relación a la Junta de Directores, sus miembros y órganos adscritos, sus órganos reguladores y supervisores, empleados y demás grupos de interés. Con esta se establecen las pautas sobre manejo y difusión de información externa e interna de la entidad, guardando siempre el respeto del deber de confidencialidad y del secreto bancario.
- vi) **MEMORIA ANUAL:** informe elaborado de acuerdo a lo previsto por la Ley de Sociedades Comerciales en el cual consta la situación financiera de la entidad y las principales ejecutorias desde el punto de vista de administración y operaciones. Este informe contiene la carta de los auditores.
- vii) **INFORMES ANUALES DE GOBIERNO CORPORATIVO:** versiones digitales de los informes anuales correspondientes a los últimos nueve (9) años.
- viii) **ESTADOS FINANCIEROS TRIMESTRALES:** versiones digitales de los estados financieros de la entidad que a su vez han sido publicados por la vía reglamentaria establecida, y remitidos a la Administración Monetaria y Financiera;
- ix) **DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS:** conjunto de diez (10) principios rectores y fundamentos básicos de funcionamiento y dirección de APAP, adoptados a unanimidad por la Junta de Directores en septiembre de 2007 y modificados en noviembre de 2013;
- x) **RESPONSABILIDAD SOCIAL:** resumen de las actividades que en este marco ha desarrollado APAP durante el último año;
- xi) **POLÍTICAS DE EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN:** exposición sobre el fundamento y criterios que sustentan el proceso interno de evaluación y autoevaluación de los órganos de gobierno y miembros de APAP, en particular, de la Junta de Directores;
- xii) **CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL AUDITOR EXTERNO:** enumeración y cita de las reglas básicas que fundamentan y condicionan la elección de los Auditores Externos de APAP, como garantía de una auditoría externa objetiva y alineada con los intereses generales de la Asociación;
- xiii) **OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS:** explicación de los montos de créditos con vinculados y/o grupos de riesgo de conformidad a la normativa monetaria y financiera nacional. Este apartado permite medir el nivel de cumplimiento de tales requerimientos y la exposición de APAP en dicha concentración;
- xiv) **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS:** exposición de las prerrogativas y obligaciones que se asumen en condición de Asociados de la entidad, como mecanismo para fomentar el ejercicio de tales derechos y el respeto de las normas y deberes comunes de sus miembros;
- xv) **OFICINA VIRTUAL DE ATENCIÓN AL ASOCIADO:** portal con información básica para orientar a los Asociados de APAP en el ejercicio de tales deberes y obligaciones, así como esquema previsto para la tramitación

de las reclamaciones de éstos a la entidad y como mecanismo de asistencia en los derechos de información de los mismos; y,

- xvi) **TARIFARIOS Y GUÍAS:** se detallan los tarifarios sobre productos y servicios ofertados por APAP y se incluye el acceso vía página web a la Guía de Facultades de los Clientes.
- xvii) **ESTATUTOS COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS (ALCO):** En la página web consta un detalle de los objetivos e informaciones generales de composición del Comité de Activos y Pasivos (ALCO) correspondiente a la Alta Gerencia.

A. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN FRENTE A LOS DIFERENTES PÚBLICOS DE INTERÉS.

En cuanto a los aspectos relacionados con la transparencia de la información que la Asociación maneja con los diferentes públicos de interés, es válido afirmar que la misma cuenta con elevados niveles de transparencia. Lo anterior se afirma debido a que la Asociación no sólo ha asumido el compromiso de cumplir con el principio de transparencia adoptado a través de la Declaración de Principios de la entidad, sino que también ha desarrollado dicho principio a través de la adopción de políticas y mecanismos que contribuyan con el cumplimiento de dicho deber. En ese sentido, la cultura de transparencia de APAP es notoria a través de prácticamente todas sus normas internas.

Para fortalecer este compromiso con la máxima divulgación, en el año 2014, APAP adoptó una Política de Transparencia de la Información, mediante la cual se consolidan en una única norma interna, los criterios de difusión y los mecanismos de

transparencia de la información que transmite APAP a todos sus públicos relacionados. Dicha norma prevé, entre otros aspectos, el tipo de información que se pone a disposición de los Asociados y los canales y medios disponibles para acceder a la misma, así como los criterios de contenido, certeza, calidad, integridad, exactitud, oportunidad, constatación, entre otros con los que debe contar la información dirigida a los órganos supervisores y demás relacionados.

B. PRINCIPALES ACUERDOS SUSCRITOS.

En el 2016, APAP suscribió y renovó el término de una serie de contratos con otras sociedades que revisten importancia para el desempeño económico y financiero de la Asociación. Entre los de mayor trascendencia se encuentran los siguientes:

- ▶ Contrato/Adenda para proyecto de consultoría y adquisición de productos y soluciones de T-24, considerando licenciamiento, implementación y mantenimiento.
- ▶ Contrato de servicios de arrendamiento y mantenimiento de equipos multifuncionales.
- ▶ Contrato de análisis, diseño, desarrollo e implementación de la herramienta Dynamics 365.
- ▶ Contrato de licenciamiento de la herramienta Dynamics 365, suscrito con Microsoft.
- ▶ Contrato de consultoría para modelo de negocios Pymes.
- ▶ Contrato de servicios contratación de personal de gestión de cobros, ventas y servicio al cliente.

VIII. PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS.

La institución tiene una cultura de manejo de conflictos muy efectiva y en la cual prima el respeto del derecho de defensa de los empleados, donde se garantiza la objetividad de los superiores, quienes hacen las veces de mediadores y conciliadores en los conflictos que se suscitan entre empleados de la institución. Dicho mecanismo se encuentra normativizado mediante la Política de Resolución de Conflictos Internos, adoptada por la Junta de Directores en el año 2014, mediante la cual se establece el régimen general para la resolución de conflictos entre los miembros de todos los niveles de la misma. Mediante esta Política se pone a disposición de todos los miembros de APAP, un procedimiento para los conflictos que pudieran suscitarse a lo interno de la institución caracterizado por la primacía del debido proceso, protegiendo esencialmente el derecho de defensa de los involucrados y garantizando la objetividad de los que intervienen en calidad de mediadores o conciliadores.

IX. RETOS DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA EL AÑO 2017.

- ▶ **Adecuación de APAP a las nuevas normas regulatorias y a las mejores tendencias de gobernabilidad.** En virtud de los constantes cambios regulatorios que han surgido en los últimos años, que impactan a las entidades de intermediación financiera y dado el compromiso de la Junta de Directores de APAP de asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente, asume la obligación de efectuar una revisión permanente del esquema de gobernabilidad interna de la entidad, con el propósito de verificar que la Asociación se encuentra alineada, tanto con las nuevas normas regulatorias que hayan de surgir durante el año 2017, así como con las mejores prácticas internacionales en la materia.
- ▶ **Mantener la constante revisión de los criterios de transparencia en materia de gobierno corporativo.** Como parte del principio de máxima divulgación y transparencia que ha asumido APAP en su Declaración de Principios y demás normas internas, permanentemente la entidad se preocupa por mantener actualizados los criterios, mecanismos y procedimientos que componen el régimen general de manejo y difusión de información respecto de la Junta de Directores, sus miembros y órganos adscritos, de los órganos y supervisores de la entidad, su personal y demás grupos de interés.
- ▶ **Continuar con la implementación del programa de irradiación del Buen Gobierno Corporativo de APAP.** El programa de irradiación de gobierno corporativo de APAP es un componente fundamental del régimen de transparencia de la entidad con todos sus públicos de interés. En

ese sentido, la Asociación se compromete a continuar difundiendo sus prácticas de gobernabilidad corporativa, así como de su programa de responsabilidad social de manera que todas las partes interesadas puedan conocer de los beneficios que ofrece a las empresas adoptar un buen marco de gobierno corporativo.

- ▶ **Mantener los procesos de capacitación a los distintos niveles de la entidad para el mantenimiento de los estándares de conocimiento y preparación en la materia.** Cada año la Asociación se plantea como objetivo principal, contar con un personal capacitado y actualizado en las diferentes áreas de relevancia para las entidades de intermediación financiera. Por tal motivo, para el año 2017 se compromete a incrementar los niveles de conocimientos regulatorios, técnicos, de gobierno corporativo y demás ámbitos en todo el personal de la entidad.
- ▶ **Desarrollar jornadas de capacitación a nivel de la Junta de Directores (Board Coaching) sobre los temas vinculados y relevantes en materia de gobernabilidad corporativa.** La instrucción en materia de gobernabilidad corporativa en el seno de la Junta de Directores constituye uno de los principales retos de APAP. Como cada año, la Asociación promueve la actualización y fortalecimiento de los conocimientos sobre dicha materia de los miembros de la Junta de Directores, cumpliendo con esto con el compromiso de capacitación y actualización asumido en su Declaración de Principios, así como de las nuevas exigencias del Reglamento sobre Gobierno Corporativo dictado por la Junta Monetaria.
- ▶ **Incorporar o adecuar aquellas situaciones reveladas de las evaluaciones realizadas por los órganos de gobierno de la entidad, como**

mecanismo de auto corrección y mejoramiento de las prácticas internas, así como aquellas que surjan de modificaciones a las regulaciones aplicables en la materia. En virtud de que el principal objetivo de las evaluaciones que año tras año realiza la Asociación de sus órganos internos consiste en la búsqueda de la mejora constante de sus propias prácticas de gobernabilidad, la Asociación asume el compromiso de adecuar sus actuaciones, estructuras y procedimientos a las recomendaciones derivadas de los resultados de las evaluaciones, en la medida que puedan ser aplicadas.

- ▶ **Iniciar la implementación de la nueva estructura organizacional.**
- ▶ **Mantener a APAP como entidad de intermediación financiera líder en las prácticas de gobierno corporativo.**

X. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

El Presidente y Secretario de la Junta de Directores, quienes firman al pie, se hacen responsables del contenido y veracidad de las informaciones vertidas en el presente Informe.



PRODUCCIÓN EDITORIAL:

Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas de APAP

DISEÑO:

Elías Roedán

FOTOGRAFÍAS

Fernando Calzada

*Para cualquier comentario, información o sugerencia,
favor ponerse en contacto:*

+1 (809) 689.0171 Ext. 2315

Asociación Popular de Ahorros y Préstamos

Ave. Máximo Gómez esq. Ave. 27 de Febrero

Santo Domingo, República Dominicana



ASOCIACION POPULAR
DE AHORROS Y PRESTAMOS

www.apap.com.do



@AsocPopular



Asociación Popular



Asociación Popular de Ahorros y Préstamos



@asocpopular



Asociación Popular de Ahorros y Préstamos

